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	TECNOPARQUE Y TECNOACADEMIA SENNOVA
ORDENADOR DEL GASTO	HENRY ARMANDO MORALES FERNÁNDEZ
OBJETO	930710-0454 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (PAPELERÍA) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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 de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

La Institución está facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación hace 69 años, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, en articulación con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y

proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

El SENA con el fin de dar cumplimiento a su misión Institucional como “Encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994)”, incluye dentro de sus lineamientos nacionales el Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico.

SENNOVA que tiene por objetivo generar capacidades para la investigación aplicada y desarrollo experimental en los Centros de Formación del SENA, a través del desarrollo de proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación en las diferentes líneas programáticas del sistema, y a su vez articular y transferir capacidades de innovación, productividad y competitividad a las empresas contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el sector productivo Colombiano y en los Centros de Formación, cuyos resultados inciden sobre los niveles de productividad y competitividad del mismo, así como en la formación profesional integral y la formación para el trabajo.

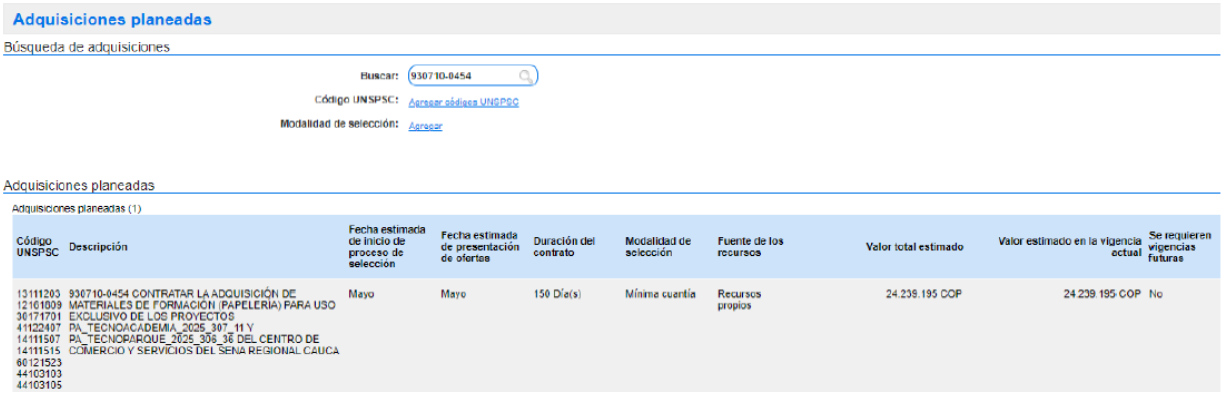
De igual forma, mediante el acuerdo 010 del 2024 establece la política para la inversión de los recursos destinados mediante Ley 344 de 1996 para promover la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de valores culturales, por medio de la formación profesional tecnológica, técnica y artística, contribuyendo al desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva, que responda a la transformación de la economía productiva en términos de capital humano, y así acceder a oportunidades de generación de ingresos y competitividad basada en el conocimiento.

En este acuerdo, se incluye en los mecanismos de intervención la i) TECNOACADEMIA como el proceso a través del cual se realiza orientación vocacional a niños, niñas y adolescentes, o estudiantes que se encuentran vinculados a Instituciones Educativas, con el fin de promover y fortalecer sus capacidades, aptitudes y conocimientos, enfocándose en la resolución de problemas, la investigación, la ciencia, la tecnología y la innovación. También incluye el ii) TECNOPARQUE que es un programa de innovación tecnológica del SENA, que actúa como acelerador para el desarrollo de proyectos de I+D+i (Investigación + Desarrollo + innovación), materializados en prototipos funcionales por medio del apoyo de un equipo multidisciplinario especializado y con amplia experiencia en el acompañamiento de proyectos. En estos mecanismos, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Cauca logro la probación y financiamiento de los proyectos PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 a través del cual se asignan recursos para la adquisición de Maquinaria Industrial que según la necesidad prevista para esta vigencia se incluye en detalle en la presente ficha técnica.

En concordancia a lo anteriormente mencionado los elementos referidos serán utilizados para el adecuado desarrollo de actividades en el marco del cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos referidos con los cuales se espera apoyar las formaciones, el desarrollo de PBT, PExt, EDT, participación en eventos, tareas de oficina y sistematización, entre otras.
Las cantidades se ajustan a la disponibilidad presupuestal conforme a la asignación efectuada desde la dirección general a los proyectos.

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

TOMA DE PANTALLA PLAN DE ADQUISICIONES:



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 930710-0454

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

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 vigencia actual	Se requieren vigencias futuras
13111203 12161809 30171701 41122407 14111507 14111515 60121523 44103103 44103105	930710-0454 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (PAPELERÍA) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA	Mayo	Mayo	150 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	24.239.195 COP	24.239.195 COP	No

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	13111203	13111203	Polietileno de baja densidad
2	12161809	12161809	Tintas de impresión

3	30171701	30171701	Marcos de ventana
4	41122407	41122407	Tubos de ensayo
5-6, 14, 33, 34	14110000	14111507, 14111510, 14111515, 14111519	Toallas de papel
7, 21, 31-32	60120000	60121523, 60121515, 60124311, 60121120	Servilletas de papel
8, 9, 10-11, 13	4410000	44103103, 44103105	Pañuelos de papel
15-16	31150000	31152012	Toallas de papel secamanos
20	24100000	24102202	Pinceles para arte y manualidades
22,23,24,48	27110000	27112309, 27111531	Pinturas para arte y manualidades
26-29	43200000	43202005	Plastilina o arcilla para modelar

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

930710-0454 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (PAPELERÍA) PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PROYECTOS PA_TECNOACADEMIA_2025_307_11 Y PA_TECNOPARQUE_2025_306_36 DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

COMPRAVENTA

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

PAPELERÍA				PROMEDIO - VALOR TECHO			
ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Cant.	Valor unitario con IVA	Valor Total

1	13111203	Acetato por octavos	Laminas de acetato de espesor 175 micrones, tamaño carta de 8.5 x 11 pulgadas, transpatente, para uso en fotocopiadoras. Presentación caja por 100 unidades	CAJA	2	$ 55.600	$ 111.200
2	12161809	Adhesivo Silicona liquida	Adhesivo Multipropósito de aplicación en frío. tarro por 250ml liquida transparente, para uso en aplicaciones decorativas, manuales y de marqueteríae. Presentacion por unidad	UNIDAD	20	$ 18.750	$ 375.000
3	30171701	Amarres cinchos plásticos	Amarres Cinchos Plásticos color negro, fabricado en ABS Largo: 20 cm (8")., Ancho: 4.5 mm., Tensión: 50 lb / 23 kg.23kg, para sujetar, organizar y organizar objetos. Presentacion paquete x 50 unidades.	PAQUETE	3	$ 31.450	$ 94.350
4	41122407	Bisturí plastico	Bisturí plastico colores surtidos con mango plastico aislante que brinda comodidad y seguridad, mecanismo retráctil con seguro garantiza un almacenamiento seguro de 18mm, material ABS de plastico y acero, perfecto para trabajos en casa o la oficina, desde empaquetar hasta realizar arreglos eléctricos. Presentacion por unidad	UNIDAD	30	$ 4.555	$ 136.650
5	14111507	Caja de papel carta	Papel blanco multipropósito tamaño carta (21,6 cm x 27,9 cm), gramaje 75 g/m², elaborado con fibra vegetal (pulpa virgen de caña de azúcar o material equivalente), apto para impresión, fotocopiado y escritura manual. Compatible con tecnologías de impresión láser, inyección de tinta y fotocopiadoras. Presentación en resma por quinientas (500) hojas.	CAJA	11	$ 26.550	$ 292.050
6	14111515	Caja de papel oficio	Papel blanco multipropósito tamaño oficio (21,6 cm x 33 cm), gramaje 75 g/m², elaborado en fibra vegetal (pulpa de caña de azúcar o material equivalente), apto para impresión, fotocopiado y escritura manual. Compatible con impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras. Presentación en resma por quinientas (500) hojas.	CAJA	1	$ 32.295	$ 32.295
7	60121523	Caja de Boligrafo retractil	Bolígrafos plasticos con diseño ergonómico tiene un barril triangular robusto que se adapta perfectamente al agarre de tu mano, la punta de 0.7 mm forja líneas delicadas consistentes y claras, Incluye InkJoy, un sistema de tinta que te permite escribir más rápido fluidamente y con un acabado uniforme. Presentacion caja x 12 unidades color negro.	CAJA	15	$ 14.225	$ 213.375
8	44103103	Cartucho de tóner negro de rendimiento extra alto del programa de devolución para lexmark 58d4x00	Cartucho de tóner negro de rendimiento extra alto del programa de devolución Lexmark 58D4X00. Capacidad: 35,000 páginas. Compatibilidad: Diseñado para funcionar sin problemas con una amplia variedad de impresoras Lexmark, incluyendo las series MS725, MS823, MS824, MS825, MS826, MX721, MX722, MX725, MX824, y MX826. Nuestro tóner es la elección perfecta para asegurar una compatibilidad perfecta y resultados uniformes, además de ser parte del programa de devolución de Lexmark para un reciclaje responsable.	Unidad	1	$ 3.800.000	$ 3.800.000

9	44103103	Cartucho tipo tóner para Impresora HP Color LaserJet Pro 4203dw	Cartucho tipo Tóner color negro Negro HP 230A Negro Compatible con Impresora HP Color LaserJet Pro 4203dw. Negro Capacidad: 2.000 paginas. Compatibilidad: Diseñado para funcionar sin problemas con una amplia variedad de impresoras, incluidas las HP color LaserJet Pro 4203 4203DN 4203DW 4203CDN MFP 4303 4303DW 4303FDN 4303FDW. Nuestro tóner es la elección perfecta para asegurar una compatibilidad perfecta y resultados uniformes.	UNIDAD	2	$ 958.300	$ 1.916.600
10	44103105	Cartucho tipo tóner para Impresora Oki Mps4900-mps5501-mps5502	Cartucho tipo toner color negro oki 4900-5501-5502 Contenido total en peso 1 kg	UNIDAD	2	$ 800.000	$ 1.600.000
11	44103105	Cartuchos de tinta para Plotter - XP 600 Negro	Tinta para Plotter - XP 600 Color Negro 1 litro. Orignal	UNIDAD	2	$ 527.500	$ 1.055.000
12	44103105	Cartuchos de tinta para Plotter - XP 600 Amarillo	Tinta para Plotter - XP 600 Color Amarillo 1 litro. Orignal.	UNIDAD	2	$ 527.500	$ 1.055.000
13	44103105	Cartuchos de tinta para Plotter - XP 600 Cian	Tinta para Plotter - XP 600 Color Cian 1 litro. Orignal.	UNIDAD	2	$ 527.500	$ 1.055.000
14	14111519	Cartuchos de tinta para Plotter - XP 600 Magenta	Tinta para Plotter - XP 600 Color Magenta 1 litro. Orignal.	UNIDAD	2	$ 527.500	$ 1.055.000
15	31201512	Cartulina española x octavos	Cartulina española x octavos, cada pliego presenta la característica consistencia y textura premium de la cartulina española, reconocida por su excelente calidad y durabilidad. El tamaño papel oficio de 25x35cm es ideal para manualidades escolares, tarjetas artesanales, decoraciones y trabajos artísticos. Presentacion paquete x 10, colores surtidos	Paquete	20	$ 3.010	$ 60.200
16	31201512	Cinta transparente	Cinta transparente fabricadas con4película de polipropileno, adhesivos acrílico base agua, de adherencia media que conserva sus propiedades por largos períodos de uso general, con un tamaño de Ancho: 48 mm. largo 40 mts, espesor: 0.040 mm, ideal para para embalaje o empaque de cajas de cartón de hasta 36 kg, que ofrece un sellado seguro y confiable proporcionando cuerpo a la caja. Presentacion por unidad	Unidad	25	$ 7.750	$ 193.750
17	44122104	Cintas Adhesivas pequeña	Cinta adhesiva, maxima transparencia, cada uno con 18mm de ancho y 10mts de largo, Grosor de 35 micrones: Resistencia extra para una adhesión fuerte y duradera, versatilidad para cualquier proyecto, Ya sea para manualidades, oficina, decoraciones o reparaciones rápidas, Presentacion Rollo x 12 unidades	UNIDAD	24	$ 6.900	$ 165.600
18	44121707	Clip Metálico	Clip Metálico, sencillos, resistentes y confiables, Medidas: 33 mm, material: Acero Galvanizado, color plateado, mantienen tus documentos firmes y organizados en todo momento. Presentacion caja x 100 uniddes	CAJA	10	$ 2.325	$ 23.250

19	44122107	Colores x caja doble punta	Práctica presentación de colores que ofrece 2 colores en 1 lápiz. Los colores doble punta tienen una mina resistente, caracterizados por su alto nivel de calidad, máxima pigmentación que los hace suaves al colorear, altura 1.36cm, largo 5cm, ancho 6cm, peso 128.1gr, su punta gruesa permite colorear de forma rapida y crear sombreados y efectos. Presentacion caja x 13 lapices 26 colores.	CAJA	20	$ 31.800	$ 636.000
20	24102202	Cosedora plastica	Cosedora plástica metalica, con deslizador para barra completa, recarga fácil con seguridad. pequeña ideal para tu oficina, estudio o hogar. Con ella, podrás grapar hasta 20 hojas, haciendo que tus documentos queden perfectamente organizados. Presentacion color negra x unidad	UNIDAD	13	$ 38.950	$ 506.350
21	60121515	Dispensador de cinta adhesiva	Dispensador para cinta adhesiva transparente, ancho 18 mm y longitud mínima 25 metros, elaborada en película plástica (polipropileno o material equivalente) con adhesivo acrílico de uso general, apta para fijación y unión de papel y materiales ligeros. Incluye dispensador plástico reutilizable con sistema de corte manual. Presentación unidad comercial.	UNIDAD	10	$ 15.624	$ 156.240
22	27112309	Lápiz con borrador	Lapices de grafito fabricado en madera de excelente calidad y cubiertos con un borrador 100% libre de látex, resistente a las manchas, lo que mantiene las superficies limpias en todo momento.libre de PVC. Presentacion caja x 12 unidades	CAJA	10	$ 17.350	$ 173.500
23	27112309	Marcadores permanentes 420 caja x 10 unidades color negro	El Marcador Permanente 420 Negro, duraderos resistentes al agua y secado rapido su punta biselada te permitirá crear tres anchos de línea diferentes, lo mejor de todo, no tóxicos.con su cuerpo redondo, ofrece una escritura fluida y duradera, ideal para marcar en cualquier superficie, desde papel hasta plástico, con tinta de secado rápido que resiste el agua y la luz. Presentacion Caja x 10 unidades color negro	CAJA	6	$ 21.238	$ 127.425
24	27112309	Marcadores permanentes 420 caja x 10 unidades color rojo	El Marcador Permanente 420 Negro, duraderos resistentes al agua y secado rapido su punta biselada te permitirá crear tres anchos de línea diferentes, lo mejor de todo, no tóxicos.con su cuerpo redondo, ofrece una escritura fluida y duradera, ideal para marcar en cualquier superficie, desde papel hasta plástico, con tinta de secado rápido que resiste el agua y la luz. Presentacion Caja x 10 unidades color rojo	CAJA	14	$ 21.808	$ 305.305
25	44121708	Marcadores permanentes 420 caja x 10 unidades azul	El Marcador Permanente 420 Negro, duraderos resistentes al agua y secado rapido su punta biselada te permitirá crear tres anchos de línea diferentes, lo mejor de todo, no tóxicos.con su cuerpo redondo, ofrece una escritura fluida y duradera, ideal para marcar en cualquier superficie, desde papel hasta plástico, con tinta de secado rápido que resiste el agua y la luz. Presentacion Caja x 10 unidades color azul	CAJA	12	$ 21.808	$ 261.690
26	43202005	Marcador permanente punta fina	Marcador permanente punta fina (0.9–1 mm), tinta base alcohol de secado rápido, resistente al agua y decoloración, cuerpo plástico, colores surtidos (negro, rojo, verde). Presentación caja comercial sellada.	CAJA	6	$ 31.695	$ 190.170

27	43202005	Memoria micro SD	Tarjeta de memoria microSDXC de alta capacidad con adaptador a formato SD estándar. 2. Capacidad Capacidad de almacenamiento: 4 GB. 3. Clase de velocidad Clase de velocidad mínima: Clase 10 (garantiza velocidad mínima de escritura de 10 MB/s). Clasificación adicional: UHS (Ultra High Speed) según especificación del producto (si aplica)	UNIDAD	17	$ 19.950	$ 339.150
28	43202005	Memoria micro SD 512GB	Tarjeta de memoria microSDXC de alta capacidad con adaptador a formato SD estándar. 2. Capacidad Capacidad de almacenamiento: 512 GB. 3. Clase de velocidad Clase de velocidad mínima: Clase 10 (garantiza velocidad mínima de escritura de 10 MB/s). Clasificación adicional: UHS (Ultra High Speed) según especificación del producto (si aplica). Marca de velocidad adicional (si aplica): U1 o superior (velocidad mínima sostenida de 10 MB/s para video). 4. Rendimiento de lectura y escritura Velocidad de lectura secuencial. Velocidades máximas de transferencia según fabricante (si aplica): especificar en ficha técnica. 5. Interfaz y compatibilidad Interfaz: UHS-I o UHS-II (según especificación del producto). Compatible con dispositivos que acepten tarjetas: microSD microSDHC microSDXC Incluye adaptador de microSD a SD para compatibilidad con dispositivos que acepten formato SD estándar. 6. Formato físico Factor de forma: microSD Dimensiones (aproximadas estándar): 15 mm × 11 mm × 1 mm. 7. Protocolos y especificaciones Cumple con especificaciones de la SD Association para tarjetas microSDXC. Soporte para sistemas de archivos apropiados para capacidades superiores a 32 GB (por ejemplo, exFAT). 8. Resistencia y confiabilidad . Resistencia a impactos y vibración: conforme a normas industriales para medios flash. Tolerancia a variaciones ambientales conforme a estándares de tarjetas de memoria. 9. Adaptador Adaptador de tarjeta (microSD a SD estándar) incluido. El adaptador debe soportar las mismas clases de velocidad que la tarjeta microSD (Clase 10 o superior). 10. Aplicaciones recomendadas Almacenamiento y transferencia de datos en: Cámaras fotográficas / cámaras de video. Dispositivos móviles compatibles con microSD. Computadores portátiles o adaptadores de memoria. Drones, consolas portátiles y dispositivos integrados que soporten microSDXC. 11. Contenido del paquete Tarjeta de memoria microSD 512 GB Adaptador SD estándar Documentación técnica y de garantía. Clase 10.	UNIDAD	2	$ 489.450	$ 978.900
29	43202005	Memoria USB 32GB	Memoria USB capacidad 32GB, interfaz USB 3.0 o superior, velocidad mínima 5 Gb/s, carcasa plástica o metálica resistente, compatible con Windows/MacOS. Empaque individual sellada.	UNIDAD	33	$ 35.650	$ 1.176.450
30	44121902	Memoria USB tipo C 512GB	Capacidad de almacenamiento de datos: 512 , velocidad de escritura: 300 MB/s, tipos de conectores: USB-C, USB-A Velocidad de lectura: 300 MB/s	UNIDAD	1	$ 409.850	$ 409.850

31	60124311	Minas para portaminas caja x 10 unidades	Minas Portaminas 2B 2mm X 10 Uds, Las minas TK 9071 son extra resistentes a la rotura y excepcionalmente suaves. De color negro intenso, son fáciles de borrar y perfectas para planos. Longitud: 130 mm. Grado de dureza 2B. Contenido: 10 minas. Presentacion caja x 10 unidades	CAJA	5	$ 27.170	$ 135.850
32	60121120	Palos de paleta x 500	Palos de madera natural, longitud aproximada 11 cm, superficie lisa, color natural, presentación paquete x 500 unidades.	PAQUETE	1	$ 29.500	$ 29.500
33	14111510	Papel adhesivo tipo contact	Papel adhesivo tipo contact, Minirollo 274 x 45 cm, material Vinil, presentación comercial en rollo, color negro y blanco.	ROLLO	7	$ 18.530	$ 129.710
34	14111510	Papel para plotter (Lona)	Descripción del producto Presentación del producto: Cantidad del Rollo: 50 Mts Medida del Banner: 3.20mts Banner para impresión con tinta solvente, eco solvente con acabado brillante o mate y respaldo blanco, ideal para uso en vallas, pendones y demás aplicaciones gráficas este material presenta resistencia al desgarre, amarillamiento e intemperie. Validar información con la ficha técnica.	UNIDAD	1	$ 721.997	$ 721.997
35	12171700	Papel para plotter (bond)	Rollo papel bond 75g - 91×100 cm: recomendado para impresión CAD de gran formato	UNIDAD	2	$ 112.850	$ 225.699
36	12171700	Papel para plotter (Opalina)	Rollo papel opalina 180g – Alta resistencia - 72×30 cm: excelente para cartelería, diplomas, mapas y piezas gráficas con acabado firme.	ROLLO	2	$ 188.050	$ 376.100
37	44121615	Papel para plotter (fotográfico)	Especificaciones: rollo de papel autoadhesivo para plotter fotográfico, 130 g, 610 mm x 30 m, blanco brillante Peso: 130 g/m² Tamaño: 610 mm x 30 metros Tipo: pegatina brillante Color: blanco	UNIDAD	3	$ 339.150	$ 1.017.450
38	44121611	Pegante blanco 250 gramos	Pegante blanco escolar 250 gramos, liquido, envase plástico con aplicador dosificador.presentacion por unidad	UNIDAD	24	$ 13.850	$ 332.400
39	44121705	Perforadora 2 huecos	Perforadora metálica de escritorio de dos (2) orificios, distancia estándar entre perforaciones de 8 cm, capacidad mínima de perforación de 24 hojas de papel bond de 75–80 g/m² por operación, estructura fabricada en metal de alta resistencia con base antideslizante, sistema de guía ajustable para alineación de papel, depósito recolector de residuos removible, mecanismo con seguro de cierre para almacenamiento. Presentación unidad comercial.	UNIDAD	9	$ 33.600	$ 302.400
40	44112005	Portaminas caja x 12 unidades	Portaminas mecánico 0.7 mm, cuerpo plástico resistente, mecanismo retráctil, incluye mina HB. Presentacion caja x 12 unidades.	UNIDAD	5	$ 28.903	$ 144.513

41	44112006	Post-it notas adhesivas	Notas adhesivas autoadhesivas, dimensiones 76 mm x 76 mm, colores surtidos, elaboradas en papel con adhesivo reposicionable que permita fijación temporal sin dejar residuos ni deteriorar el papel. Presentación en bloque comercial.	PAQUETE	20	$ 22.700	$ 454.000
42	44111808	Post-it banderitas adhesivas	Banderitas adhesivas separadoras tipo índice, colores surtidos, elaboradas en material plástico flexible con adhesivo reposicionable que no deje residuos. Presentación en paquete compuesto por cinco (5) bloques dispensadores, con un total aproximado de 1.440 unidades. Producto apto para señalización y organización de documentos en papel. Presentación paquete comercial sellada.	PAQUETE	15	$ 4.475	$ 67.125
43	44121708	Regla metálica 30 cm	Regla metálica en aluminio, longitud 30 cm, graduación en centímetros y milímetros, escala visible y permanente, material resistente a la corrosión, apta para medición y trazado. Presentación unidad comercial.	UNIDAD	25	$ 1.500	$ 37.500
44	44121619	Resaltadores caja x 12 unidades	Resaltador de tinta fluorescente colores verde, azul y rosado, punta biselada para trazo variable, tinta a base de agua de secado rápido, apto para resaltar texto en papel sin traspasar en condiciones normales de uso. Presentación en caja por doce (12) unidades por cada color.	CAJA	12	$ 37.150	$ 445.800
45	44122100	Sacaganchos	Sacagrapas manual tipo pinza, estructura metálica con recubrimiento plástico, mecanismo de extracción para grapas estándar de oficina (26/6 o equivalente), diseño ergonómico para uso manual. Presentación en paquete por dos (2) unidades.	PAQUETE	6	$ 25.700	$ 154.200
46	44122003	Set De Ganchos Kawaii Clips Chinchones Gancho Lotero	Set de sujeción para oficina, presentado en estuche plástico tipo dona, compuesto por: veintiocho (28) clips metálicos, cinco (5) ganchos tipo lotero mini metálicos y cuarenta y ocho (48) chinches metálicas con cabeza plástica. Elementos aptos para sujeción y fijación de documentos en papel y tablero de corcho. Presentación paquete comercial.	PAQUETE	15	$ 19.250	$ 288.750
47	44122011	Sobres manila x100	Sobre de manila tamaño oficio (aprox. 22 cm x 34 cm), elaborado en papel kraft de alta resistencia, color manila, con solapa superior y sistema de cierre engomado. Presentación en paquete por cien (100) unidades. Producto apto para archivo y envío de documentos tamaño oficio.	PAQUETE	8	$ 19.700	$ 157.600

48	27111531	Planillera - Tabla Legajadora en Madera Oficio	Tabla legajadora (planillera) tamaño oficio (aprox. 33 cm x 24 cm), fabricada en tablero rígido tipo madeflex o cartón prensado de alta resistencia, con gancho metálico superior de presión para sujeción de documentos, capacidad mínima de sujeción de 100 hojas tamaño oficio (75–80 g/m²), bordes redondeados para mayor seguridad. Producto apto para apoyo y diligenciamiento de documentos en oficina y trabajo de campo. Presentación unidad comercial.	UNIDAD	8	$ 8.600	$ 68.800
49	44121618	Tijeras metálicas oficina	Tijera de oficina de 6,5 pulgadas (aprox. 16,5 cm de longitud total), hojas fabricadas en acero inoxidable con filo continuo, mango ergonómico en material plástico resistente, apta para corte de papel, cartulina y materiales similares de oficina. Producto de uso manual, liviano y de alta durabilidad. Presentación unidad comercial.	UNIDAD	39	$ 7.025	$ 273.975
50	44121618	Tijeras punta roma x 12 unidades	Tijera punta roma con tipo de corte perfecto con hoja de metal , forma de punta redondeada tipo de tijera escolar , con largo de 13 cm, presentacion x 12 unidades.	UNIDAD	19	$ 20.000	$ 380.000
TOTAL					**544**	**14.926.514**	**24.238.719**

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**

10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) 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
16) 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.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.4.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Suministrar materiales nuevos y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y aceptar cambios de elementos cuando las condiciones de estos no cumplan con las descritas en la ficha técnica o presenten deterioro o mala calidad, en todo caso el cambio debe darse en un término no superior a los diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.

8. Garantizar la entrega de productos amigables con el ambiente y cumplir la normatividad ambiental que aplique, incluido lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación administrativa del SENA.
9. Asegurar que los materiales cumplan con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual, seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.
10. Entregar los materiales con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Entregar los elementos en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
12. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
13. Toda solicitud de modificación al contrato debe efectuarse por escrito, de forma argumentada, anexando los soportes correspondientes mediante correo electrónico dirigido al supervisor, esta solicitud debe realizarse a más tardar veinte (20) días calendario antes de cumplir el tiempo de finalización del contrato para poder realizar las evaluaciones, los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.
14. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor

2.4.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

N/A

2.4.4 Obligaciones ambientales del contratista

N/A

2.4.5 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.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de tres (3) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los elementos se entregarán en el complejo científico del Centro de Comercio y Servicios en la ciudad de Popayán

2.7 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Popayán

2.8 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará en una sola acta previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

2.9 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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:	Para la supervisión es importante que una sea realizada por una de las instructoras de planta con conocimiento técnico de la necesidad
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de DEYA AMPARO PÉREZ ZÚÑIGA como supervisora 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

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En razón a las cuantías de contratación para el año 2026, establecidas entre $0 y $ 175´090.500 mínima cuantía. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, se efectuará de conformidad con el proceso de mínima cuantía y las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Desde el área de Planeación se verificó la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios para el objeto que se pretende contratar.

3.1 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	NO	

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal] colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.1.1 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.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($24.238.719) 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 proponente debe tener en cuenta que al realizarse el pago se harán las siguientes deducciones:

RETEICA: De acuerdo con la actividad económica con base en la tabla de impuesto del ICA Popayán.
RETEIVA: De acuerdo con el valor establecido en la Ley. Lo anterior siempre y cuando haya base para retención de acuerdo con las bases establecidas en la tabla d e retención en la fuente, solo hay lugar a retención del ICA e IVA cuando existe base para retención en la fuente, de lo contrario no se practica retención.
Estampilla Universidad del Cauca 180 años con tarifa del 1% de conformidad con la ordenanza No. 059 de 2024.

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”.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**		**$ 24.239.195**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
21026	26/05/28	26/12/31	930769 - PARQUES TECNOLOGICOS RED TECNOPARQUE	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	PROPIOS	TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE	$ 13.984.151
			930770 - TECNOACADEMIA			DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE	$ 10.255.044

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se desarrolla por la modalidad de mínima cuantía, por lo cual, el criterio para selección de oferta más favorable, únicamente es el precio de la oferta, razón por la cual **el proponente interesado debe diligenciar y cargar en su propuesta, el anexo No 2, denominado “OFERTA ECONOMICA”. (CARPETA PDF DE ANEXOS)** La Entidad, suministrará el formato guía, dentro del proceso en la plataforma SECOP II (acápite documentos del proceso).

Dicho anexo, debe diligenciarse con los ítems propuestos por la Entidad, y no podrán editarse las condiciones técnicas que el anexo contiene. Así mismo, en el documento del proceso denominado

“Análisis del Sector”, se encuentran los valores promedio de cada ítem que la Entidad obtuvo al cotizar en el mercado. Los precios promedio, son los precios máximos a ofertar por cada interesado, y no podrán exceder el valor unitario de cada ítem, ni el valor total del presupuesto oficial que la Entidad ha destinado para la contratación. En caso de que un proponente esté obligado a facturar IVA, el valor total de su oferta, incluido IVA, deberá ser menor o igual al presupuesto o valor de la presente contratación.

En caso de modificar, editar ítems, o superar los precios máximos establecidos por la Entidad, la propuesta será rechazada conforme a las causales de rechazo que contiene la invitación pública del presente proceso.

Por otra parte, el proponente debe diligenciar en la Plataforma SECOP II, el valor de su propuesta, la cual podrá ser establecida ítem por ítem, o por valor total de la propuesta, dependiendo de las condiciones que requiera la Entidad.

5.2.1 Lotes

N/A

5.3 REQUISITOS HABILITANTES

5.3.1 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.

5.3.1.1 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.

5.3.1.2 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.

5.3.1.3 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.

5.3.1.4 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.

5.3.1.5 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.

5.3.1.6 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.

5.3.1.7 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.

5.3.1.8 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 por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, 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.

5.3.1.9 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.

5.3.1.10 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.

5.3.1.11 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.

5.3.1.12 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.

5.3.1.13 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.

5.3.1.14 EXPERIENCIA: El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, con máximo un (01) contrato público o privado, cuyo monto sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV. En virtud del numeral ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes la acreditación de la experiencia relacionada con el objeto contractual con máximo dos (02) contratos públicos o privados, cuya sumatoria o monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV.

Cuando se trate de experiencia con el sector público, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de liquidación o, certificaciones de cumplimiento satisfactorio de actividades hasta por la suma total del presente proceso.

Si la experiencia es con el sector privado la certificación, o el contrato se deberán soportar mediante facturas validadas por la DIAN que tengan relación con el objeto contractual o actividad a ejecutar.

Las certificaciones deben contener:
✓ Número del contrato
✓ Contratante
✓ Contratista
✓ Objeto del contrato
✓ Valor del contrato
✓ Fecha de inicio
✓ Fecha de terminación

En caso de resultar necesario, los proponentes podrán presentar también copia de los contratos respectivos para la verificación de los requisitos exigidos.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

NOTA IMPORTANTE:
• No se aceptarán documento emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
• Para el caso de certificaciones provenientes de otros países, el proponente deberá presentar la equivalencia técnica de cada una de las actividades requeridas (especificaciones técnicas), así como la conversión de los valores a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato, materia de la certificación.

5.3.1.15 De seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá allegar los siguientes documentos:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG- SST.
3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

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

5.3.1.16 De gestión ambiental

N/A

5.3.1 De carácter financiero

N/A

5.3.2 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el ESTUDIO DE MERCADO, 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 (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días más
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

9 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en su literal C se establece que las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

Evaluador jurídico: María Alejandra Rosas M.
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes Quintero
Evaluador técnico: Deya Amparo Pérez Z.

11. ANEXOS

FORMATO - CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
FORMATO - CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FORMATO - CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURAL/ JURÍDICA

El presente documento se suscribe el 17 de julio de 2026

Firmado digitalmente por Henry Armando Morales Fernandez
Fecha: 2026.07.17 11:25:45 -05'00'

HENRY ARMANDO MORALES FERNÁNDEZ
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Proyectó componente jurídico: María Alejandra Rosas M.
Firmado digitalmente por María Alejandra Rosas machado
Fecha: 2026.07.17 10:01:40 -05'00'
Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Acta Comité de Compras)

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.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.