PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES
ORDENADOR DEL GASTO	**CLAUDIA LILIANA BLANCO SANTILLANA** – DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)
OBJETO	1_4042_30_ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN TIPO TÓNER, CARTUCHOS, CINTAS, ETIQUETAS Y UNIDADES DE IMAGEN PARA LAS IMPRESORAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 3.º del Decreto 371 de 2021, el SENA, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, requiere adquirir bienes de consumo de características técnicas uniformes para atender la necesidad que se describe a continuación.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."*

El Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA— es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo y creado mediante el Decreto Ley 118 del 21 de junio de 1957, con el objeto de brindar formación profesional a los trabajadores de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería; prepararles técnicamente y formar ciudadanos socialmente útiles y responsables, con valores morales y culturales para el mantenimiento de la paz social. Su misión, funciones y los términos en que deben cumplirse están señalados en la Ley 119 de 1994, correspondiéndole al SENA invertir en el desarrollo

social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral a través de programas de formación técnica, profesional y tecnológica, entre otros.

Para facilitar el cumplimiento del objeto misional, el Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA— cuenta con una Dirección General donde se encuentran las oficinas administrativas de las direcciones misionales, estratégicas y de apoyo a la gestión, que desarrollan sus actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) mediante el Decreto 249 de 2004, "por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA", registra entre sus funciones las siguientes:

> *(…)*
>
> *Artículo 15. Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:*
>
> *(…) 2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia. (…)"*

A través de la Resolución No. 2862 de 2025 "*Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones"*, modificada por la Resolución 584 de 2026, se delegan en el(la) Secretario(a) General, Directores de área y Jefes de Oficina de la Dirección General la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y convenios, las actuaciones contractuales que de ellos se deriven independiente de su naturaleza y cuantía, para el desarrollo de las funciones asignadas a sus dependencias, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 119 de 1994, el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área.

Por su parte, el artículo 1 de la Resolución No. 497 del 6 de marzo de 2024, delegó en el (a) secretario (a) General: *"la función de crear Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios en la Dirección General de la entidad y definir su composición, su coordinación y funciones*" y mediante la Resolución No. 2397 del 18 de septiembre de 2024, se crearon y conformaron los grupos internos de trabajo permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA.

Asimismo, mediante la Resolución No. 1-02695 de 2025 "*Por la cual se deroga la Resolución No. 1-02053 de 2025, se conforman los Grupos Internos de Trabajo Permanentes de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se asigna su Coordinación"* y la Resolución No 1928 de 2025 "*Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se asignan*

sus funciones, se dictan otras disposiciones y se deroga la Resolución No. 2397 del 2024" se estableció en el artículo 7 como funciones del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones las siguientes:

> *1. Diseñar planes, programas y proyectos; organizar, coordinar, controlar y ejecutar procedimientos propios de los servicios generales en función de las necesidades del SENA.*
> *2. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los recursos asignados para los servicios generales.*
> *3. Elaborar la ficha técnica para la contratación de servicios generales para la Dirección General, incluyendo propuesta de criterios para la evaluación de propuestas.*
> *4. Tramitar las invitaciones para la realización de estudios de mercado cuando así se requiera y que pertenezcan a las actividades propias del grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.*
> *5. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de bienes muebles, con criterios de eficiencia y eficacia.*
> *6. Administrar el parque automotor de la Entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar la adecuada prestación de los servicios de transporte que requiere la Entidad, y velar por el aseguramiento de los vehículos*
> *7. Gestionar todas las acciones concernientes a la adquisición se Seguros de la Entidad, administración y solicitud de reclamaciones*
> *8. Administrar y controlar la prestación de los servicios de mantenimiento del parque automotor y el suministro de combustibles y lubricantes.*
> *9. Gestionar el pago oportuno de los impuestos de vehículos y de rodamiento, al igual que la verificación permanente del estado de multas y comparendos, tanto de vehículos como de conductores, de lo cual deberá elaborar un informe bimestral, que servirá al Director Administrativo y Financiero para tomar las medidas pertinentes.*
> *10. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la contratación, prestación, y pago oportuno de los servicios públicos.*
> *11. Coordinar con el Grupo de Almacenes e inventarios la recepción y almacenamiento de los bienes que se adquieran.*
> *12. Emitir conceptos sobre solicitudes de autorización de contratos de suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor que realicen distintas Dependencias.*
> *13. Las demás que por su competencia y especialidad sean asignadas, dada la naturaleza del Grupo.*

Expuesta la competencia de la Dirección Administrativa y Financiera y del Grupo de Servicios Generales para adelantar los procesos contractuales a su cargo, es pertinente indicar que la necesidad planteada se satisface con el suministro de elementos de impresión y consumibles, compuestos básicamente por toners, cartuchos, kits de tintas y unidades de imagen para las diferentes impresoras que hacen parte del inventario de la Entidad y cintas para etiquetado e impresión.

Estos elementos de impresión y consumibles se requieren además de lo ya expuesto respecto del correcto funcionamiento de la Entidad y las actividades administrativas mediante las cuales se impacta no solo el plan de acción sino también la atención a usuarios y comunidad en general, para garantizar que los equipos de impresión con los que cuentan la Entidad no se deterioren por el no uso o uso inadecuado y se vea afectado el patrimonio de la Entidad.

Se expone entonces el inventario de equipos de impresión con los que actualmente cuenta el Sena de la siguiente forma:

REFERENCIA IMPRESORA	MARCA IMPRESORA	CANTIDAD DE IMPRESORAS
IMPRESORA LEXMARK MX431adn	LEXMARK	600
KYOCERA MULTIFUNCIONAL MA6000IFX	KYOCERA	47
IMPRESORA HONEYWELL TDW	HONEYWELL	10
HONEYWELL PC42T PLUS	HONEYWELL	157
ZEBRA ZM-400	HONEYWELL	157
ZEBRA ZC300	ZEBRA	1
IMPRESORA EPSON T740	EPSON	2
IMPRESORA EPSON L120	EPSON	1

De igual forma, y teniendo en cuenta el inventario antes relacionado, se establecerán dos lotes o segmentos para la adjudicación del presente proceso, teniendo en cuenta que las impresoras LEXMARK MX431adn se encuentran distribuidas a nivel nacional de acuerdo con la información reportada por la supervisión del contrato de comodato No. CO1.PCCNTR.7412120 cuyo objeto consiste en *"Entrega a título de comodato o préstamo gratuito; impresoras multifuncionales por parte de Veneplast Ltda, para las sedes o dependencias dispuestas por el Sena, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo No.1".*

Así las cosas, y teniendo en cuenta que los elementos a adquirir corresponden a los denominados de características técnicas uniformes y de común utilización, la alternativa legal con la que cuenta la Entidad para suplir la necesidad anteriormente descrita es mediante la celebración de un contrato de compraventa, teniendo en cuenta la modalidad de selección de contratista correspondiente a Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, la cual se detallará y sustentará jurídicamente en este mismo documento, contrato que estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto

1082 de 2015, La ley 1882 de 2018 y demás normatividad aplicable en la materia, al igual que los manuales, guías y circulares emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y en lo que no esté explícitamente regulado en estas leyes y reglamentos especiales, se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en cumplimiento de la Circular No 01-3-2022-000133 de 7 de Julio de 2022 que trata "… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…", en concordancia la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 "… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente…" y con la Circular Externa No 04 de 2021 que trata "… Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del Orden Nacional / Aplicación del Decreto 310 de 2021…" con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 1 del Decreto 310 de 2021 la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente, encontrando que no hay Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda vigente que cobije la presente necesidad de contratación, ya que el último fue el Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de impresión II CCE282- AMP-2020 No. de Proceso CCENEG-030-1-2020 vigente del 2 de Febrero de 2021 hasta el 2 de Agosto de 2023.

Así mismo, analizados otras opciones para el suministro de los bienes objeto de contratación se evidencia que el Instrumento de Agregación de Demanda Dinámico - Consumibles de Impresión del módulo Mi Mercado Popular de la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC- está restringido hasta por el monto de la mínima cuantía de la Entidad, el cual, es superior en los dos lotes o segmentos establecidos y que más adelante se expondrán.

De igual forma, no se evidencia en el mercado que exista la opción de que se suministren los bienes objeto de contratación a través de comodato teniendo en cuenta que son consumibles ni a través de servicios tercerizados ya que esto implicaría una adquisición en sí misma.

El proceso se regirá por el Estatuto general de la Contratación Pública en Colombia, especialmente por las siguientes normas y guías:

1) Artículo 23 de la Ley 80 de 1993, en lo relacionado con los principios que rigen la contratación estatal.

2) Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en lo que corresponde al principio/deber de artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3) Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.9.

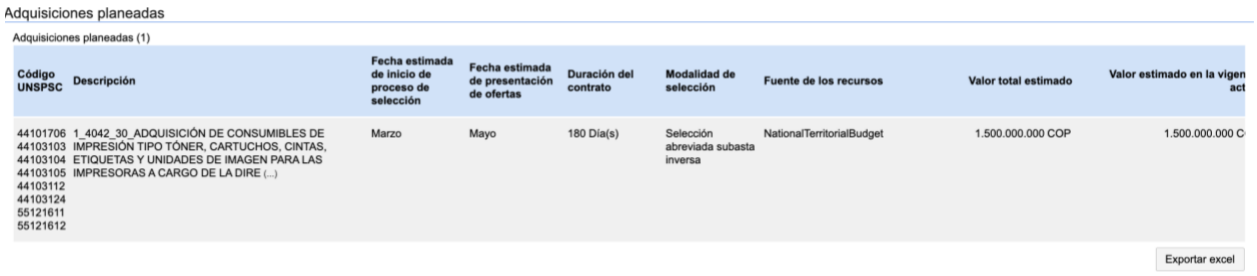
4) Ley 2069 de 2020, en relación con el fortalecimiento del sistema de compras públicas (artículos 30 a 35).

5) Ley 2195 de 2022, sobre medidas de transparencia y prevención de la corrupción.

6) Guía de Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica de la Agencia Nacional de Contratación Pública (versión vigente).

Finalmente, se evidencia que la necesidad planteada es de carácter recurrente y persiste para la vigencia 2026 teniendo en cuenta que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de manera permanente debe garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad y las actividades administrativas mediante las cuales se impacta no solo el plan de acción sino también la atención a usuarios y comunidad en general y se cuida y mantienen los bienes que hacen parte del patrimonio público de esta. Igualmente se verificó la pluralidad de oferentes y se garantizará con el diseño del pliego teniendo en cuenta el análisis del sector adjunto a este documento.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigen act
44101706 44103103 44103104 44103105 44103112 44103124 55121611 55121612	1_4042_30_ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN TIPO TÓNER, CARTUCHOS, CINTAS, ETIQUETAS Y UNIDADES DE IMAGEN PARA LAS IMPRESORAS A CARGO DE LA DIRE (...)	Marzo	Mayo	180 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	NationalTerritorialBudget	1.500.000.000 COP	1.500.000.000 C

Exportar excel

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1	E	44101706	Unidades de fotoconductores o imágenes
2	E	44103103	Tóner para impresora o fax
3	E	44103104	Rollos de Transferencia
4	E	44103105	Cartuchos de Tinta
5	E	44103112	Cintas de impresora

6	E	44103124	Cinta térmica
7	E	55121611	Cintas para impresoras
8	E	55121612	Etiquetas para impresoras

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

DQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN TIPO TÓNER, CARTUCHOS, CINTAS, ETIQUETAS Y UNIDADES DE IMAGEN PARA LAS IMPRESORAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La ejecución contractual incluye la entrega de los bienes relacionados en el numeral correspondiente a especificaciones técnicas del objeto a contratar, en los lugares señalados (las sedes de las ciudades indicadas en el numeral correspondiente a lugar de ejecución del contrato), de acuerdo con los lotes o segmentos establecidos, cumpliendo con las características mínimas exigidas y garantizando que los elementos sean nuevos, originales y no homologados o remanufacturados.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	No aplica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Se cuenta con Certificado de Existencia de Bienes en Kárdex No. DG071 del 15 de abril de 2026, mediante el cual se establecen las existencias de los elementos que comprenden el presente proceso de contratación. (Ver: Anexo Nro. 5)

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica, teniendo en cuenta que de acuerdo con la Resolución 2862 de 17 septiembre de 2025 modificada por la Resolución 584 de 2026 establece que este concepto aplica para compra de software y

hardware y los elementos, si bien hacen parte de un hardware como lo son los equipos de impresión, estos corresponden a elementos consumibles (de reemplazo).

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del presente proceso se estructurarán en dos lotes o segmentos como se relaciona a continuación:

LOTE No. 1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
TÓNER LEXMARK MX431adn	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LEXMARK MX431ADN REF 55B4H00 LASER MONOCROMATICO PARA 15000 PÁGINAS	UNIDAD	600
UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA LEXMARK MX431adn	Unidad de imagen original para impresoras Lexmark MX431adn con ref 55B0ZA0 con un rendimiento de 40.000 páginas	UNIDAD	600

LOTE No. 2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
TÓNER KYOCERA	TONER ORIGINAL KYOCERA NEGRO ECOSYS MA6000IFX REF TK3442	UNIDAD	80

CINTA DE RESINA DE TRANSFERENCIA TÉRMICA	CINTA IMPRESORA HONEYWELL TDW CERA TIPO RESINA 110*300M NEGRA	ROLLO	30
ROTULO_ETIQUETA TÉRMICA ADHESIVA	ETIQUETA TÉRMICA ADHESIVA_STIKER ADHESIVO PARA IMPRESORA Y/O RADICADORA HONEYWELL PC42T ROLLO 102*25*2000	ROLLO	30
CINTA RESINA OUT SIDE DE 110 MM PARA LA IMPRESIÓN DE ETIQUETAS	CINTA DE IMPRESIÓN_CINTA RESINA OUT SIDE DE 110 MM PARA LA IMPRESIÓN DE ETIQUETAS REF BARCO DE RESIN 110MM*30M INK OUTSIDE DE ALTO RENDIMIENTO MONOCROMÁTICA. Que ofrezca excelente resistencia a los arañazos y manchas, la mayoría de los productos químicos agresivos, los entornos al aire libre y las temperaturas extremas. Se utiliza para imprimir códigos de barras y/o placas de inventario en material flexible de alta resistencia.	ROLLO	100
ETIQUETA TÉRMICA POLIESTER ADHESIVA EN MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA Y ADHESIÓN	ETIQUETA TÉRMICA POLIESTER PLATA VOID DE SEGURIDAD DE TRANSFERENCIA TÉRMICA **PARA IMPRESORA HONEYWELL PC42T, 51 X 25 CORE 1" ROLLO X 2,500 UNIDADES.** Que ofrezca una excelente resistencia a los arañazos y manchas, la mayoría de los productos químicos agresivos, los entornos al aire libre y las temperaturas extremas. Se utiliza para imprimir códigos de barras y/o placas de inventario en material flexible de alta resistencia.	ROLLO	100
ETIQUETA TÉRMICA POLIESTER ADHESIVA EN MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA Y ADHESIÓN	ETIQUETA TÉRMICA POLIESTER PLATA VOID DE SEGURIDAD DE TRANSFERENCIA TÉRMICA **PARA IMPRESORA ZM-400, 51 X 25 CORE 3" ROLLOS X 3000 UNIDADES**. Que ofrezca una excelente resistencia a los arañazos y manchas, la mayoría de los productos químicos agresivos, los entornos al aire libre y las temperaturas extremas. Se utiliza para imprimir códigos de barras y/o placas de inventario con cinta resina de transferencia térmica.	ROLLO	200
CINTA A COLOR PARA IMPRESORA ZEBRA	CINTA RIBBON ZEBRA IMPRESIÓN A COLOR IMPRESIONES PARA CARNET ZC300 ZEBRA PARA MINIMO 200 IMPRESIONES	ROLLO	60

Cartucho de Tinta negro Epson T740 - Ref T748XXL 120	Cartucho de Tinta negro Epson T740 - Ref T748XXL 120	CARTUCHO	25
Cartucho de Tinta Cyan Epson T740 - Ref T748XXL 220	Cartucho de Tinta Cyan Epson T740 - Ref T748XXL 220	CARTUCHO	25
Cartucho de Tinta Magenta Epson T740 -Ref T748XXL 320	Cartucho de Tinta Magenta Epson T740 -Ref T748XXL 320	CARTUCHO	25
Cartucho de Tinta Amarillo Epson T740 - T748XXL 420	Cartucho de Tinta Amarillo Epson T740 - T748XXL 420	CARTUCHO	30
kit de Tintas para impresora Epson L120 -	kit de Tintas para impresora Epson L120 - (negro, amarillo, azul, magenta) serie 664 (T664)	KIT 4 TINTAS	30

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

N/A

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con la entrega de los consumibles de impresión de acuerdo con las características, cantidades, medidas y especificaciones técnicas señaladas.

2) Garantizar que los consumibles de impresión entregados sean productos nuevos, originales y no remanufacturados ni homologados.

3) Entregar los consumibles de impresión en el lugar y la fecha indicada por la supervisión designada.

4) Restituir a su costo, sin que implique modificación al plazo de entrega, los consumibles de impresión que resulten defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos en un término inferior a 5 días hábiles después de haber sido comunicado por la supervisión designada dicho acontecimiento.

5) Asumir el transporte y la logística que sea necesaria para dar cumplimiento al objeto del contrato.

6) Participar de una reunión de coordinación con la supervisión con el fin de determinar la fecha y manera de ejecución del contrato.

7) Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación.

8) Cumplir con los plazos de entrega establecidos con la supervisión.

9) Entregar las declaraciones de importación para cada Producto entregado

10) Entregar la certificación de la adquisición de los Consumibles de Impresión proveniente del Fabricante, distribuidor mayorista o distribuidor autorizado, donde se relacionen los Productos entregados.

11) Entregar el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de Impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, subsidiario en Colombia o mayorista de la marca.

12) Responder por la garantía de los elementos adquiridos en los términos del capítulo I del título III de la Ley 1480 de 2011 teniendo en cuenta que esta ópera de manera independiente y complementaria a cualquier otra garantía que ofrezca el proveedor. Esto significa que, en caso de incumplimiento de la garantía legal, la Entidad puede exigir su cumplimiento, y si además existe un incumplimiento contractual, puede ejercer sus derechos bajo la Garantía Única de Cumplimiento en favor de Entidad Estatal y los amparos contenidos en esta.

13) Entregar los Consumibles de Impresión adquiridos con sello grabado que permita identificar el Consumible de Impresión.

14) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Nota: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 287 de 2026 *"Por el cual se modifican las artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación"* y que la tipología contractual corresponde a una adquisición y no requiere de vinculación de personal para la ejecución no se exigirá al contratista seleccionado la vinculación de personal con discapacidad.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Garantizar la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo Administradora de Riesgos Laborales, de su personal vinculado a la ejecución del contrato.
2) Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

3) Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Abstenerse de utilizar plásticos de un solo uso para la entrega de los bienes suministrados a la Entidad, empleando el uso de empaques reutilizables, reciclables o compostables, de conformidad con las disposiciones ambientales aplicables.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, registró presupuestal y aprobación de garantías.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será a nivel nacional en las siguientes sedes: en la Calle 57 No. 8-69 de la ciudad de Bogotá D.C, e instalaciones de los Centros de Formación, sedes y subsedes que hacen parte

de las Regionales Antioquia, Atlántico, Boyacá, Cundinamarca, Distrito Capital, Santander, Norte de Santander, Valle y la Dirección General, previo al cumplimiento a los requerimientos de la Entidad.

Teniendo en cuenta la segmentación del proceso (lotes) se pasa a exponer los lugares de ejecución de acuerdo a cada segmento o lote.

LOTE No. 1

Nombre de Sede	Ubicación de Sede	Ciudad
Antioquia		**Ciudad**
Despacho Regional Antioquia	Calle 51 No. 57 - 70	Medellín
Centro de Comercio	Calle 51 No. 57 – 70 Torre Sur Piso 5	Medellín
Centro de Servicios de Salud	Calle 51 No. 57 – 70 Torre Sur	Medellín
Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Calle 51 No. 57 – 70 Torre Norte	Medellín
Centro de los Recursos Naturales Renovables-la Salada	Km 6 Vía a la Pintada Caldas Antioquia	Caldas
Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño	Calle 11 Nro. 12-42	Santafé de Antioquia
Centro del Diseño y Manufactura de Cuero-Complejo Sur	Cl.63 58B-03 Itagüí-Calatrava	Itagüí
Centro de formación en Diseño, Confección y Moda-Complejo Sur	Cl.63 58B-03 Itagüí-Calatrava	Itagüí
Centro Tecnológico del Mobiliario - Complejo Sur	Cl.63 58B-03 Itagüí-Calatrava	Itagüí
Centro para el Desarrollo del Hábitat y reconstrucción	Diag.104 69-120 El pedregal	Medellín
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzado-Complejo Pedregal	Diag.104 69-120 El pedregal	Medellín
Centro Textil y de Gestión Industrial	Diag.104 69-120 El pedregal	Medellín
Complejo Tecnológico para Gestión Agroempresarial	Transversal 16 calle 33 No. 102	Caucasia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Calle 50 Vía La Malena	Puerto Berrío
Sede Zona Franca	Zona Franca de Rionegro vereda chachafruto Bodegas 14, 15 y 97	Rionegro
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	Kilometro 1 Salida Turbo	Apartadó
Sede Aviación	Carrera 1 No. 28-71	

Centro de formación minero ambiental (El Bagre)	Cra. 48 A #40-35 Campamento de Mineros, SENA ID233, diagonal Comfama.	El Bagre
Atlántico		
Despacho Regional Atlántico	Carrera 43 42-40 Piso 11	Barranquilla
Centro de Comercio y Servicios	Carrera 43 42-40 Piso 10	Barranquilla
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial	Calle 9 19-120	Sabanalarga
Centro Nacional Colombo Alemán	Calle 30 3E-164	Barranquilla
Centro Industrial y de Aviación	Calle 30 3E-164	Barranquilla
Finca el Caney	Kilómetro 35 - Margen oriental, carretera Sabanalarga (Finca el Caney	
Nodo Refrigeración	Calle 34 No. 43-31	
Boyacá		
Despacho Regional Boyacá	Carrera 12 55 A – 51	Sogamoso
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura	Carrera 12 55 A – 51	Sogamoso
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial	Kilómetro 1 Vía Duitama - Pantano de Vargas	Duitama
Centro Minero	Vereda Morca	Sogamoso
Centro de Gestión Adtva y Fortalecimiento Empresarial	Calle 19 12-29	Tunja
Cundinamarca		
Despacho Regional Cundinamarca	Diagonal 45D No. 19 – 72	Bogotá
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	Calle 2 No. 13 – 03 Barrio San Rafael	Villeta
Centro Agroecológico y Empresarial	Avenida Manuel Humberto Cárdenas calle 16	Fusagasugá
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresa	Cra. 10 No. 30 – 04	Girardot
Centro de Biotecnología Agropecuaria	Kilometro 7 Vía Mosquera	Mosquera
Centro Industrial y Desarrollo Empresarial Soacha	Calle 13 No. 10 -60	Soacha
Centro de Desarrollo Agroempresarial	Vereda Bojacá Carrera 11 Sector el Darién Lote 1 Chía	Chía
Dirección General		
Dependencias	Calle 57 No. 8 - 69	Bogotá
Distrito Capital		
Despacho Regional Distrito Capital	**Carrera 13 No 65-10**	Bogotá

Centro de Servicios Financieros	Carrera 13 No 65-10	
Sede San Antonio	Cra. 18 a No. 2 - 18 Sur.	Bogotá
Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones	Avenida 30 No 17B-25 Sur	Bogotá
Centro de Manufactura En Textil y Cuero	Avenida 30 No 17B-25 Sur	Bogotá
Centro Metalmecánico	Avenida 30 No 17B-25 Sur	Bogotá
Centro de Materiales y Ensayos	Avenida 30 No 17B-25 Sur	Bogotá
Centro de Gestión Industrial - Complejo Paloquemao	Carrera 31 No 14-20	Bogotá
Centro de Diseño y Metrología - Complejo Paloquemao	Carrera 31 No 14-20	Bogotá
Centro para la industria de la Comunicación Gráfica	Carrera 31 No 14-20	Bogotá
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos-Complejo Paloquemao	Carrera 31 No 14-20	Bogotá
Centro de Formación de Talento Humano En Salud	Carrera 6 No. 45 - 52	Bogotá
Centro de Gestión Administrativa	Avenida Carracas No 13-65	Bogotá
Sede - Fontibón -Centro de Gestión de Mercados	Carrera 100 No. 20-17	Bogotá
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Autopista Sur, Carrera 4 # 53-54 - Zona industrial Cazucá	Bogotá
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura	Transversal 79 No 41D-15 Sur Kennedy	Bogotá
Tecnoparque Colombia Nodo Bogotá	Cl 54 #10 – 39, Bogotá	Bogotá
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información	Calle 52 No 13-65	Bogotá
Centro de Tecnologías del Transporte	Autopista Sur, Carrera 4 # 53-54 - Zona industrial Cazucá	Bogotá
Norte de Santander		
Despacho Regional Norte de Santander	Calle 2N Avenidas 4y5 Pescadero	Cúcuta
Centro Formación para el Desarrollo Rural y Minero-Cedrum	Calle 2N Avenidas 4y5 Pescadero	Cúcuta
Centro de la Industria, la Empresa y Los Servicios	Calle 2N Avenidas 4y5 Pescadero	Cúcuta
Santander		
Despacho Regional Santander	Calle 16 No. 27-37	Bucaramanga
Centro Atención Sector Agropecuario	Piedecuesta Kl 2 Vía Palo gordo Vereda Guatiguara	Piedecuesta

Centro Atención al Sector Agro Sede Aguas Ctes_Playon	Piedecuesta Aguascalientes	Playón
Centro Industrial de Mantenimiento Integral	Girón Kl 7 vía Rincón de Girón	Girón
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	K6 Autopista a Floridablanca n 55-33	Floridablanca
Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	Carrera 28 n 56 - 10 Barrio Galán	Barrancabermeja
Centro Agroturístico	Calle 22 No. 9 - 82	San Gil
Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes	Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaurte	Málaga
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras	Vélez
Valle		
Despacho Regional Valle	Calle 52 No. 2 Bis 15	Cali
Centro De Electricidad Y Automatización Industrial	Calle 52 No. 2 Bis 15	Cali
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la industria	Calle 52 No. 2 Bis 15	Cali
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	Calle 52 No. 2 Bis 15	Cali
Centro Agropecuario de Buga	Carretera Central Variante Buga - Tuluá	Buga
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura	Avenida Simón Bolívar Kilómetro 5	Buenaventura
Centro de la Construcción	Calle 34 No. 17 B 23	Cali
Centro de Tecnologías Agroindustriales	Carrera 9 No. 12 -141	Cartago
Centro de Biotecnología Industrial	Carrera 30 No 40 - 25	Palmira
Centro Latinoamericano de Especies Menores	Carretera Central a Tuluá Kilómetro 2	Tuluá
Centro de Diseño Tecno Industrial–C.D.T.I. El Pondaje	Calle 72K No. 26 J - 97 El Pondaje	Cali

Lote No. 2

Respecto del lote o segmento No. 2, los equipos de impresión se encuentran ubicados en la Dirección General del SENA ubicada en la Ciudad de Bogotá en la Calle 57 No. 8 – 69.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	Para el Lote No. 1 y el Lote No. 2, el SENA pagará al contratista ÚNICO PAGO, una vez se haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones contractuales, mediante la entrega y recibo a satisfacción de los bienes a adquirir y a la generación del Acta de Entrega y Recibo a satisfacción expedida por parte de la supervisión del Contrato. El trámite que será gestionado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la siguiente documentación: - Certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social (Esto en cumplimiento de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). - Factura. Ver lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN y demás normas aplicables. - Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada - RUT - Certificación bancaria - Demás disposiciones legales aplicables que surjan Con el fin de dar trámite a los pagos previstos, el contratista deberá haber ejecutado y haber cumplido con el alcance del objeto del Contrato en las condiciones de calidad,

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación, el debido cumplimento de los requerimientos serán avalados por la SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. Nota: Si las facturas no han sido bien elaboradas, no cumplen con las normas aplicables y la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, o no se acompañan de los documentos que las respalden, el término de trámite de revisión, aprobación y pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y por tal motivo no se darán lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del contratista. Las demoras que se presenten por estos conceptos no serán atribuibles a la Entidad, por tanto, serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de que el contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago respectivo. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Factura electrónica sin validación previa: en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Para la presentación y aprobación de las facturas presentadas se deberá acoger los requisitos establecidos en el Instructivo correspondiente a Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos GRF-I-002 versión 14 del 04 de julio de 2025 y el procedimiento de la Circular 019 de 2024 "Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores" o los que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**			**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	No aplica			No aplica	No aplica

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por un profesional con conocimientos relacionaos con el objeto contractual que será designado por el (la) ordenador (a) de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 quién debe cumplir con las

	funciones señaladas en el Manual de Contratación Administrativa y de Supervisión e Interventoría vigentes de la Entidad
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del (la) coordinador (a) del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones como supervisor (a) del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente, el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido:

"(…) La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (…)".

En efecto, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procederá el uso de la "selección abreviada" en frente de la celebración de:

"(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos (…)"

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (cuando aplique).

Corolario de lo anterior, se procederá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto del procedimiento establecido para la selección abreviada empleando para tales efectos el procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.**

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD:

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones y las Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera **ELECTRÓNICA**, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual y no se cuente con un Mecanismo de Agregación de Demanda o Acuerdo Marco de Precios que incluya los bienes y/o productos requeridos.

Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para **la Entidad** se hará teniendo en cuenta ***única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.***

La Entidad adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral. Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones de este, así como para la definición de requisitos habilitantes financieros y su verificación se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

La presente modalidad se aplica teniendo en cuenta que los servicios o bienes a contratar, son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos. Así mismo, en el mercado existe una

estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos.

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 24 y en la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 2 literal A), por tratarse de la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos se deberá adelantar el proceso de convocatoria pública por la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa electrónica.

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista", que para este caso será el MENOR PRECIO, concordante con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio. Que atendiendo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación la consagrada en el literal A numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por cuanto permite la escogencia del contratista a través de una Selección Abreviada Subasta Inversa, norma concordante con el acápite de Subsección 2, Selección Abreviada, Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas conforme al Decreto 1082 de 2015, especialmente lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2, en las siguientes condiciones legales:

1.Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa. 2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. 3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. 4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. 5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. 6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido. 7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. 8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo. Sí al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del mencionado Decreto.

En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1821 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos". Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Decreto Ley 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura" Decreto Ley 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

En cuanto a la utilización de acuerdos marcos de precio, según trata La Ley 1150 de 2007 establece que los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo de este. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Dicho lo anterior, se deja constancia que fue revisado por parte de la entidad los Acuerdos Marco de Precio disponibles en la tienda virtual del estado colombiano y no se evidenció que se pudiera adquirir los productos bajo dicha modalidad, por lo anterior se procede a dar aplicabilidad al artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto Ley 1082 de 2015. De igual forma, y en aplicación con lo establecido en la Circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA estableció las cuantías que rigen las modalidades contractuales y se deja constancia que los procesos que se adelanten por la modalidad de Subasta Inversa no tienen límite de cuantía y que el presupuesto oficial estimado excede el valor de la mínima cuantía, el cual para la vigencia 2026 se encuentra en **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($175.090.500)**.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	**X** **LOTE No. 2**	NO	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Se aclara que teniendo en cuenta la segmentación del presente proceso en lotes, sólo el lote No. 2 es susceptible de ser limitado a MiPymes Nacionales si se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4. VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS

El valor estimado del proceso será hasta por la suma **MIL QUINIENTOS CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL TREINTA PESOS M/CTE $ 1.504.050.030,00** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, el cual corresponde a la totalidad de la disponibilidad presupuestal.

Teniendo en cuenta que el proceso se adelantará en lotes o segmentos el valor estimado de cada contrato resultante será el siguiente:

LOTE O SEGMENTO No. 1**: MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE $ 1.196.195.400** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

LOTE O SEGMENTO No. 2: **TRESCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE $ 307.854.630,00** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

NOTA 1. Las cantidades y el presupuesto oficial estimado para cada lote o segmento se establece de acuerdo con la disponibilidad presupuestal actual, no obstante y, teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer es fluctuante, la Entidad se reserva la opción de proponer al contratista seleccionado la adición a los contratos resultantes del presente proceso teniendo en cuenta el ahorro que se pueda obtener respecto del evento de subasta, lo anterior, teniendo en cuenta que, incluso habiendo oferente único o solo un proponente habilitado se deberá descontar de la propuesta económica correspondiente el margen de mejora solicitado equivalente al dos por ciento (2%). La propuesta de adición deberá regirse por lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. La adjudicación será hasta por el presupuesto oficial de cada lote y que la ejecución se realizará a precios unitarios. Dicho valor (precio unitario) resultará con posterioridad de la aplicación de los descuentos resultado de la subasta inversa.

NOTA 2. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	$ 6950.000.000,00
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$800.000.000,00
Funcionamiento	**X**	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	$10.000.000,00

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
24626	2026-02-27	404010 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02	Nación	MIL QUINIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS MDA/CTE	$1.505.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso se realizará por lotes de acuerdo con la ficha técnica establecida. Respecto de cada lote la adjudicación será total, no se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.

5.1.1 Lotes

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas de acuerdo con el numeral 6 del citado artículo el cual indica que la Entidades Estatales *"promoverán la división del Proceso de Contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las MIPYMES en el Proceso de Contratación"* y lo reglamentado en el Decreto 142 de 2023 en su artículo 2.2.1.2.4.2.19**,** el cual preceptúa que "*Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto, las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de presente Decreto".*

El presente proceso se estructurará en dos lotes o segmentos, por lo cual la adjudicación será por lotes. Respecto de cada lote la adjudicación será total, no se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.

La adjudicación será hasta por el presupuesto oficial de cada lote y que la ejecución se realizará a precios unitarios.

Dicho valor (precio unitario) resultará con posterioridad de la aplicación de los descuentos resultado de la subasta inversa.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta. Para los emprendimientos y empresas de mujeres o que integren a personas con discapacidad, al igual que para MiPymes, se exigirá una garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

Para los demás oferentes se solicita una garantía por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presupuesto, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 De carácter técnico

El Decreto 0287 de 2026, señala la "i*nclusión de criterios sociales en los procesos de contratación pública, especialmente aquellos que buscan apoyar emprendimientos y empresas que integren a personas con discapacidad*", indicando que los criterios deben aplicarse de manera coherente con la naturaleza, el objetivo y la modalidad del proceso, respetando principios como la proporcionalidad, la selección objetiva y la libre concurrencia.

Por su parte, la modalidad de subasta inversa es un mecanismo diseñado para la adquisición de bienes y servicios que tienen características técnicas uniformes, donde la adjudicación se basa principalmente en el precio más bajo, siempre que se cumplan previamente los requisitos habilitantes necesarios desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero. En ese sentido, la adquisición de consumibles de impresión tipo tóner, cartuchos, cintas, etiquetas y unidades de imagen para impresoras requiere para determinar la capacidad del proveedor para llevar a cabo el contrato a ejecutarse que los elementos cumplan con condiciones técnicas específicas de cada ítem.

En este sentido, exigir como requisito habilitante la acreditación de vinculación de personas con discapacidad no es determinante para asegurar la correcta prestación del servicio, ni tiene una relación directa con las condiciones técnicas requeridas; su inclusión podría restringir la participación de oferentes y afectar la competencia en el proceso. Por lo tanto, se considera adecuado no incluir este criterio como requisito habilitante en el proceso. Esto no impide que la entidad pueda fomentar acciones de inclusión a través de otros mecanismo.

Experiencia

Lote No. 1

La Entidad verificará la experiencia de los proponentes a través de mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones contractuales o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación ejecutados con entidades públicas o privadas registrados en el RUP, cuyo objeto corresponda con la venta y/o suministro de consumibles de impresión (toners, cartuchos, unidades de imagen y cintas para etiquetado e impresión), cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el lote o segmento, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Para los emprendimientos y empresas de mujeres o que integren a personas con discapacidad, al igual que para MiPymes, se exigirá la experiencia requerida mediante mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones.

En todos los casos, las certificaciones que se pretendan hacer valer deberán con el código del Clasificador de Bienes y Servicios ***hasta el tercer nivel*** que se expone a continuación:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

1	44	10	31

Lote No. 2

La Entidad verificará la experiencia de los proponentes a través de mínimo uno (1) y máximo dos (02) certificaciones contractuales o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación ejecutados con entidades públicas o privadas registrados en el RUP, cuyo objeto corresponda con la venta y/o suministro de consumibles de impresión (toners, cartuchos, unidades de imagen y cintas para etiquetado e impresión), además en donde su sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el lote o segmento, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Para los emprendimientos y empresas de mujeres o que integren a personas con discapacidad, al igual que para MiPymes, se exigirá la experiencia requerida mediante mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones.

En todos los casos, las certificaciones que se pretendan hacer valer deberán contar en su conjunto con los dos (02) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios ***hasta el tercer nivel*** que se exponen a continuación:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	44	10	31	03
6	55	12	16	11

Para acreditar el requisito técnico de experiencia el proponente deberá diligenciar **el Formato. Experiencia del Proponente,** en caso de relacionar más de las certificaciones exigidas por el pliego, sólo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación técnica habilitante las tres o dos primeras experiencias respectivamente relacionadas en el formato.

NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con certificaciones contractuales o en su defecto a través de actas de terminación y/o liquidación a satisfacción que acrediten la ejecución total del contrato. En caso tal de que el contrato se haya ejecutado parcialmente en valor o tiempo por reducciones o terminaciones anticipadas se tendrá en cuenta sólo lo certificado.

NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

NOTA 3: Es viable que un proponente pueda presentarse a los dos lotes o segmentos, sin embargo, deberá acreditar los requisitos de experiencia de manera independiente para cada uno, es decir, no podrá aportar las mismas certificaciones contractuales o copias de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación para acreditar experiencia para los dos lotes.

NOTA 4: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 "(…) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (…)"

Las certificaciones contractuales, o copias de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación a través de las cuales se pretenda hacer valer la experiencia solicitada deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de la certificación
- Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley),
- Dirección Entidad
- Mail de la Entidad
- Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información.
- Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- Número del contrato, si lo tiene las fechas contractuales de iniciación, terminación, Objeto del contrato, Valor del contrato.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el **FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas, so pena de ser calificada la propuesta como NO CUMPLE.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la ENTIDAD para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En los eventos de participación como proponente plural, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de los miembros que conforman el proponente, sin que sea necesario que cada uno de ellos la acredite.

Cuando la experiencia que se pretenda certificar corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, la certificación deberá contener el porcentaje de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia específica se verificará acumulando la experiencia certificada por cada uno de los miembros.

El SENA no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
- Informes de supervisión o de interventoría
- Informes o certificaciones emitidas a un tercero respecto del contrato o actividades ejecutadas o acreditadas por parte del proponente
- Auto certificaciones

Experiencia de los oferentes extranjeros *(aplica para todos los lotes o segmentos)*

Tratándose de proponentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente. Deberán Acreditar la Experiencia por Medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporten antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción oficial al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico. En todo caso, deberá allegar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Certificación de Distribuidor Autorizado y Originalidad de los Productos (aplica para todos los lotes o segmentos)

El proponente deberá aportar certificación expedida por el fabricante de los elementos, dirigida al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, con el número del presente proceso, la misma debe ser expedida con una fecha no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre, donde se pueda verificar que el proponente es distribuidor autorizado de la marca, y certifica la originalidad de los productos que la Entidad va a recibir.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha identificado que en el modelo de negocio de la compraventa de elementos consumibles existen relaciones comerciales de distribución autorizada o proveedores exclusivos que reciben mejores precios para comercializar sus productos por parte de los mayoristas o de los fabricantes. Estas relaciones comerciales se pueden consolidar mediante certificados de distribuidor autorizado donde el proveedor conoce el portafolio ofrecido por el Fabricante y mantiene una relación comercial con el Fabricante.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1) Dependiendo de si la postulación es como **empresa** o **persona independiente**, se deberán presentar los siguientes documentos:

Opción 1:

a. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
b. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
c. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

Opción 2:

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

1) Se deberá presentar declaración juramentada suscrita por el representante legal, en la cual manifieste que los elementos objeto del presente contrato serán entregados a la Entidad en empaques reutilizables, reciclables o compostables, en cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes que aspiren y estén interesados en participar en este proceso de contratación, deberán demostrar que tienen el respaldo y la solvencia de orden económico financiero, tanto para atender en forma oportuna, eficaz y eficiente sus operaciones ordinarias y los compromisos y pasivos a su cargo, como para asumir las obligaciones y prestaciones derivadas de los contratos que pretenden celebrar con el SENA.

Para determinar los resultados exigidos se tuvo en cuenta, la base de datos abierta de la Superintendencia de Sociedades, cuya información se encuentra reportada por las empresas hasta el año 2024, teniendo en cuenta 223 empresas reportadas con las siguientes actividades C2610, C2640, C2817, G4651 Y G4741, de las cuales se tiene la siguiente información:

- **Tamaño**

TAMAÑO	N° DE EMPRESAS	PARTICIPACIÓN
MICROEMPRESAS	3	1,35%
PEQUEÑAS	67	30,04%
MEDIANAS	110	49,33%
GRANDES	43	19,28%
TOTAL	**223**	**100%**

Fuente: Superintendencia de Sociedades

- **Ubicación**

AMAZONAS	1
ANTIOQUIA	23
ARAUCA	1
ATLANTICO	10
BOGOTA D.C.	115
BOLIVAR	2
BOYACA	2
CALDAS	1
CAQUETA	1
CASANARE	2
CESAR	1
CUNDINAMARCA	36
HUILA	2
NARINO	1
NORTE DE SANTANDER	1
RISARALDA	4
SANTANDER	7
SUCRE	1
TOLIMA	1
VALLE	11
Total general	**223**

Fuente: Superintendencia de Sociedades

- **Cálculo:**

La determinación de los indicadores financieros y organizacionales se realizaron aplicando el percentil cuartil a cada un indicador requerido, utilizando en ellos los máximos y mínimos según correspondan, con el objeto de permitir la pluralidad de oferentes, es así como se determinaron los siguientes indicadores de acuerdo a l decreto 1082 de 2015 y los adicionalmente requeridos por la Entidad de acuerdo el objeto y valor del futuro contrato:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,34 veces

Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 61,38%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 1,22 veces
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente.	Mayor o igual al 1 veces el valor del Presupuesto Oficial
Patrimonio Líquido	Activo total - Pasivo total	Mayor o igual al 1,7 veces el valor del Presupuesto Oficial del presente proceso

Nota 1.- Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte INDEFINIDO o INDETERMINADO, se considera que este CUMPLE con el indicador de liquidez.

Nota 2.- Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el Indicador de Razón de cobertura de Intereses, toda vez que será INDEFINIDO o INDETERMINADO. En este caso significa que el oferente CUMPLE con el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa (Pérdida Operatica), caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses, para continuar en el proceso de selección.

Nota 3.- Cuando el indicador corresponda al de una sucursal, se debe tener en cuenta que los valores a tomar para el indicador deben corresponder a los de los estados financieros que se llevaron a la Cámara de Comercio (es decir, los de la matriz).

Nota 4.- El término utilidad operacional es utilizado para comerciantes, pero se entiende como resultado social operativo o excedentes operativos del ejercicio u otro equivalente dependiendo del sector que desee participar en el proceso.

Nota 5: NOTA INTERNA. Es potestad de la entidad solicitar a los proponentes otros indicadores financieros. Tal inclusión deberá estar debidamente motivada y se debe incluir continuación.

Nota 6: Evaluación Proponentes plurales: Para la evaluación de indicadores financieros y organizacionales porcentuales o de factor se utilizará la ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Nota 7: Evaluación Proponentes plurales: Para la evaluación de indicadores financieros nominales se utilizará la sumatoria simple

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio)

Interpretación:

Indicador de Liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente). A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus obligaciones.

Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cubrir los gastos de intereses u obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla con sus obligaciones financieras.

Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente, luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo a corto plazo.

Patrimonio Líquido: Patrimonio Líquido: Corresponde al monto residual del activo menos el pasivo, y representa los derechos de la entidad con los accionistas o socios, como son capital, prima de emisión, ganancias acumuladas, etc.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o Igual a 0,07 veces
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o Igual al 0,02 veces

Interpretación:

Rentabilidad sobre el Patrimonio: Es el indicador que determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Es el indicador que determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional para cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente

Indicadores financieros y de Capacidad Organizacional de consorcios.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.2.3.4 Capacidad residual

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.3.1 Oferta económica

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización como se definió anteriormente, **el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio**, a través de la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.**

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta inversa electrónica o solo se presentará un proponente, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial estimado para cada ítem de acuerdo con los precios techo indicado en el presente estudio previo y se aplicará a dicha oferta la reducción correspondiente el aplicando el margen de mejora establecido.

El día y hora de la subasta los precios techos establecidos estarán sujetos a las modificaciones que se deriven de las variaciones de los porcentajes ofrecidos en la puja.

5.3.1.1 Apertura del sobre económico electrónico

Llegada la fecha y hora la Entidad procederá a abrir los sobres electrónicos que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que el comité evaluador verifique dichas propuestas y determine el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado y tener usuario y clave de acceso a SECOP II

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente para el evento de subasta.

5.3.1.2 Subasta electrónica

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera

electrónica realizan lances con reducción sucesiva del previo consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes que cuenten con la respectiva cuenta habilitada en la plataforma

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

5.3.1.2.1. Procedimiento de la subasta electrónica

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente. Sólo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad pueden participar en la subasta. Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos. Con lo anterior se aclara que la entidad configurará en la plataforma transaccional SECOP II un evento de subasta por cada lote o segmento que compone el proceso.

El procedimiento para la subasta inversa se sujetará en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y, en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

a) La entidad el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de esta, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.

b) El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.

c) Los proponentes deberán presentarse a través del SECOP II, en la hora y fecha indicada en el cronograma. Una vez iniciada la audiencia en línea y después de iniciarse los lances con los proponentes asistentes virtualmente, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad.

d) Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán únicamente a través de la plataforma SECOP II.

e) Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciará con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.

f) El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor de todas aquellas propuestas habilitadas, del precio total de las ofertas hábiles para presentarse en la subasta.

g) El valor inicial será el menor valor de las propuestas habilitadas y de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma SECOP II, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del DOS POR CIENTO (2%) del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II.

h) Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del dos por ciento (2%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.

i) Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al dos por ciento (2%) del presupuesto oficial estimado serán descalificadas.

j) Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicará a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

k) Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

l) En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

5.3.2.1. Lances válidos

Se consideran lances válidos:

a) El lance presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.

b) El lance que iguala o supera el margen mínimo de mejora equivalente al dos por ciento (2%).

c) Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem subastado. Los proponentes que presenten un lance no válido no podrán en lo sucesivo, seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

d) El procedimiento descrito anteriormente se repetirá en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance, que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior y hasta finalizar el tiempo estimado para el desarrollo del evento de subasta.

e) Se adjudicará el proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor precio, respecto de un lance válido.

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su último lance dentro de la subasta electrónica

7.3.1.4 Lances no válidos

Serán lances no validos:

a) Si presentan cifras confusas e ilegibles.
b) Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora establecido.
c) Si el proponente no presente lance durante la ronda correspondiente.

7.3.1.5 Margen mínimo de mejora

Durante la subasta, el margen mínimo de mejora de la oferta económica será de mínimo el dos por ciento (2%) del precio de arranque. Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales el precio total de oferta sea mejorado en por lo menos el margen mínimo establecido, de conformidad con el numeral 6 articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al dos por ciento (2%) de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados.

En lo sucesivo el (los) lance (s) subsiguiente (s) no deberá ser inferior al dos por ciento (2%) del lance precedente. Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance. Solo serán válidos los lances que observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de

la ronda anterior según el caso, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa.

7.3.1.6 Oferta artificialmente baja

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa electrónica, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

7.3.1.7 Ajuste de la oferta económica una vez finalizada la subasta

Una vez adjudicado el proceso, el oferente adjudicatario se obliga a entregar a la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la propuesta final ajustada de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial, y respecto de la oferta económica total del resultado de la subasta electrónica.

7.3.1.8 Criterios de desempate

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del mencionado Decreto. Para lo anterior, el proponente deberá adjuntar por cada oferta presentada el Formato No. 7 Formato de Acreditación de Criterios de Desempate y adjuntar a este los soportes mediante los cuales acredite cada criterio de desempate al que aplique.
aje por este factor será de cero (0).

FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto establecido para el lote al cual se pretende presentar oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el quince por ciento (15 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este y seis (06) meses más. Deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. En todo caso y teniendo en cuenta el artículo **2.2.1.2.3.1.12.** ***Suficiencia de la garantía de cumplimiento*** del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 este amparo se deberá encontrar vigente hasta la liquidación del contrato.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el quince por ciento (15 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Para la identificación de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación se adoptó la metodología descrita en el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024** publicado en: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

Realizado el análisis, se evidencia que hay Acuerdos Comerciales vigentes aplicables al presente proceso de contratación, por lo cual se pasa a exponer el análisis de la siguiente forma:

ACUERDO COMERCIAL / PAÍS		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESU PUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE (*)	SI	SI	Para bienes y servicios $272.951.066 COP. Para servicios de construcción	NO	NO

				$27.295.106.607 COP.		
	MEXICO (*)	SI	SI	Para bienes y servicios $272.951.066 COP. Para servicios de construcción $42.311.869.730 COP.	NO	NO
	PERÚ (*)	SI	SI	Para bienes y servicios $518.607.026 COP. Para servicios de construcción $27.295.106.607 COP.	NO	NO
CANADÁ (*)		SI	SI	Para bienes y servicios $433.332.253 COP. Para servicios de construcción $27.346.926.338 COP.	NO	NO
COREA		SI	SI	Para bienes y servicios $382.000.000 COP. Para servicios de construcción $27.290.000.000COP.	NO	NO
COSTA RICA (*)		SI	SI	Para bienes y servicios $432.974.981 COP. Para servicios de construcción $27.357.983.079 COP.	NO	NO
CHILE (*)		SI	SI	Para bienes y servicios $272.764.794 COP. Para servicios de construcción $27.276.479.385 COP.	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	Para bienes y servicios $735.297.922 COP. Para servicios de construcción $28.280.689.315 COP.	NO	NO
ESTADOS UNIDOS (*)		SI	SI	Para bienes y servicios $439.974.981COP. Para servicios de construcción $27.357.983.079 COP.	NO	NO
MÉXICO (**)		SI	SI	Para bienes y servicios $341.973.443 COP. Para servicios de construcción $44.456.573.131 COP	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI		NO	SI
	HONDURAS	SI	NO (***)		NO	NO
UNION EUROPEA (**)		SI	SI	Para bienes y servicios $735.297.922 COP. Para servicios de construcción $28.280.689.315 COP.	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG).	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE (*)		SI	SI	Para bienes y servicios $709.188.464 COP. Para servicios de construcción $27.276.479.385 COP.	NO	NO

COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

Nota 1: Los acuerdos comerciales que son aplicables al presente proceso de contratación lo son por las siguientes razones: i) El SENA hace parte de las Entidades Estatales del nivel nacional incluidas de los citados acuerdos comerciales. ii) El presupuesto oficial del presente proceso de selección es superior al valor a partir del cual los citados acuerdos son aplicables. iii) No hay excepciones aplicables al presente proceso de contratación.

Nota 2 (*): Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3 (**): Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4 (***): Aplica únicamente para Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de la Protección Social, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Ministerio de Transporte y Ministerio de Cultura, así como las Entidades Estatales adscritas a estos excepto el Instituto Nacional de Vías –INVÍAS–.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra (ver ejemplo en la sección correspondiente).

De acuerdo con lo anterior al proceso de selección le serán aplicables los acuerdos comerciales suscritos con el Triángulo Norte respecto de El Salvador y Guatemala y con la Comunidad Andina de Naciones de Acuerdo con lo establecido en la Decisión 439 de 1998

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del

proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas, que para el presente caso no debe ser inferior a 10 días calendario entre la fecha de publicación del aviso de la convocatoria y la presentación de las propuestas.

10. ANEXOS

Anexos:

- Anexo No. 1 - Análisis y estudio del sector.
- Anexo No. 2 – Matriz de Riesgos
- Anexo No. 3- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo No. 4- Distribución Lote No. 1
- Anexo No. 5- Certificado de Existencias de Bienes en Kárdex

Formatos:

- Formato No. 1- Carta de presentación de la oferta
- Formato No. 2 - Documento de constitución del consorcio o la unión temporal
- Formato No. 3 - Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales
- Formato No. 4 – Declaración persona extranjera fecha de corte de los estados financieros
- Formato No. 5 - Información financiera de proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- Formato No. 6 - Experiencia del Proponente
- Formato No. 7 - Acreditación de Criterios de Desempate
- Formato No. 8- Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

El presente documento se suscribe a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

Claudia Liliana Blanco Santillana
Directora Administrativa y Financiera (e)

Elaboró componente jurídico: María Fernanda Soto –Grupo Integrado de Gestión Contractual DAF

Revisó componente Ambiental y de SST: Jeimmy Alejandra Coy - Grupo Integrado de Gestión Contractual DAF

Revisó componente técnico: Jorge Rodríguez Ovalle- Oficina de Sistemas

Revisó componente financiero: Carlos Andrés García – Grupo de Contabilidad DAF

Vo.Bo.: Jhan Carlo Espinosa – Abogado de Despacho DAF

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.