PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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	COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirector (E) Centro de Comercio, Industria y Turismo SENA de Córdoba
OBJETO	COMPRA DE MATERIALES DE FORMACION OFERTA REGULAR PARA LOS CURSOS DE COMERCIO CONTABILIDAD; TALENTO HUMANO - RRHH Y GESTION DOCUMENTAL-ARCHIVO, ASI COMO PARA LAS FORMACIONES DEL PROGRAMAS DE ARTICULACION EN LOS CURSOS DE ASISTENCIA EN ORGANIZACION

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el Desarrollo Social y Técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar los procesos de contratación” del Centro.

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Acción vigente establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2026, las cuales se encuentran articuladas con la propuesta y bases del Plan Nacional de

Desarrollo (PND) 2022 - 2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. La formación impartida por la entidad se desarrolla mediante procesos pedagógicos teórico-prácticos que requieren la utilización permanente de materiales, insumos y recursos didácticos especializados, los cuales constituyen herramientas fundamentales para la apropiación del conocimiento, el desarrollo de competencias técnicas y tecnológicas y el logro de los resultados de aprendizaje definidos en cada diseño curricular.

En este contexto, el Centro de Comercio, Industria y Turismo de la Regional Córdoba requiere adelantar la compra de materiales de formación destinados a atender las necesidades de los programas pertenecientes a las áreas de Comercio, Gestión Documental, Gestión del Talento Humano, Contabilidad, Mercadeo, Ventas y programas de Articulación con la Media, así como las formaciones relacionadas con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Redes de Datos, Telecomunicaciones, Sistemas Teleinformáticos, Internet de las Cosas y Mantenimiento de Equipos de Cómputo. De acuerdo con la planeación académica realizada por las coordinaciones de formación y los equipos ejecutores de los programas, durante la vigencia se proyecta la ejecución de ciento tres (103) programas de formación en el área de Comercio y diez (10) programas de formación en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, distribuidos en modalidades de oferta regular, articulación con la media y demás estrategias institucionales, beneficiando aproximadamente a cinco mil cuatrocientos ocho (5.408) aprendices.

La adquisición de los materiales objeto de esta contratación resulta indispensable para garantizar la continuidad y calidad de los procesos formativos, toda vez que estos elementos permiten desarrollar actividades prácticas, simulaciones, ejercicios aplicados, proyectos de formación y demás acciones pedagógicas contempladas en los diseños curriculares. Asimismo, facilitan la labor de los instructores en la ejecución de las actividades de enseñanza-aprendizaje y contribuyen al cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por la entidad.

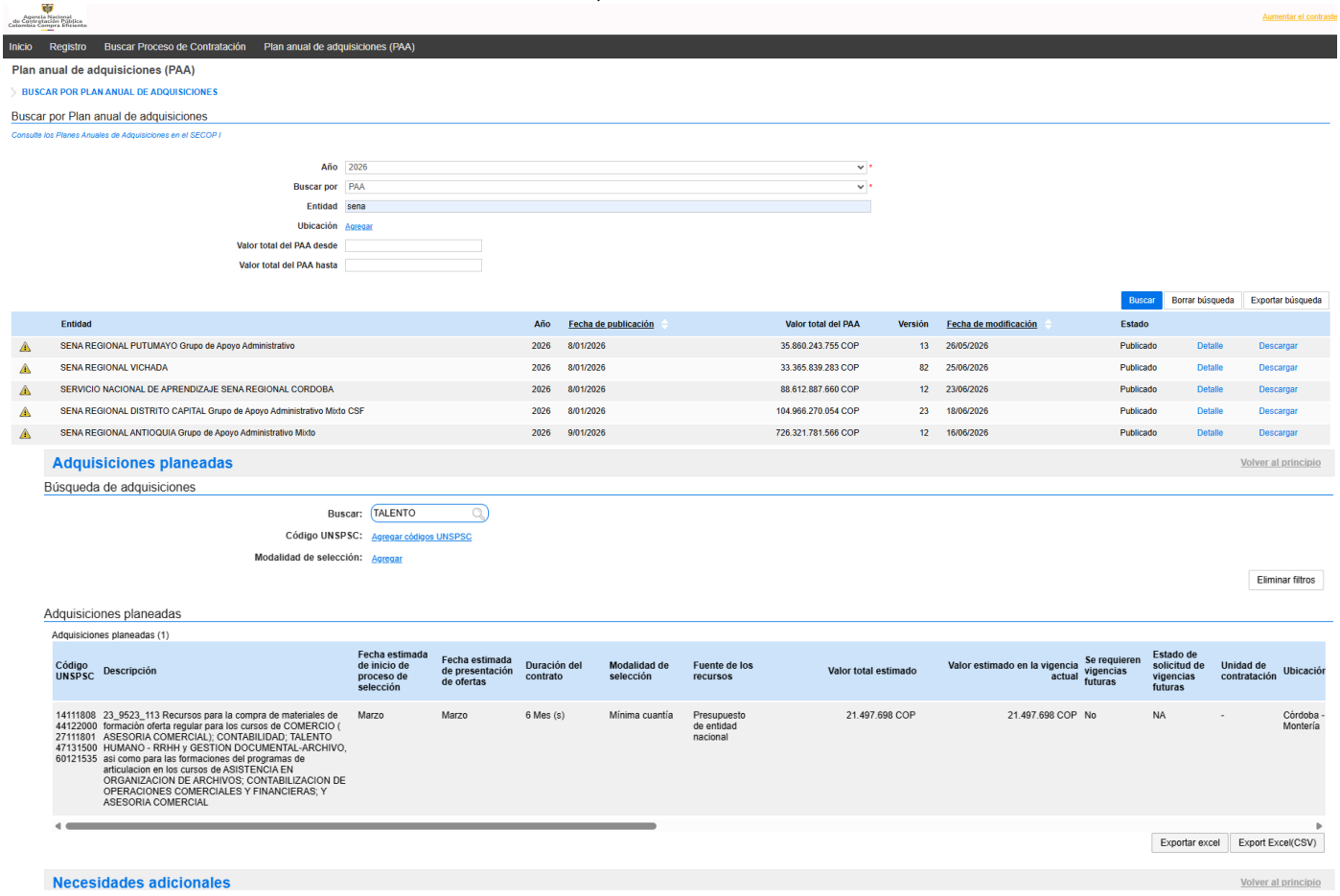
La ausencia o insuficiencia de estos materiales afectaría directamente el desarrollo de las competencias laborales previstas en los programas de formación, limitando la ejecución de actividades prácticas esenciales para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices. Por lo anterior, se hace necesaria y conveniente la contratación para la adquisición de materiales de formación, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas definidas por las áreas académicas y técnicas del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de la formación profesional integral durante la vigencia correspondiente. Con la adquisición de los materiales relacionados en el presente estudio previo se garantizará la atención de las necesidades de formación de los diferentes programas académicos, beneficiando de Cuatro mil doscientos veintidós (4.222) aprendices beneficiados, respaldados por 118 fichas en ejecución y 162 fichas proyectadas. La mayor participación corresponde a los programas del área administrativa y comercial, complementados con programas de tecnologías de la información tanto en modalidad regular como de articulación. En conjunto, la información refleja una planeación orientada a fortalecer la cobertura y atender las necesidades de formación mediante una oferta diversificada de programas y una proyección significativa de nuevas fichas para la vigencia.

Finalmente, se deja constancia de que los bienes objeto de la presente contratación se encuentran incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Centro de Comercio, Industria y Turismo de la

Regional Córdoba para la respectiva vigencia fiscal. Que de acuerdo con la planeación realizada por el Centro de Formación y por los coordinadores académicos respectivos, los cursos proyectados para la vigencia son los siguientes.

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

Se realizo consulta encontrándose en la línea 23_9523_113 del plan anual de adquisiciones. Recursos para la compra de materiales de formación oferta regular para los cursos de COMERCIO (ASESORIA COMERCIAL); CONTABILIDAD; TALENTO HUMANO - RRHH y GESTION DOCUMENTAL-ARCHIVO, asi como para las formaciones del programa de articulación en los cursos de ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS; CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS; Y ASESORIA COMERCIAL



Inicio Registro Buscar Proceso de Contratación Plan anual de adquisiciones (PAA)

Plan anual de adquisiciones (PAA)

BUSCAR POR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Buscar por Plan anual de adquisiciones

Consulte los Planes Anuales de Adquisiciones en el SECOP I

Año 2026 *
Buscar por PAA *
Entidad sena
Ubicación Agregar
Valor total del PAA desde
Valor total del PAA hasta

Buscar | Borrar búsqueda | Exportar búsqueda

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado		
SENA REGIONAL PUTUMAYO Grupo de Apoyo Administrativo	2026	8/01/2026	35.860.243.755 COP	13	26/05/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SENA REGIONAL VICHADA	2026	8/01/2026	33.365.839.283 COP	82	25/06/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CORDOBA	2026	8/01/2026	88.612.887.660 COP	12	23/06/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo de Apoyo Administrativo Mixto CSF	2026	8/01/2026	104.966.270.054 COP	23	18/06/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	2026	9/01/2026	726.321.781.566 COP	12	16/06/2026	Publicado	Detalle	Descargar

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: TALENTO
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

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	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
14111808 44122000 27111801 47131500 60121535	23_9523_113 Recursos para la compra de materiales de formación oferta regular para los cursos de COMERCIO (ASESORIA COMERCIAL); CONTABILIDAD; TALENTO HUMANO - RRHH y GESTION DOCUMENTAL-ARCHIVO, asi como para las formaciones del programas de articulacion en los cursos de ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS; CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS; Y ASESORIA COMERCIAL	Marzo	Marzo	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	21.497.698 COP	21.497.698 COP	No	NA	-	Córdoba - Montería

Exportar excel | Export Excel(CSV)

Necesidades adicionales

Volver al principio

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ítem	**Grupo**	**Código Segmento**	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código Producto**	**Nombre Producto**

1	B - Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111506	Papel para impresión de computadores
2	B - Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
3	B - Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
4	B - Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111519	Papeles cartulina
5	E - productos de uso final	43000000	43200000	43202200	43202206	Componentes de dispositivo de entrada o unidad de almacenamiento
6	E - productos de uso final	44000000	44100000	44101600	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
7	E - productos de uso final	44000000	44100000	44101700	44101707	Unidades de grapadoras
8	E - productos de uso final	44000000	44100000	44101800	44101802	Máquinas sumadoras
9	E - productos de uso final	44000000	44100000	44101800	44101809	Calculadoras de escritorio
10	E - productos de uso final	44000000	44100000	44102400	44102402	Máquinas para fechar o numerar
11	E - productos de uso final	44000000	44100000	44103000	44103004	Fusores
12	E - productos de uso final	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
13	E - productos de uso final	44000000	44100000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta
14	E - productos de uso final	44000000	44100000	44103100	44103112	Cinta de impresora
15	E - productos de uso final	44000000	44110000	44111900	44111912	Borradores para tableros blancos
16	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
17	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121600	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)

18	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras
19	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
20	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121600	44121630	Kit de cosedora
21	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
22	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121702	Sets de esferos o lápices
23	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121704	Esferos de punta redonda
24	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
25	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
26	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121711	Rotuladores
27	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121715	Combinaciones de esfero y lápiz
28	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
29	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121717	Combinación de esfero y resaltador
30	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
31	E - productos de uso final	44000000	44120000	44121900	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
32	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
33	E - productos	44000000	44120000	44122000	44122011	Folders

	de uso final					
34	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122017	Folders de colgar o accesorios
35	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122022	Accesorios de carpetas de folders
36	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122024	Manijas de carpetas
37	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122027	Folders de archivo expandibles
38	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122029	Folders de clasificación
39	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122030	Kit de folders
40	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
41	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122100	44122105	Clips para carpetas o bulldog
42	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122100	44122107	Grapas
43	E - productos de uso final	44000000	44120000	44122100	44122115	Esquinas adhesivas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

"COMPRA DE MATERIALES DE FORMACION OFERTA REGULAR PARA LOS CURSOS DE COMERCIO CONTABILIDAD; TALENTO HUMANO - RRHH Y GESTION DOCUMENTAL-ARCHIVO, ASI COMO PARA LAS FORMACIONES DEL PROGRAMAS DE ARTICULACION EN LOS CURSOS DE ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN"

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITE M	NOMBRE DEL PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	LAPICEROS / BOLÍGRAFOS	RECTRÁCTIL ESCRITURA SUEVE, TINTA SECA COLOR NEGRO, CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA
2	LÁPIZ	N. 2 CAJA X 12	CAJA
3	LÁPIZ 2H	CUERPO DE MADERA, MINA DURA, COLOR NEGRO, UNIDAD	CAJA
4	MARCADOR	BORRABLE PARA TABLERO CAJA X 12 UNIDADES, UNA CAJA DE COLOR ROJO	CAJA
5	MARCADOR	BORRABLE PARA TABLERO CAJA X 12 UNIDADES, UNA CAJA DE COLOR NEGRO	CAJA
6	MARCADOR	PERMANENTE GRUESO, CAJA X 10 UNIDADES. UNA CAJA DE COLOR NEGRO	CAJA

7	MARCADOR	PERMANENTE GRUESO, CAJA X 10 UNIDADES COLORES SURTIDOS: ROJO, VERDE Y AZUL	CAJA
8	MARCADOR	PERMANENTE PERMANENTE NEGRO PUNTA DELGADA, CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO, TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO, TRAZO ENTRE 0.6 MM A 1.8 MM, CIERRE HERMETICO, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. CAJA X 12	CAJA
9	MARCADOR	PERMANENTE PERMANENTE COLORES SURTIDOS PUNTA DELGADA, CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO, TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO,TRAZO ENTRE 0.6 MM A 1.8 MM, CIERRE HERMETICO, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. CAJA X 12TRAZO ENTRE 0.6 MM A 1.8 MM, CIERRE HERMETICO, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. CAJA X 12	CAJA
10	MARCADOR	BORRABLE RECARGABLE COLOR NEGRO X 10	CAJA
11	MARCADOR	BORRABLE RECARGABLE COLOR ROJO X 10	CAJA
12	MARCADOR	BORRABLE RECARGABLE COLOR AZUL X 10	CAJA
13	MARCADOR	PAQUETE DE 60 X 12 COLORES SURTIDOS 5 JUEGOS POR 12	CAJA
14	RESALTADORES	COLORES SURTIDOS CON FILTRONA EN FELPA ACRILICA O RESINA TERMOPLASTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RAPIDO. CAJA X 12 UN	CAJA
15	TINTA PARA MARCADOR	PARA MARCADOR RECARGABLE NEGRO	UNIDAD
16	TINTA PARA MARCADOR	PARA MARCADOR RECARGABLE ROJO	UNIDAD
17	TINTA PARA MARCADOR	PARA MARCADOR RECARGABLE AZUL	UNIDAD
18	COLORES	CAJA SURTIDO 2,5MM X 8 UNIDADES	CAJA

19	REGLA	DE MADERA O PASTA 100CM 30 CM	UNIDAD
20	TAJALÁPIZ	METALICO	UNIDAD
21	BORRADOR	PARA LÁPIZ TIPO NATA DE COLOR BLANCO CAJA POR 20	CAJA
22	BORRADOR	PARA TABLERO ACRÍLICO O PIZARRA BLANCA	UNIDAD
23	RESMA	PAPEL BOND 60G TAMAÑO CARTA	UNIDAD
24	RESMA	PAPEL ECOLÓGICO TAMAÑO CARTA	UNIDAD
25	RESMA	PAPEL ECOLÓGICO TAMAÑO	UNIDAD
26	PAPEL PERIÓDICO	PLIEGO Y LÁMINAS	UNIDAD
27	PAPEL IRIS	IRIS R-190 COLORES SURTIDOS X 20 HOJAS	UNIDAD
28	PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT (ROLLOS)	ROLLO
29	PAPEL ESTRAZA	ROLLO COLOR MARÓN DE 17.5 X 1200 PULGADAS (100 PIES)	ROLLO
30	BLOCK PAPEL BOND	BLOCK ¼ 115GR	
31	CARTULINA	PAQUETE DE COLORES DE 150 HOJAS DE 8.5 X 11 PULGADA	PAQUET E
32	CARTULINA	PAQUETE DE COLORES NEÓN DE 100 HOJAS DE 12 X 12 PULGADA	PAQUET E
33	CARTÓN PAJA	BLANCO PLIEGO 70 X1 MT	
34	CARTÓN PAJA	1/8 X 10 COLOR CREMA (PLIEGO Y PAQUETE)	UNIDAD
35	CARTÓN	CORRUGADO SIMPLE DOS CARAS LISAS	UNIDAD
36	CARTÓN	PRENSADO, INDUSTRIAL O PIEDRA PLIEGO DE 70X1 MT	UNIDAD
37	CAJAS DE ARCHIVO	TIPO NEVERA X200	UNIDAD
38	CAJAS DE ARCHIVO	X300	UNIDAD
39	CARPETA	4 ALETAS DESACIFICADA TAMAÑO OFICIO DESACIFICADA SIN ROTULO	UNIDAD
40	GANCHO LEGAJADOR	DE PLÁSTICO TRANSPARENTE X 20	UNIDAD
41	CLASIFICADOR DE DOCUMENTOS METÁLICO	DE BANDEJAS METÁLICO HORIZONTAL- DE ESCRITORIO	UNIDAD
42	SOBRE MANILA	27×37 CM PAQUETE POR 50	UNIDAD
43	SOBRE MANILA	30×40 CM PAQUETE POR 50	UNIDAD

44	SOBRE MANILA	37×45 CM PAQUETE POR 50	UNIDAD
45	SOBRE MANILA	25×35 CM PAQUETE POR 50	UNIDAD
46	ETIQUETAS	ADHESIVAS PARA RÓTULOS DE CARPETAS CAJAS BLANCOS X 30	UNIDAD
47	ETIQUETAS	ADHESIVAS TÉRMICAS PARA IMPRESORA 5X2.5 CM ROLLO X1300 COLOR BLANCO DISEÑO IMPRESO	UNIDAD
48	TIJERAS	MANUALIDADES 20 CM	UNIDAD
49	TIJERAS	OFICINA MANGO MEDIANO	UNIDAD
50	GRAPAS	ESTÁNDAR GALVANIZADAS	UNIDAD
51	GRAPADORA	COSEDORA MANUAL	UNIDAD
52	SACAGRAPAS	INDUSTRIAL/MANUAL	UNIDAD
53	PERFORADORA	PERFORADORA METALICA, DIAMETRO DE LOS ORIFICIOS DE 5MM, DISTANCIA ENTRE LOS ORIFICIOS DE 80 MM CAPACIDA DE 20 HOJAS	UNIDAD
54	PERFORADORA	METÁLICA MANUAL MANGO GRANDE 2 HUECOS PARA ARCHIVOS	UNIDAD
55	CHINCHES	BLANCO, ROJO, VERDE, AZUL, NEGRO CAJAX50 (CAJAS POR COLOR)	CAJA
56	PEGANTE	EN BARRA 30 GR O MAS	UNIDAD
57	COLBÓN	PEGANTE UNIVERSAL 115 GR	UNIDAD
58	COLBÓN	DE MADERA	UNIDAD
59	CINTA ADHESIVA	TRANSPARENTE 48X50 MTS	METROS
60	CINTA MÁGICA	PARA DOCUMENTOS 30 MM	UNIDAD
61	CINTA DOBLE CARA	ADHESIVA DE DOBLE CARA PARA MANUALIDADES 5MM X 20 MM X 2/25MM	UNIDAD
62	CINTA DE EMBALAR	TRANSPARENTE ANCHA X200 MTS	UNIDAD
63	CINTA FALLA	POLIESTER 2CM X 25 MTS	METROS
64	FOAMY	LAMINA LISO EN COLORES VARIADOS 9 X 12	PAQUET E
65	FOAMY	LAMINA ESCARCHADO EN COLORES VARIADOS 25 X 35CM	PAQUET E
66	TEMPERAS	DE COLORES INTENSOS FÁCIL DE MEZCLAR X 6 DE 25ML	CAJA

67	VINILOS	EN FRASCO X 100 ML COLORES NEON X 6	CAJA
68	PINTURA TIPO 1	COLORES SURTIDOS	UNIDAD
69	PINTURA EN AEROSOL	X 250 ML COLORES SURTIDOS	UNIDAD
70	ESCARCHA	COLORES SURTIDOS	UNIDAD
71	PURPURINA	TIPO 1 COLORES SURTIDOS	UNIDAD
72	PINCELE	MIXTO, POR 15 UNIDADES	CAJA
73	JUEGO DE PINCELES	NUMEROS ENTRE 1 Y 12	CAJA
74	PINCELE	CERDA REDONDA	UNIDAD
75	BROCHAS	DE CERDA SUAVE SINTÉTICAS TAMAÑO MEDIANAS Y PEQUEÑAS PARA LIMPIEZA DE DOCUMENTOS	UNIDAD
76	RODILLOS	PARA PINTURA DE 3 PULGADAS, FELPA SINTÉTICA, PARA SUPERFICIES LISAS, USO EN VINILOS Y ESMALTES.	UNIDAD
77	BANDEJA PARA PINTURA	BANDEJA PLÁSTICA PARA PINTURA CON RODILLO, MATERIAL POLIPROPILENO RESISTENTE, TAMAÑO ESTÁNDAR.	UNIDAD
78	PALETA PARA MEZCLA	RECIPIENTE PLÁSTICO PARA MEZCLA	UNIDAD
79	PLÁSTICO PARA MEZCLA	PARA MEZCLA TEMPERAS O VINILOS VARIOS HUECOS	UNIDAD
80	VINILO	EN FRASCO X 100 ML COLORES SURTIDOS X 6	CAJA
81	VINILO	ADHESIVO DE 60 CM X 1 MT COLORES SURTIDOS	CAJA
82	NYLON	RIGIDO TRANSPARENTE 0.5 MM. ROLLO X 100 MTS	UNIDAD
83	JUEGOS DE PURPURINA	PURPURINA FINA ESCARCHA	UNIDAD
84	PURPURINA	MANUALIDADES X 24 FRASCO	UNIDAD
85	JUGUETES DIDÁCTICOS	(DUMMIS) DE PRODUCTOS DE LA CANASTA FAMILIAR	UNIDAD
86	BISTURÍ	18MM PLASTICO RETRÁCTIL. CUCHILLA 18 MM. ALTA CALIDAD	UNIDAD
87	REPUESTO CUCHILLA BISTURI	CUCHILLA BISTURI 18 MM	UNIDAD
88	BISTURÍ	PUNTA DE LANZA, CUERPO METÁLICO	UNIDAD
89	REPUESTO CUCHILLA BISTURI	PUNTA DE LANZA. ALTA CALIDAD	UNIDAD

90	PISTOLA DE SILICONA	40 WATTS BARRA DE 11 MM	UNIDAD
91	BARRAS DE SILICONA	11 MM	UNIDAD
92	BAYETILLA	BLANCA DE LIMPIEZA (PANOLA BLANCA)	METROS
93	PAÑOS BLANCOS	30X50	METROS
94	BROCHA	CERDA NATURAL 3 PULGADAS	UNIDAD
95	BROCHA	CERDA NATURAL 1 PULGADAS	UNIDAD
96	BROCHAS PARA LIMPIEZA DE DOCUMENTOS	SINTÉTICAS TAMAÑO MEDIANAS Y PEQUEÑAS	UNIDAD
97	ALCOHOL ANTISÉPTICO 70%	ANTISÉPTICO 70%	LITRO
98	MONOGAFAS	DE SEGURIDAD TRANSPARENTES	UNIDAD
99	LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS	DIGITAL DIG – D40	UNIDAD
100	GANCHO CLIP	GANCHO CLIP REFERENCIA # 2	CAJA
101	CARPETA	CARPETAS PARA LEGAJADORES TAMAÑO OFICIO, CARTULINA BLANCA DESACIFICADO DE MÍNIMO 210 GR; SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO	UNIDAD
102	CARPETA	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES, (CARPETA CUATRO ALETAS), DIMENSIONES: TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. ANCHO: 25.5 CM. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO: 17CM. MATERIAL: LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CARPETAS, ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA	UNIDAD

		PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC 5397 DE CALIDAD. LA CARTULINA DEBE ESTAR LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS DEBERÁ TENER PH NEUTRO O PREFERIBLEMENTE CONTAR CON UNA RESERVA ALCALINA.RESISTENTE AL DOBLEZ Y AL RASGADO : LA CARTULINA DEBE TENER UNA RESISTENCIA AL RASGADO DE 200 GF POR HOJA (MÉTODO ELMENDORF)	
103	CARPETA	CARPETA TIPO FUELLE.CIERRE DE CORDÓN DE MATERIAL POLIPROPILENO	UNIDAD
104	CLIP PARA PAPEL	CAJA DE CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100, ALAMBRE METÁLICO PLASTIFICADO EN POLIPROPILENO U OTRO MATERIAL PLÁSTICO	UNIDAD
105	CLIP PARA PAPEL	CAJA DE CLIP MARIPOSA GIGANTE X 100, ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJA
106	CALCULADORAS DE BOLSILLO	CALCULADORA DE BOLSILLO BÁSICA, MÍNIMO 8 O 12 DÍGITOS, FUNCIONES ARITMÉTICAS (SUMA, RESTA, MULTIPLICACIÓN, DIVISIÓN, PORCENTAJE), PANTALLA LCD, ALIMENTACIÓN CON BATERÍA O BATERÍA + SOLAR.DE BUENA REFERENCIA	UNIDAD
107	LIBROS DE CÓDIGOS	PLAN ÚNICO DE CUENTAS	UNIDAD
108	RECIBOS O LIBROS DE RECIBOS	PAQUETE DIDACTICO DE CONTABILIDAD MINERVA	UNIDAD
109	PEGASTIC	PEGASTIC BARRA X 20 GRAMOS	UNIDAD
110	MEMORÍA FLASH	MEMORIA EXTERNA VELOCIDAD 3.0 Ó 3.1, USB TIPO DE DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO	UNIDAD
111	GANCHO MARIPOSA	GANCHOS CLIP EN FORMA DE MARIPOSA CAJA X 50 UNIDADES	CAJA
112	GANCHOS	GANCHOS DE COSEDORA PRESENTACION CAJA * 500 TAMAÑO ESTANDAR	CAJA

113	PUNTEROS	APUNTADOR LASER PUNTERO LÁSER VERDE, LUZ LÁSER RECARGABLE POR USB, BATERÍA INCORPORADA, BOLÍGRAFO LÁSER MILITAR. LA UTILIZACIÓN DE LA ÚLTIMA TECNOLOGÍA DE CRISTAL Y ÓPTICA CREA ESTA ALTA CALIDAD; PUNTERO LÁSER TAMAÑO BOLÍGRAFO. EMITE UN RAYO LÁSER INTENSO Y BRILLANTE Y TIENE UN ALCANCE DE HASTA 5 A 1000 METROS APROX	UNIDAD

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

Las detalladas en el ítem anterior y se deben garantizar productos de buena calidad y de reconocimiento en el mercado.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

2.7.2

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 de este.
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) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.3 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3) Proveer al SENA los bienes objeto del contrato, de buena calidad y de eficiencia técnica
4) Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los equipos requeridos por el SENA, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega e instalación de estos.
5) Restituir a su costa los elementos que resulten imperfectos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por el SENA.
6) Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor designado por la subdirectora, de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba
7) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.7.4 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Criterios para compra de sustancias químicas:

1) 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)

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

Criterios para el transporte de sustancias peligrosas:

1) Entregar informe de cumplimiento del Decreto 1079 de 2015 para el transporte de sustancias peligrosas; notificación del listado de equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnico-mecánica de gases.

2) Previo al cargue de las sustancias peligrosas, asegurar la disponibilidad y uso de elementos de protección personal.

3) Previo al descargue de las sustancias peligrosas, el SENA verificará:
- Que el vehículo cuente con elementos básicos de atención de emergencias: Ropa protectora, Linterna, Botiquín de primeros auxilios, kit de derrames y mínimo 2 extintores tipo multipropósito.
- La instalación de rótulos de identificación reflectivos y las placas de identificación del número de las Naciones Unidas UN de la mercancía peligrosa transportada

2.7.5 Obligaciones ambientales del contratista

Criterios para compra de sustancias químicas:

1) Entregar copia del radicado donde conste la presentación del plan de contingencias a la autoridad ambiental. Nota: en caso de que se presente una contingencia ambiental durante el transporte de los químicos, se deberá reportar dicho evento a la autoridad ambiental a través del formato único que se encuentra en la ventanilla integral de trámites ambientales en Línea VITAL Previo al cargue de las sustancias peligrosas, asegurar la disponibilidad y uso de elementos de protección personal.

2) Presentar soportes del curso básico certificado de 60 horas de los conductores que se designen para transportar las Sustancias peligrosas Nota: El certificado tendrá una validez de 2 años, vencido este término; deberá presentar actualización anual del curso con una intensidad de 20 horas.

3) Copia de póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual.

4) Se prohíben las sustancias químicas o mezclas que contengan las sustancias controladas en los Guías A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal.

2.7.6 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.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será por 2 meses o hasta agotar presupuesto. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de la presente contratación será Montería – Córdoba.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

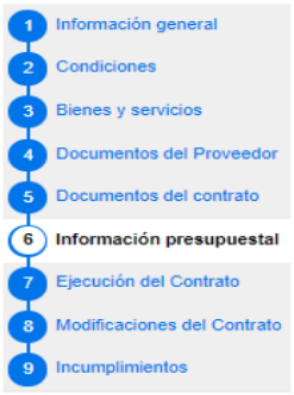
Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Montería, calle 24 y 27 av. Circunvalar.

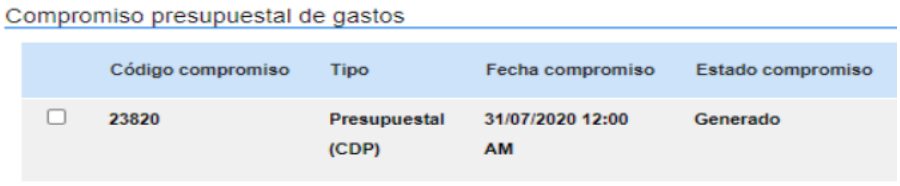
2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Único pago	El SENA pagará al contratista en pagos parciales de conformidad con el cronograma de las actividades que deben desarrollarse en cumplimiento a cada uno de los eventos organizados y es contra entrega del servicio objeto del presente contrato, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra entrega), y debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente. // Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. // El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la entidad. Especificaciones para el trámite de pagos: - Para la realización de cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y Riesgos profesionales) y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda en atención a lo ordenado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

	- En caso de que el contratista esté obligado a expedir factura debe dar estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y Nit. de la entidad contratante. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aporta do el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. - Todos los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del contratista. El SENA efectuará a cada pago las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. - Todos los documentos de pago, así como cada uno de los pagos, deberán ser avalados previamente por el supervisor del SENA. - El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo. - En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto. - DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. **Procedimiento de pago en SECOP II:** En cuanto a la Factura de venta, y por temas emergencia de COVID -19, el procedimiento se realizará de la siguiente manera mientras dure la emergencia: Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop ii del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:



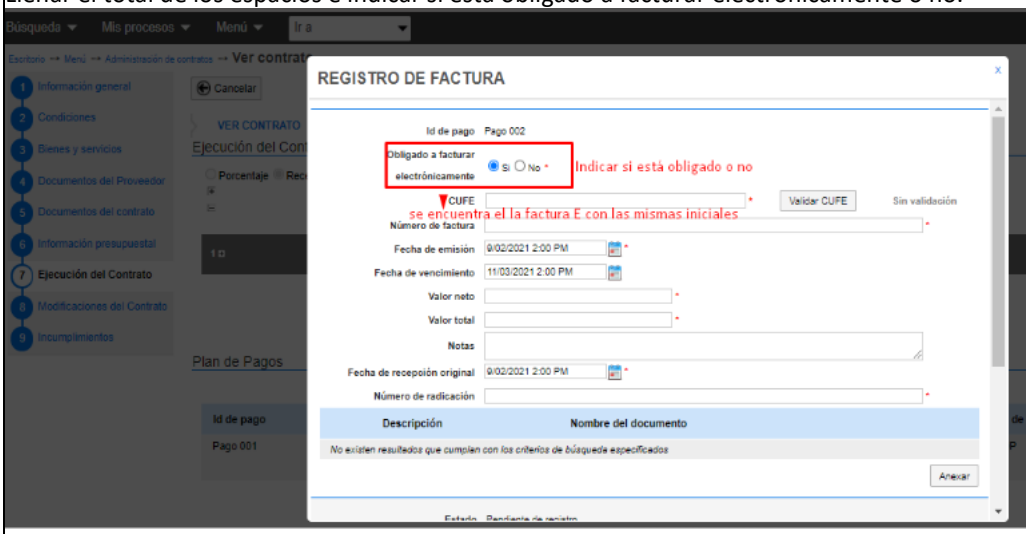


Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.pdf

Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear.

Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.



ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

	Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de cargue de la factura en la plataforma Olimpia dispuesta por la DIAN y/o a través de correo siif nación. Esquema: Código PCI: 36-02-00-023-952310 Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 1. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PP@sena.edu.co**

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
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	.		.		.

2.13 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 estará a cargo de un funcionario designado por el subdirector del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, quien la ejercerá de conformidad a lo establecido en la Resolución 3030 de 2025

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de persona idónea como supervisor 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

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA, Esta modalidad de selección se encuentra contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, para los casos de adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda del 10 % de la menor cuantía de la Entidad.

En esta modalidad de selección la escogencia de los contratistas tendrá en cuenta como único factor de ponderación la menor oferta económica.

El procedimiento para adelantar la contratación de mínima cuantía está previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y deberá tenerse en cuenta que, para todos los efectos legales, la oferta y la aceptación de ésta, constituyen el contrato.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de COMPRAVENTA, mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública Revisada la tienda virtual del estado colombiano, se determinó que no existe actualmente Acuerdo Marco vigente para la adquisición de estos productos.

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 limitar a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana según el caso, con mínimo un (1) año de existencia contado hasta la fecha de cierre del 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 del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso 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 **suma VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($21.497.698 M/CTE)** 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.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”.

El mismo se elaboró de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

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

4.1 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	21.497.698
Funcionamiento			

Nro. de CDP	**Fecha de CDP**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**
6526	15-01-2026	30-12-2026	952311	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS.	Nación	Veintiún millones cuatrocientos noventa y siete mil seiscientos noventa y ocho pesos moneda corriente	21.497.698

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se realizará por el menor valor ofertado, siempre y cuando se cumpla con la descripción de la necesidad en su objeto social.

Esta forma de adjudicación se basa en principios que aseguren la transparencia, eficiencia y equidad en el uso de los recursos públicos. En la contratación pública, se deben considerar varias etapas que justifican la fijación del valor del proceso y la asignación del presupuesto, basadas en los principios fundamentales establecidos en las leyes de contratación pública.

1. Principios Fundamentales de la Contratación Pública

- **Principio de Transparencia**: Este principio implica que el proceso de contratación debe ser claro, accesible y comprensible para todas las partes interesadas. La justificación del valor del proceso debe estar respaldada por una evaluación detallada, basada en costos reales y previsibles, con la divulgación de los procedimientos y criterios utilizados para determinar el presupuesto total. Esta transparencia ayuda a evitar la corrupción, el fraude y el mal uso de los recursos públicos.

- **Principio de Publicidad**: La contratación pública debe ser de conocimiento público, lo que incluye la justificación del valor asignado para el proceso. Esto implica que las autoridades responsables deben dar a conocer de forma suficiente la razón por la que el monto asignado en el presupuesto es adecuado para la magnitud y características del contrato. La publicidad ayuda a generar competencia entre los oferentes y asegura que los precios sean razonables en relación con el mercado.

- **Principio de Economía y Eficiencia**: El valor de la contratación debe estar justificado en términos de eficiencia en el uso de los recursos públicos. La determinación del monto total del presupuesto debe basarse en una evaluación precisa de los costos de los bienes, servicios u obras que se van a contratar. La evaluación de los costos debe ser rigurosa y debe tener en cuenta no solo el costo inicial, sino también el costo de mantenimiento y operación a lo largo del ciclo de vida del contrato.

- **Principio de No Discriminación y Equidad**: La contratación pública debe ser inclusiva y justa para todos los potenciales proveedores. La justificación del presupuesto debe permitir que todos los oferentes puedan participar bajo condiciones equitativas. Un presupuesto inflado o poco claro puede generar barreras a la competencia o favorecer indebidamente a ciertos proveedores. Por tanto, el valor total del proceso debe ser coherente con los precios del mercado y las especificaciones del contrato.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El **SENA** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
c) En caso de que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

FASES DEL PROCEDIMIENTO

FASE 1 – OFERTAS ECONÓMICAS	
EVALUACIÓN ECONÓMICA (Comparación de ofertas)	MENOR PRECIO
FASE 2 – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	
EVALUACIÓN JURÍDICA	HABIL/ NO HABIL
EVALUACIÓN TÉCNICO O DE EXPERIENCIA	HABIL/ NO HABIL

FASE 1- OFERTAS ECONÓMICAS

1. Presentar diligenciado el Anexo 2 Oferta Económica. Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar el documento editable en Excel.
2. Los valores unitarios deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
3. El oferente NO PODRÁ sobre pasar con su oferta los valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos acuerdo estudio de mercado realizado. Así mismo, no podrá sobre pasar el valor total de referencia. Dichos valores se encuentran establecidos en el documento ANÁLISIS DEL SECTOR.
4. El oferente deberá diligenciar el formato - Oferta Económica en forma clara y completa, indicando

el valor de cada producto; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0). Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.

5. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
6. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
10. El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo con sus necesidades las cantidades de bienes que requieren, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación. Estas modificaciones serán comunicados o pactados bilateralmente con el contratista previamente, de acuerdo con el trámite legal que corresponda, y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

FASE 2 – VERIFICACIÓN DE 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.

5.2.1.1.1 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.

5.2.1.1.2 Documento que acredite la situación militar definida

La 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.*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.

5.2.1.1.3 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. El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
j) 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.

5.2.1.1.4 *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.

5.2.1.1.5 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 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.

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.

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.

Personas naturales

La 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.

5.2.1.1.6 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.

5.2.1.1.7 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.

5.2.1.1.8 *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.

5.2.1.1.9 *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.

5.2.1.1.10 *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.

5.2.1.1.11 *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.

5.2.1.1.12 *Certificación Bancaria*

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 de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

5.2.1.1.13 *Certificado Empresa Mipymes en el Sistema de Compras Públicas. y/o Emprendimiento y Empresas de Mujeres y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad"*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o integrante de consorcio/unión temporal) podrá aportar junto con su oferta las certificaciones que lo acrediten como beneficiario de las medidas afirmativas y criterios diferenciales del Sistema de Compras Públicas, según se detalla a continuación:

A. Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad (Decreto 0287 de 2026): Para acceder a los beneficios de acción afirmativa y criterios de desempate preferencial, el proponente deberá acreditar su condición conforme a las disposiciones contenidas en el ARTICULO 1 que modifica el "ARTICULO 2.2.1.2.4.2.6. del decreto 1082 de 2015".

B. Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021): Con el propósito de incentivar la participación de las mujeres, el proponente deberá aportar el certificado conforme a la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el D. 1860 de 2021), el cual debe ser suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, acreditando los porcentajes de propiedad o vinculación exigidos.

C. Certificado de Tamaño Empresarial - MiPymes (Decreto 1074 de 2015): Para efectos de los aspectos diferenciales, las MiPymes acreditarán su tamaño empresarial conforme al artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Deberán aportar una certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del citado decreto.

Nota: La falta de aportación de estos documentos no será causal de rechazo de la oferta, pero impedirá

que el proponente sea beneficiario de los criterios de desempate o de los requisitos diferenciales de experiencia previstos en la presente invitación.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

1) 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)

Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG- SST que contenga:

Opción 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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

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.

3) Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación. En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

N/A

1. Allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, insumos agropecuarios, en especial los fertilizantes,

5.2.2.3 De Experiencia

El proponente deberá aportar dos (02) certificados de experiencia relacionada con el objeto contractual de contratos similares ejecutados y recibidos a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el Proceso de Contratación.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA Empresa Mipymes en el Sistema de Compras Públicas. y/o Emprendimiento y Empresas de Mujeres y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad"

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021) y en concordancia con las acciones afirmativas establecidas en el Decreto 0287 de 2026, la Entidad Estatal establece condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de los sujetos de especial protección en el sistema de compras públicas.

Estas condiciones aplicarán a los proponentes que acrediten su calidad de MiPymes domiciliadas en Colombia y/o Emprendimientos y Empresas de Mujeres, y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, a través de los siguientes aspectos:

La Entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como **máximo tres (3) certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación con entidades públicas y/o empresas privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución**

NOTA: La inclusión de los requisitos habilitantes diferenciales y criterios de desempate preferencial para MiPymes, Mujeres y Personas con Discapacidad (Decreto 0287 de 2026) no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino que, por el contrario, permite garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo bajo principios de igualdad material y acción afirmativa.

3.1.1.1 Capacidad financiera

No Aplica

3.1.1.2 Capacidad organizacional

No Aplica

3.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.3 OTROS ASPECTOS

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

6 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.

7 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 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**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
	Calidad del servicio: por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación por tratarse de un proceso de mínima cuantía se encuentra excluida de la aplicación de los capítulos de compras o contratación públicas incluidos en los tratados y acuerdos internacionales.

9 ANEXOS

1. Certificación PAA.
2. CDP.
3. Acta de Necesidad
4. Anexo No. 1 - Análisis del Sector.
5. Anexo No. 2 – Oferta Económica.
6. Anexo No. 3 – Matriz de Riesgo.
7. Anexo No. 4 Anexo a la Invitación Pública.
8. GCCON-F-061 - Carta de Presentación de la Propuesta
9. GCCON-F-043 - Formato Origen de los servicios - extranjero
10. GCCON-F-067 - Constitución de unión temporal
11. GCCON-F-063 - Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural
12. GCCON-F-065 - Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

El presente documento se suscribe el 7 de julio de 2026.

JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA
Subdirector Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba

Elaboró: Marianela Durango – Abogada de Contratación
Reviso: Componente técnico: Victoria Buelvas Garay Coordinadora académica
Revisó componente jurídico: Marianela Durango – Abogada de Contratación
Revisó Componente Ambiental: Lina Marcela Mestra – Dinamizadora Ambiental y Energética
Revisó componente SSST: María José Núñez-SST