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	Centro de Formación Las Quinchas Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO	Diana Yadira Castro Russi, Subdirectora (e) del Centro de Formación Las Quinchas del SENA Regional Boyacá
OBJETO	Contratar la adquisición de materiales y suministros necesarios para operación, producción y fortalecimiento de la tienda de carretera ZajunaCampo del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir la función que 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

El Servicio Nacional de Aprendizaje compromete sus capacidades y esfuerzos en: mejorar la calidad en su proceso formativo, fortalecer la pertinencia sectorial, territorial y poblacional de todos sus programas y servicios, aumentar la tasa de retención del aprendiz, aumentar la confianza de los empresarios, conectar a los aprendices con el trabajo decente y apoyar con sus servicios a las poblaciones en sus diferentes condiciones.

La Entidad desarrolla a nivel Nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada Regional y Centros de Formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional

se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio. En este sentido, el SENA, trabaja para brindar una oferta de servicios en integración con el territorio que permita el desarrollo económico incluyente del país.

En concordancia con la misión del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, establecida en la Ley 119 de 1994, y en cumplimiento de sus funciones relacionadas con la formación profesional integral, el fortalecimiento del emprendimiento y la generación de oportunidades productivas, se hace indispensable contar con materiales y suministros adecuados, que permitan optimizar los procesos de producción, transformación, conservación, empaque, almacenamiento y comercialización desarrollados en la tienda de carretera ZajunaCampo, garantizando la calidad, eficiencia operativa y el cumplimiento de las buenas prácticas en el manejo de alimentos.

La presente contratación se justifica en la necesidad de fortalecer los procesos operativos, productivos y comerciales asociados a la tienda de carretera ZajunaCampo, como estrategia institucional orientada a la promoción de iniciativas productivas, el emprendimiento rural y la comercialización de bienes provenientes de procesos formativos y comunitarios liderados por el Centro de Formación Las Quinchas.

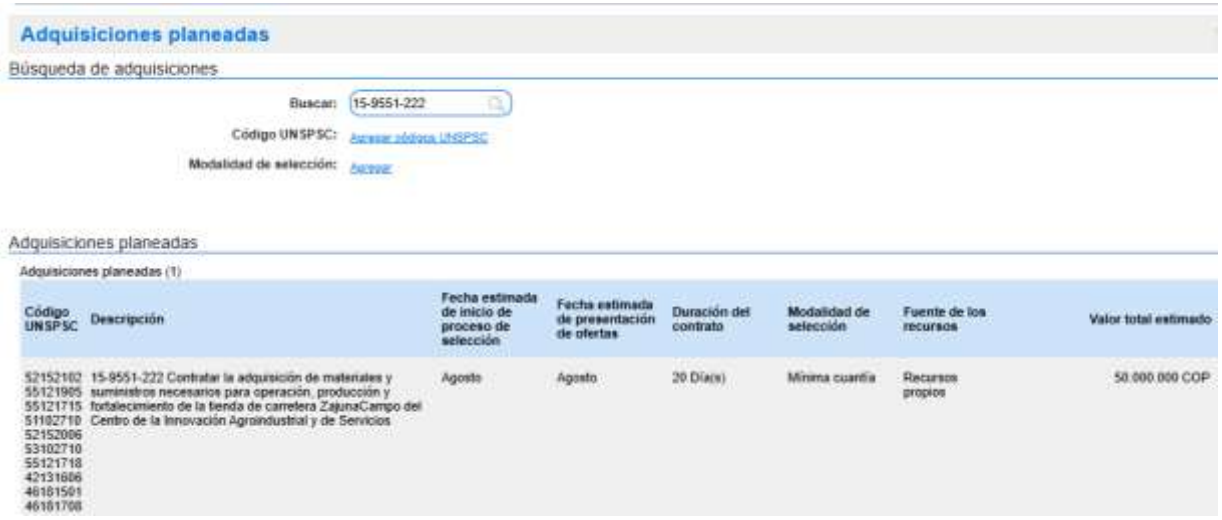
En este sentido, la adquisición de materiales y suministros permitirá mejorar la capacidad operativa y productiva de la tienda, garantizando condiciones adecuadas para el manejo, empaque, almacenamiento y distribución de productos, incrementando la eficiencia en los procesos, optimizando tiempos de operación y fortaleciendo los estándares de calidad e inocuidad requeridos para la comercialización de bienes alimentarios y agroindustriales.

Adicionalmente, esta adquisición se alinea con las apuestas del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, particularmente en lo relacionado con la transformación productiva, la economía popular y la convergencia regional, al promover espacios de comercialización que integran el conocimiento, la producción local y el desarrollo económico incluyente.

En este sentido, la adquisición de materiales y suministros se constituye en un componente esencial para la adecuada operación y fortalecimiento de la tienda ZajunaCampo, permitiendo mejorar los procesos de producción, transformación, empaque, almacenamiento y comercialización, impulsar escenarios de innovación aplicada y consolidar espacios de aprendizaje práctico orientados al desarrollo productivo regional.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el proceso de contratación para la adquisición de materiales y suministros, como una inversión estratégica que contribuye al cumplimiento de la misión institucional del SENA, al fortalecimiento de la economía local y al desarrollo integral de los procesos formativos, productivos y comerciales asociados a la tienda ZajunaCampo.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	52000000	52150000	52152102 Vasos para beber para uso domésticos
2	55000000	55120000	55121905 Astas o partes o accesorios
3	55000000	55120000	55121715 Banderas o accesorios
4	51000000	51100000	55102710 Antisépticos basados en alcohol o acetona
5	52000000	52150000	52152006 Bandejas o fuentes para uso domestico
6	53000000	53100000	53102710 Uniformes corporativos
7	55000000	55120000	55121718 Señales informativas
8	46000000	46180000	46181501 Delantales protectores
9	42000000	42130000	42131606 Mascaras quirúrgicas
10	46000000	46180000	46181708 Red protectora para el cabello

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar la adquisición de materiales y suministros necesarios para operación, producción y fortalecimiento de la tienda de carretera ZajunaCampo del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los elementos deben entregarse en óptimas condiciones de calidad dentro del plazo establecido en el presente documento. Estos elementos deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, fichas técnicas, pliegos y demás documentación contractual así mismo se deben coordinar con el supervisor antes de la entrega.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Especificaciones técnicas esenciales: El SENA atendiendo a la necesidad y con el fin de satisfacerla cotizará la totalidad de los elementos relacionados, adjudicará el presupuesto oficial destinado del proceso de selección al oferente de cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, entre otros, el Centro de Formación Las Quinchas, se reserva el derecho de aumentar las cantidades de los elementos requeridos teniendo en cuenta que la necesidad inicial asciende a lo descrito en la ficha técnica, hasta el tope del presupuesto oficial destinado para este fin y debe responder a las siguientes características:

ITEM	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	FOTOGRAFIA DEL ELEMENTO (opcional)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	52151502	Plato Desechable Biodegradable	•Material: Cartón biodegradable o fibra vegetal compostable grado alimenticio. •Diámetro mínimo: 22 cm (9 pulgadas). •Apto para alimentos fríos y calientes. •Resistente a grasas, líquidos y humedad. •Libre de BPA y sustancias tóxicas. •Color natural, blanco o equivalente. •Presentación: Paquete por 25 unidades		Paquete	16
2	52151502	Plato Desechable Biodegradable	•Material: Cartón biodegradable o fibra vegetal compostable grado alimenticio. •Diámetro: 7 pulgadas (17,8 cm). •Apto para alimentos fríos y calientes. •Resistente a grasas, líquidos y humedad. •Libre de BPA y sustancias tóxicas. •Presentación: Paquete por 25 unidades.		Paquete	16
3	52151504	Vasos	•Vaso biodegradable de 12 Oz •Material: Cartón Poliboard 100% biodegradable. •Capacidad: 12 Oz (355 ml). •Apto para bebidas calientes y frías. •Presentación: Paquete por 25 unidades. I•mpresión a un color.		Paquete	25
4	52151504	Vasos	•Vaso biodegradable de 7 Oz •Material: Cartón Poliboard 100% biodegradable. •Apto para bebidas calientes y frías. •Presentación: Paquete por 25 unidades. I•mpresión a un color.		Paquete	25

5	52151503	Cuchillo Desechable Biodegradable	•Material: Biopolímero biodegradable (PLA, CPLA o equivalente). •Longitud mínima: 17 cm. •Hoja dentada para corte de alimentos blandos. •Apto para alimentos fríos y calientes. •Libre de BPA. •Presentación: Paquete por 25 unidades.		Paquete	16
6	52151503	Tenedor Desechable Biodegradable	•Material: Biopolímero biodegradable (PLA, CPLA o equivalente). •Longitud mínima: 16 cm. •Diseño de cuatro puntas resistentes. •Apto para alimentos fríos y calientes. •Libre de BPA. •Presentación: Paquete por 25 unidades.		Paquete	16
7	52151503	Cuchara Desechable Biodegradable	•Material: Biopolímero biodegradable (PLA, CPLA o equivalente). •Longitud mínima: 16 cm. •Apta para alimentos fríos y calientes. •Resistente a grasas, humedad y uso normal. •Libre de BPA. •Presentación: Paquete por 25 unidades.		Paquete	16
8	52151617	Cuchara	•Material: Madera natural biodegradable. • Longitud: 10.5 cm. • Cucharita desechable para consumo de postres. • Material biodegradable y amigable con el medio ambiente. • Superficie lisa apta para contacto con alimentos. • Uso institucional, comercial y gastronómico. • Ligera y resistente para servicio de alimentos. • Presentación: Paquete por 100 unidades.		Paquete	2

9	48101713	Mezclador	•Material: Fibra vegetal o bioplástico biodegradable. • Mezcladores desechables para bebidas frías y calientes. • Material biodegradable y amigable con el medio ambiente. • Superficie lisa apta para contacto con alimentos y bebidas. • Uso institucional, comercial y gastronómico. • Resistentes al uso en bebidas de diferentes temperaturas. • Presentación: Paquete por 200 unidades.		Paquete	4
10	52151618	Palitos	•Material: Madera natural biodegradable. • Dimensiones: 120 mm x 11 mm x 2 mm. • Palitos desechables para preparación y consumo de helados. • Material biodegradable y amigable con el medio ambiente. • Superficie lisa apta para contacto con alimentos. • Uso institucional, comercial y gastronómico. • Resistente al uso en productos congelados. • Presentación: Bolsa por 100 unidades.		Paquete	4
11	48102108	Papel Aluminio por 13 metros	•Material: Aluminio grado alimenticio. • Longitud: 13 metros. • Apto para contacto directo con alimentos. • Resistente al calor y al frío. • Conserva temperatura y frescura de los alimentos. • Flexible y fácil de manipular. • Uso institucional, comercial y gastronómico.		UN	10

12	14121806	Papel	•Material: Papel grado alimenticio con recubrimiento de parafina.• Longitud: 300 metros.• Apto para contacto directo con alimentos.• Resistente a la humedad y grasa.• Ideal para empaque y separación de alimentos.• Superficie antiadherente.• Uso institucional, comercial y gastronómico.• Empacado en bolsa transparente para protección.		UN	10
13	14111705	Servilletas	•Material: Papel absorbente grado alimenticio. • Presentación: Bolsa por 200 unidades. • Servilletas de papel sin cortar (plegadas o en formato continuo según presentación). • Alta capacidad de absorción. • Apto para contacto con alimentos. • Uso institucional, comercial y gastronómico. • Desechables e higiénicas.		Paquete	10
14	24121509	Bandejas desechables	• Material: Material biodegradable apto para contacto con alimentos. • Dimensiones: 13 cm x 13 cm. • Bandeja pequeña elaborada en material biodegradable. • Resistente a la humedad y a la grasa. • Apta para servir, exhibir y transportar alimentos. • Ligera y resistente para uso gastronómico. • Contribuye a la reducción del uso de plásticos de un solo uso. • Uso institucional, comercial y gastronómico. • Presentación: Caja por 1.000 unidades.		paquete	1

15	24121509	Bandejas desechables	• Material: Plástico resistente grado alimenticio. • Color: Blanco. • Capacidad: 12 litros. • Dimensiones: 535 mm x 385 mm x 85 mm (Largo x Ancho x Alto) o dimensiones aproximadas equivalentes. • Bandeja plástica rectangular de alta resistencia. • Apta para almacenamiento, transporte y manipulación de alimentos e insumos. • Superficie lisa de fácil limpieza y desinfección. • Resistente a la humedad y al uso frecuente. • Diseño apilable y de fácil manejo. • Uso institucional, comercial y gastronómico.		UN	100
16	24121503	Blonda	• Material: Icopor (poliestireno expandido - EPS) de alta densidad. • Forma: Circular. • Capacidad: Para torta de 1 libra. • Base rígida para soporte y presentación de tortas. • Fabricada en cartón blanco grado alimenticio. • Resistente al peso del producto y a la humedad moderada. • Apta para contacto indirecto con alimentos. • Facilita el transporte, exhibición y comercialización de productos de repostería. • Uso institucional, comercial y gastronómico. • Presentación: Paquete por 20 unidades.		UN	50

17	24122003	Envase	•Material: Vidrio grado alimenticio con tapa metálica. •Referencia: 3062. •Capacidad: 250 ml. • Envase de vidrio apto para contacto directo con alimentos y bebidas. • Incluye tapa metálica con cierre hermético. • Ideal para envasado y conservación de néctares, jugos y bebidas procesadas. • Resistente a procesos de almacenamiento y manipulación. • Material reutilizable y reciclable. • Uso institucional, comercial y agroindustrial.		UND	50
18	24122003	Frascos de vidrio para conservas	•Material: Vidrio grado alimenticio con tapa metálica. •Capacidad: 387 ml. •Dimensiones: Diámetro aproximado de 8.3 cm. • Envase de vidrio apto para contacto directo con alimentos. • Incluye tapa metálica con cierre hermético. • Ideal para conservas, mermeladas, encurtidos y productos procesados. • Resistente a procesos de almacenamiento y conservación. • Material reutilizable y reciclable. • Facilita la visualización del contenido. • Uso institucional, comercial y agroindustrial.		UND	50

19	24122003	Frascos de vidrio para conservas	•Material: Vidrio grado alimenticio con tapa metálica. •Capacidad: 130 ml. •Dimensiones: Diámetro aproximado de 5.82 cm. • Envase de vidrio apto para contacto directo con alimentos. • Incluye tapa metálica con cierre hermético. • Ideal para compotas, mermeladas, salsas, conservas y productos transformados. • Resistente a procesos de almacenamiento y conservación. • Material reutilizable y reciclable. • Facilita la visualización del contenido. • Uso institucional, comercial y agroindustrial.		UND	50
20	24122003	Frascos de vidrio para conservas	•Material: Vidrio grado alimenticio con tapa metálica. •Referencia: 3425. •Capacidad: 355 ml. • Envase de vidrio apto para contacto directo con alimentos. • Incluye tapa metálica con cierre hermético. • Ideal para conservas, mermeladas, encurtidos, salsas y productos transformados. • Resistente a procesos de almacenamiento y conservación. • Material reutilizable y reciclable. • Facilita la visualización del contenido. • Uso institucional, comercial y agroindustrial.		UND	50
21	24111503	Bolsas de vacío para alimentos	Bolsas para empaque al vacío 14 x 16 flex no 14 x 16. Paquete x 100 unidades. Bolsa para envasar alimentos al vacío.		Paquete	5

22	24111503	Bolsas al vacío	Bolsas para empaque al vacío 18 x 25 flex n 15 x 28. Presentación paquete x 100 unidades, para empacar alimentos.		Paquete	5
23	24111503	Bolsas al vacío	Bolsas para empaque al vacío 18 x 22 flex no 18 x 22. Paquete x 100 unidades. Para envasar alimentos al vacío.		Paquete	5
24	24111503	Bolsas al vacío	Bolsas para empaque al vacío 20 x 30 flex n 20 x 30. Paquete x 100 unidades. Para envasar alimentos al vacío.		Paquete	5
25	24121502	Bolsa	Bolsas para empaque de café bolsas para empaque de café, en polietileno de alta densidad termosellable alta barrera. línea clásica, sin peel stick, con válvula, capacidad 500 gramos, en impresión digital 100 micras, empaque 100 % apto para reciclar, diseño sena frontal y posterior. Paquete x 50 unidades		Paquete	4
26	24121502	Bolsa	Bolsas para empaque de café bolsas para empaque de café, en polietileno de alta densidad termosellable alta barrera. línea clásica, sin peel stick, con válvula, capacidad 250 gramos, en impresión digital 100 micras, empaque 100 % apto para reciclar, diseño sena frontal y posterior. Paquete x 50 unidades		Paquete	4
27	24111503	Bolsa	Bolsas ziploc hermética transparentes de 20,3cm x28cm. Paquete x 100 unidades		Paquete	2

28	24111503	Bolsa	Bolsas ziploc hermética transparentes de 15cm x25cm. Paquete x 100 unidades		Paquete	2
29	24111503	Bolsa	Bolsas ziploc bolsas ziploc hermética transparentes 50 unidades 16,5 cm x 14,9 cm		Paquete	2
30	24111503	Bolsas plásticas	Bolsa plástica biodegradable bolsa con asas 35 x 50 cm. elaborada con material reciclado, alta resistencia, color blanca. Paquete x 100 und.		Paquete	8
31	24111503	Bolsas plásticas	Bolsa plástica biodegradable bolsa con asas 40 x 50 cm. elaborada con material reciclado, alta resistencia, color blanca. Paquete x 100 und.		Paquete	8
32	24111503	Bolsas plásticas con cierre hermético	Bolsa cierre ziploc bolsa de cierre hermétic, bolsas plásticas transparentes, medidas, 22x18 transparente largo total 22 cm, ancho 18 cm, calibre 20 m apto para el contacto con alimentos. Paquete x 100 unidades		Paquete	2
33	24111503	Bolsas plásticas con cierre hermético	Bolsa de cierre hermético bolsas plásticas transparentes, medianas, doble cierre hermético, ziploc x 100 unidades, medidas 17.7 cm x 19.5 cm.		Paquete	2
34	24121502	Bolsa	Bolsa stand up en papel kraft con zipper 1000 gramos laminado interior metalizado, capacidad 1000 gramos, colores plateado. Paquete x 100 unidades		Paquete	2

35	24121502	Bolsa	Bolsa stand up en papel kraft con zipper 500 gramos laminado interior metalizado, capacidad 500 gramos, colores plateado mate, dorado y blanco, con medidas 190 x 260 x 110 mm. Presentación paquete por 100 unidades.		Paquete	2
36	24111502	Bolsa	Bolsas de papel bolsas de papel, papel tipo kraft, fondo cuadrado, ancho 9 cm x 20 cm de largo y 5 cm de fuelle. Paquete por 100 unidades		Paquete	3
37	24111502	Bolsa	Bolsas de papel bolsas de papel, papel tipo kraft, fondo cuadrado, ancho 12.5 cm x 30.5 cm de largo y 6.5 cm de fuelle. Paquete por 100 unidades		Paquete	3
38	48101817	Capacillo	Capacillo No. 1 papel glasinne, grado alimenticio de 40 gr. Paquete x 60 unidades. Color dorado y plateado.		Paquete	3
39	48101817	Capacillo	Capacillo No 5 papel glasinne, grado alimenticio de 40 gr. Paquete colores surtido x 1000 unidades.		Paquete	2
40	52151504	Copa	Copa veneciana con alta transparencia y flexibilidad, fabricadas con mínimo un 70% de plástico reciclado post-consumo proveniente de botellas y empaques. aptas para el contacto con alimentos. apilables y resistentes a bajas temperatura; presentación 5 onz, paquete x 20 und.		Paquete	10

41	24121503	Empaque	Empaque para trufas de chocolate caja cartón decorativa, metalizada por 12 cavidades, ideales para presentar trufas, chocolates, brigadeiros o bombones. Cada espacio interior cavidad es de 3 cm alto x 3.5 cm de ancho. Medidas caja 18.4 cm x 14.4 cm x 4 cm		UND	55
42	24121503	Empaque	Empaque para trufas de chocolate caja de cartón decorativa, metalizada por 6 cavidades, ideales para presentar trufas, chocolates, brigadeiros o bombones. cada espacio interior cavidad es de 3 cm alto x 3.5 cm de ancho. Medidas caja 14 cm x 12 cm x 3.5 cm		UND	55
43	24122002	Empaque	•Material: Plástico transparente • Dimensiones: 14 cm x 11 cm x 7 cm. • Empaque en forma triangular para porciones de torta. • Material apto para contacto indirecto con alimentos. • Diseño rígido que protege el producto durante transporte. • Fácil apertura y cierre. • Uso institucional, comercial y gastronómico. • Adecuado para presentación de productos de repostería.		UND	200
44	24122002	Envase	Envase tarrina plástica plástico transparente, con tapa que permita un cierre seguro y ver el contenido. material rígido que soporte altas temperaturas. producto amigable con el medio ambiente, con capacidad de 6 Oz. Paquete por 25 und.		Paquete	12

45	24122002	Envase	Envase sello plus contenedores hechos con botellas y empaques post-consumo, traslucido, sello plus 8 oz, medidas largo 14 cm, ancho 12.5 cm; tapa media alto 4.5 cm. Paquete x 100 unid.		Paquete	4
46	47131805	Limpiador multiusos	•Tipo: Limpiador multiusos líquido para superficies lavables. •Presentación: Envase de 1 litro. •Apto para limpieza de mesas, equipos, utensilios y superficies de trabajo. •Acción desengrasante y eliminadora de suciedad. •Aroma agradable y no corrosivo. •Fácil aplicación y enjuague. •Empaque plástico con tapa de seguridad.		Litro	12
47	47131803	Desinfectante (general o específico)	•Presentación: Envase de 1 litro. •Acción bactericida y fungicida. •Apto para la desinfección de mesas, equipos, utensilios y superficies lavables. •Fácil aplicación y rápida acción. •Empaque plástico con tapa de seguridad. •Registro sanitario vigente, cuando aplique.		Litro	12
48	47131824	Limpiador de vidrios	•Tipo: Limpiador líquido para vidrios, espejos y superficies acristaladas. •Presentación: Envase de 1 litro. •Fórmula de secado rápido que no deja residuos ni manchas. •Apto para uso en ventanas, vitrinas, puertas de vidrio y superficies similares. •Fácil aplicación mediante atomizador o paño. •Empaque plástico con tapa de seguridad.		Litro	10

49	47131801	Detergente para pisos	•Detergente líquido para limpieza de pisos y superficies lavables.• Remueve suciedad, grasa y residuos.• Apto para uso institucional y comercial.• Fácil aplicación y enjuague.•Unidad de medida: Litro (L).		Litro	12
50	47131829	Limpiador de baños	Tipo: Limpiador líquido para sanitarios y superficies de baño. Presentación: Envase de 1 litro. Acción desinfectante y removedora de sarro, manchas y suciedad. Apto para sanitarios, lavamanos, pisos y paredes de baño. Fácil aplicación y enjuague. Empaque plástico con tapa de seguridad.		Litro	10
51	47131803	Desinfectante de superficies	•Desinfectante líquido para superficies lavables. • Elimina microorganismos y ayuda a prevenir la contaminación. • Apto para áreas de preparación y manipulación de alimentos. • Fácil aplicación. • Unidad de medida: Litro (L).		Litro	12
52	47131805	Limpiador de cocina	•Limpiador líquido para superficies de cocina. • Remueve grasa, suciedad y residuos de alimentos. • Apto para mesones, estufas y superficies lavables. • Fácil aplicación y limpieza. • Unidad de medida: Litro (L).		Litro	12

53	53131608	Jabón líquido para manos	•Presentación: Envase de 1 litro. • Jabón líquido para higiene de manos. • Remueve suciedad e impurezas de la piel. • Uso frecuente. • Fácil aplicación y enjuague.		Litro	12
54	14111703	Toallas de papel	• Paquete por 100 unidades. • Elaboradas en papel absorbente. • Aptas para secado de manos y limpieza de superficies. • Alta capacidad de absorción. • Desechables e higiénicas. • Unidad de medida: Paquete (Paq).		Paquete	10
55	14111704	Papel higiénico	• Presentación: Paquete por 12 rollos. • Papel higiénico de hoja sencilla o doble hoja. • Suave y absorbente. • Apto para uso institucional y comercial. • Fácil dispensación y almacenamiento. • Unidad de medida: Paquete (Paq).		Paquete	30
56	47131704	Dispensadores de jabón	•Material: Plástico resistente de alta durabilidad. • Dispensador manual para jabón líquido. • Capacidad mínima de 500 ml. • Sistema de dosificación por presión. • Fácil instalación, recarga y limpieza. • Apto para baños, cocinas y áreas de trabajo. Unidad de medida: Unidad (Und).		UN	2

57	47131703	Dispensadores de papel higiénico	•Material: Plástico resistente de alta durabilidad. • Dispensador para papel higiénico en rollo. • Sistema de suministro manual. • Fácil instalación y recarga. • Diseño resistente para uso institucional y comercial. • Apto para baños y servicios sanitarios.		UN	2
58	53131626	Gel antibacterial	•Presentación: Envase de 1 litro. • Gel para higiene y desinfección de manos. • Contenido de alcohol mínimo del 60%. • Secado rápido, sin necesidad de enjuague. • Apto para uso frecuente.		Litro	12
59	47131604	Escobas	•Material: Cepillo de cerdas sintéticas y mango resistente. • Apta para barrido de pisos y superficies. • Cerdas resistentes para recolección de polvo y residuos. • Mango ergonómico de fácil manipulación. • Adecuada para uso institucional y comercial. • Unidad de medida: Unidad (Und).		UN	4
60	47131611	Recogedores	•Material: Plástico resistente con mango ergonómico. • Apto para la recolección de polvo, residuos y desechos sólidos. • Diseño liviano y resistente. • Fácil limpieza y almacenamiento. • Compatible con el uso de escobas de uso institucional y comercial. • Unidad de medida: Unidad (Und).		UN	4

61	47131617	Trapeadores	•Material: Fibra absorbente y mango resistente.• Apto para limpieza y secado de pisos.• Alta capacidad de absorción.• Resistente al uso frecuente.• Fácil lavado y mantenimiento.• Adecuado para uso institucional y comercial.• Unidad de medida: Unidad (Und).		UN	6
62	47131618	Mopas	•Material: Fibra de microfibra o algodón absorbente con soporte y mango resistente. • Apta para limpieza y mantenimiento de pisos. • Alta capacidad de absorción y retención de polvo. • Fácil instalación y reemplazo del cabezal. • Resistente al uso frecuente. • Adecuada para uso institucional y comercial.		UN	2
63	47131502	Paños de microfibra	Material: Microfibra de alta absorción. • Apto para limpieza de superficies y equipos. • No deja pelusas ni rayones. • Alta capacidad de absorción. • Reutilizable y de fácil lavado. • Resistente al uso frecuente.		UN	9
64	47131602	Esponjas	•Material: Espuma sintética de alta resistencia. • Apta para limpieza de utensilios, equipos y superficies. • Alta capacidad de absorción. • Resistente al uso frecuente. • Fácil enjuague y secado. • Adecuada para labores de limpieza general.		UN	20

65	47131605	Cepillos para superficies	•Material: Cerdas sintéticas y mango plástico resistente. • Apto para limpieza de superficies, equipos y áreas de trabajo. • Cerdas resistentes para remover suciedad y residuos. • Diseño ergonómico de fácil manipulación. • Resistente al uso frecuente. • Fácil limpieza y almacenamiento.		UN	25
66	47131603	Estropajos	•Material: Fibra sintética abrasiva de alta resistencia. • Apto para la limpieza de utensilios, equipos y superficies. • Facilita la remoción de grasa, suciedad y residuos adheridos. • Resistente al uso frecuente. • Fácil enjuague y secado. • Adecuado para labores de limpieza general.		UN	16
67	47131605	Raspadores de limpieza	•Material: Plástico resistente o acero inoxidable. • Apto para remover residuos adheridos en superficies y equipos. • Diseño ergonómico de fácil manipulación. • Resistente al uso frecuente. • Fácil limpieza y mantenimiento. • Adecuado para labores de limpieza general.		UN	2
68	47121804	Balde	•Material: Plástico resistente de alta durabilidad. • Capacidad: 10 litros. • Apto para almacenamiento y transporte de agua u otros líquidos. • Diseño con asa ergonómica para fácil manipulación. • Resistente al uso frecuente y a impactos. • Superficie lisa de fácil limpieza. • Uso institucional, comercial y doméstico.		UN	3

69	46181504	Guantesde aseo	•Material: Látex natural o nitrilo (según disponibilidad). • Aptos para labores de limpieza y desinfección. • Resistentes a productos químicos de uso doméstico e institucional. • Diseño ergonómico que permite buena movilidad de manos. • Interior confortable para uso prolongado. • Superficie antideslizante para mejor agarre. • Uso institucional, comercial y doméstico. • Presentación: Paquete por 2 unidades.		Paquete	20
70	47121701	Bolsas de basura	•Material: Polietileno de alta resistencia. • Dimensiones: Aproximadamente 60 x 90 cm (tamaño estándar). • Color: Negro o según disponibilidad. • Aptas para la recolección y disposición de residuos sólidos. • Alta resistencia a perforaciones y desgarros. • Fácil manipulación y cierre. • Adecuadas para uso institucional y comercial. • Presentación: Paquete por 10 unidades.		Paquete	50
71	47121702	Bolsas para residuos reciclables	•Material: Polietileno de baja o alta densidad. • Dimensiones: Aproximadamente 60 x 90 cm (tamaño estándar). • Color: Blanco o transparente según disposición de residuos reciclables. • Aptas para la recolección de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, vidrio y metales). • Alta resistencia a perforaciones y desgarros. • Compatibles con sistema de separación en la fuente. • Uso institucional y comercial. • Facilitan el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019. • Presentación: Paquete por 10 unidades.		Paquete	50

72	46181504	Guantes desechables	•Material: Nitrilo.•Color: Negro.•Talla: S• Guantes de nitrilo sin polvo.• Aptos para contacto y manipulación de alimentos.• Libres de látex y silicona.• Ambidiestros (utilizables por ambas manos).• Alta resistencia a perforaciones y desgarros.• Excelente ajuste y sensibilidad táctil.• Uso institucional, gastronómico y alimentario.•Presentación: Caja por 100 unidades.		Paquete	5
73	46181504	Guantes desechables	•Material: Nitrilo. •Color: Negro. •Talla: M. • Guantes de nitrilo sin polvo. • Aptos para contacto y manipulación de alimentos. • Libres de látex y silicona. • Ambidiestros (utilizables por ambas manos). • Alta resistencia a perforaciones y desgarros. • Excelente ajuste y sensibilidad táctil. • Uso institucional, gastronómico y alimentario. •Presentación: Caja por 100 unidades.		Paquete	5
74	46181504	Guantes desechables	•Material: Nitrilo. •Color: Negro. •Talla: L. • Guantes de nitrilo sin polvo. • Aptos para contacto y manipulación de alimentos. • Libres de látex y silicona. • Ambidiestros (utilizables por ambas manos). • Alta resistencia a perforaciones y desgarros. • Excelente ajuste y sensibilidad táctil. • Uso institucional, gastronómico y alimentario. •Presentación: Caja por 100 unidades.		Paquete	5

75	47121702	Bolsas para residuos orgánicos	•Material: Polietileno biodegradable o de baja densidad.• D• imensiones: Aproximadamente 60 x 90 cm (tamaño estándar).• Color: Verde.• Aptas para la recolección de residuos orgánicos aprovechables.• Alta resistencia a humedad y desgarres.• Compatibles con sistemas de separación en la fuente.• Uso institucional y comercial.• Facilitan el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019.• Presentación: Paquete por 10 unidades.• Unidad de medida: Paquete (Paq).		Paquete	50
76	47131605	Cepillos de mano	•Material: Cerdas sintéticas resistentes y mango plástico ergonómico. • Apto para limpieza manual de superficies, utensilios y áreas de difícil acceso. • Cerdas firmes para remoción de suciedad y residuos. • Diseño compacto y de fácil manipulación. • Resistente al uso frecuente. • Fácil limpieza y almacenamiento. • Unidad de medida: Unidad (Und).		UN	25
77	47131812	Ambientadores	•presentación: Difusor de fragancia de 250 ml. • Aromatizador de ambientes interiores por difusión continua. • Fragancia de larga duración. • Reduce malos olores de manera progresiva. • Uso en espacios cerrados. • Uso institucional y comercial.		UN	11

78	47121702	Cestos de basura	•Material: Plástico resistente de alta durabilidad. • Capacidad: 20 litros.Color: Negra • Apto para la recolección de residuos sólidos. • Diseño liviano y de fácil limpieza. • Uso institucional y comercial. • Resistente al uso frecuente.		UN	5
79	47131812	Desodorizantes para baños	•Presentación: Envase en spray de 300 ml. • Neutraliza y controla malos olores en espacios sanitarios. • Fragancia de larga duración. • Aplicación por pulverización. • Apto para uso en baños y áreas cerradas. • Uso institucional y comercial.		UN	5
80	47131803	Paquetes de toallitas desinfectantes	•Presentación: Paquete por 50 unidades. •Toallitas impregnadas con solución desinfectante. • Apto para limpieza rápida de superficies y equipos. • Eliminan bacterias y microorganismos. • Uso práctico y de fácil disposición. • Uso institucional y comercial.		Paquete	10
81	24112404	Caja plastica	•Material: Plástico resistente transparente. •Capacidad: 27 litros. • Contenedor plástico transparente de alta resistencia. • Incluye tapa con seguros laterales para cierre seguro. • Permite visualización del contenido. • Apto para almacenamiento y organización de insumos. • Resistente al uso frecuente.		UND	5

82	52151709	Juego de Cubiertos 24 Piezas en Acero Quirúrgico	•Juego de Cubiertos 24 Piezas en Acero Quirúrgico •Garantía: 12 meses •Material del cubierto: Acero quirúrgico •Número de personas: 6 •Número de piezas: 24 •Tipo: Juegos de cubiertos		UND	1
83	52151707	JUEGO DE CUCHILLOS (7 PIEZAS)	•Material: Lámina de acero inoxidable con mangos en polipropileno de alta resistencia.• Juego compuesto por 7 cuchillos de diferentes usos culinarios.• Cuchillas en acero inoxidable de alta durabilidad.• Mangos ergonómicos en polipropileno resistente.• Apto para contacto con alimentos.• Aptos para lavado en lavavajillas.• Uso institucional y comercial.		UND	1
84	52151624	Un Afilador de cuchillo Profesional en Acero Inoxidable y ABS.	•Material: Acero inoxidable y ABS de alta resistencia. • Apto para afilado de cuchillos de uso profesional. • Sistema de afilado manual de alta precisión. • Diseño ergonómico y seguro de manipulación. • Material resistente al desgaste y uso frecuente. • Adecuado para cocinas institucionales y comerciales.		UND	2

85	52151613	set de utensilios de cocina (x12 piezas)	•Material: Silicona resistente al calor con mango rígido en plástico o acero inoxidable. • Juego de 12 utensilios para preparación de alimentos. • Resistencia a altas temperaturas. • Superficie antiadherente que no raya utensilios de cocina. • Mangos ergonómicos de fácil manipulación. • Uso institucional y comercial. • Fácil limpieza y mantenimiento.		UND	1
86	52151604	Juego de coladores (3 piezas)	•Material: Acero inoxidable con mango ovalado. • Juego compuesto por 3 coladores de diferentes tamaños. • Fabricados en acero inoxidable resistente a la corrosión. • Mango ovalado ergonómico para fácil manipulación. • Apto para colado de alimentos sólidos y líquidos. • Uso institucional y comercial. • Fácil limpieza y desinfección. Unidad de medida: Juego.		UND	1
87	52152014	Set de jarras plásticas (x3 unidades)	•Material: Plástico resistente grado alimenticio. • Juego compuesto por 3 jarras de distintos tamaños. • Aptas para almacenamiento y vertido de líquidos. • Diseño liviano y de fácil manipulación. • Resistente al uso frecuente. • Uso institucional y comercial. • Fácil limpieza. • Unidad de medida: Set.		UND	2

88	52151606	Juego de tablas de picar (3 piezas)	•Material: Polietileno de alta densidad (PEAD) grado alimenticio. • Juego compuesto por 3 tablas de diferentes tamaños. Color: blanco • Superficie resistente a cortes y desgaste. • Apto para contacto directo con alimentos. • Diseño higiénico que facilita la limpieza y desinfección. • Uso institucional y comercial. • Codificación por tamaño para separación de alimentos.		UND	2
89	52152006	Bandeja plástica rectangular	•Material: Plástico resistente grado alimenticio. • Dimensiones: 44 cm x 35 cm. • Color: Verde. • Apta para transporte y servicio de alimentos y bebidas. • Diseño rectangular de fácil manipulación. • Superficie lisa de fácil limpieza. • Resistente al uso frecuente. • Uso institucional y comercial. • Apta para contacto indirecto con alimentos.		UND	20
90	52152006	Bandeja Panda	• Bandeja Panda36x51 • Color: Plateado • Diámetro: 36 cm • Tipo: Bandejas • Elaborado con aluminio de alta pureza, Excelente conductor térmico, No tóxico, Fácil de limpiar • Diseño: Bandeja plana • Forma: Rectangular • Largo: 51 cm		UND	6

91	24112005	Canastilla apilable pequeña set x 3	•La altura total de las 3 Canastas apiladas es de 29.5 cm aprox •Componentes 3 Canastillas pequeñas apilables •Material / Acabado Acero plastificado Tamaño: •Ancho: 17 cm •Profundo: 26 cm •Alto: 10.5 cm (por canasta) •Capacidad de carga 3.5 Kg por canasta •Color: blanco.		UND	3
92	24112006	canastilla fresera estandar	•Material: Polietileno de alta densidad (PEAD). •Color: Verde. •Dimensiones: 60 cm x 40 cm x 25 cm. • Canastilla plástica perforada para almacenamiento y transporte de productos. • Fabricada en polietileno de alta densidad de alta resistencia. • Diseño ventilado que facilita la circulación de aire. • Resistente a impactos, humedad y uso frecuente. • Fácil limpieza y desinfección. • Apta para uso institucional, comercial y agroalimentario.		UN	8
93	24112006	canastilla fresera estandar	•Material: Polietileno de alta densidad (PEAD).•Color: Verde.•Dimensiones: 60 cm x 40 cm x 18 cm.• Canastilla plástica perforada para almacenamiento y transporte de productos.• Fabricada en polietileno de alta densidad de alta resistencia.• Diseño ventilado que facilita la circulación de aire.• Resistente a impactos, humedad y uso frecuente.• Fácil limpieza y desinfección.• Apta para uso institucional, comercial y agroalimentario.		UND	8

94	52152001	Jarra espumadora	•Material: Acero inoxidable grado alimenticio. • Capacidad: 1 litro. • Uso: Preparación de mayores volúmenes de leche espumada y vaporizada. • Alta resistencia térmica. • Diseño ergonómico con asa reforzada. • Pico vertedor para dosificación precisa. • Resistente a la corrosión. • Fácil limpieza y mantenimiento.		UND	1
95	52152002	Contenedor hermético para café en grano o molido	•Material: Acero inoxidable grado alimenticio. •Capacidad: Entre 2 y 5 litros. •Uso: Conservación y almacenamiento de café en grano o molido. • Tapa con cierre hermético. • Protección contra humedad, polvo y contaminación externa. • Conserva aroma y propiedades del café. • Material resistente y durable.		UND	2
96	52152002	Recipiente recolector para residuos de café	•Material: Acero inoxidable grado alimenticio. • Capacidad: Mínimo 2 litros. • Uso: Recolección de residuos sólidos generados durante la preparación del café. • Resistente a golpes y uso continuo. • Fácil vaciado y limpieza. • Diseño compacto para ubicación junto a la estación de café. • Material anticorrosivo.		UND	1

97	52152002	Azafate con tapa En Acero Inoxidable Entero	•Material: Acero inoxidable calibre 24. •Dimensiones: • Frente: 17.6 cm • Fondo: 16.2 cm • Altura: 10 cm • Formato GN 1/6 de uso gastronómico. • Esquinas reforzadas resistentes a impactos. • Pestaña antiatasco para mejor manipulación. • Apto para preparación, almacenamiento, refrigeración y exhibición de alimentos. • Compatible con hornos y sistemas de conservación en frío. • Certificación NSF. • Uso institucional y comercial.		UND	6
98	52152002	bold acero, juego 3	•Material: Acero inoxidable grado alimenticio con tapas plásticas ajustadas. • Capacidad: 1.5 qt, 3 qt y 5 qt. • Juego de 3 tazones de diferentes capacidades. • Incluye tapas ajustadas para almacenamiento. • Aptos para refrigerador y congelador. • Aptos para lavavajillas. • Alta resistencia a la corrosión y uso frecuente. • Uso institucional y comercial.		UND	2
99	56121201	Camilla Emergencia	Camilla Emergencia Polietileno 185X45Cm • Tipo: Camilla • Composición: Polietileno de alta densidad • Fabricada con materiales de alta calidad. Diseño ergonómico y cómodo. La estructura de la camilla está diseñada para proporcionar comodidad al paciente durante el traslado, minimizando el riesgo de lesiones adicionales en el proceso. Fácil transporte y almacenamiento. Compatibilidad con sistemas de rescate		UN	1

100	55121705	Señalización Reglamentaria para camilla	• Tipo Señalización • Ancho: 15 cm • Alto: 0.06 cm • Largo: 22 cm • Color: Verde • Material: Poliestireno • Garantía: 1 año • Incluye cinta doble faz para fijación a superficie, Cumple con la norma técnica colombiana 1461. Tipo de señal Señalética		UN	2
101	55121705	Señalización Reglamentaria para extintor	Señalización Reglamentaria para extintor • Tipo: señales • Ancho: 15 cm • Largo: 22 cm • Garantía: 1 mes • Color: Verde • Material: Poliestireno • Garantía 1 año		UN	4
102	55121705	Señalización Reglamentaria para botiquin	Señalización Reglamentaria para botiquín • Tipo Señalización • Ancho: 15 cm • Alto: 0.06 cm • Largo: 22 cm • Color: Verde • Material: Poliestireno • Garantía 1 año • Incluye cinta doble faz para fijación a superficie, Cumple con la norma técnica colombiana 1461. • Tipo de señal • Señalética		UN	4

103	47121702	Punto Ecológico Acero 3 Puestos 105L	•Material: Plástico resistente de alta durabilidad.•Capacidad total: 121 litros.•Configuración: Tres recipientes independientes para separación en la fuente.Identificación por colores:• Blanco: Residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, vidrio y metales).• Verde: Residuos orgánicos aprovechables.• Negro: Residuos no aprovechables.• Fabricado en material resistente, durable y de fácil limpieza.• Señalización visible para facilitar la correcta clasificación de residuos.• Cumple con los lineamientos de la Resolución 2184 de 2019.• Apto para uso institucional, comercial o empresarial.• Diseño orientado al manejo adecuado de residuos sólidos y la sostenibilidad ambiental.		UN	2
104	46161504	Señales de control de trafico	Paleta PARE y SIGA Señales de control de tráfico, cuerpo plástico que la hace liviana. mango redondo de 1 1 /4" de diámetro y 12 cm de largo, señal octagonal de 30cm x 30cm en vinilo autoadhesivo reflectivo. , Brigada emergencias		UND	2
105	46161507	cinta de peligro	• Material: Polietileno de alta resistencia. • Dimensiones: Rollo de 100 metros de longitud x 7 cm de ancho (aprox.). • Color: Amarillo y negro. • Cinta para demarcación y señalización de áreas de riesgo. • Alta visibilidad para control y restricción de acceso. • Resistente a la humedad y a la intemperie. • Flexible y de fácil instalación. • Uso institucional, industrial y de seguridad.		UN	5

106	46161508	Señalizador Tubular Vial Colombina	• Material: Polietileno de alta resistencia con base estable. • Altura: 130 cm. • Elemento para señalización y demarcación vial. • Alta visibilidad para control y direccionamiento del tránsito peatonal y vehicular. • Resistente a impactos, humedad y condiciones de intemperie. • Diseño tubular tipo colombina. • Liviano y de fácil transporte e instalación. • Uso institucional, vial y de seguridad.		UN	4
107	46181708	Gorros desechables	Material: Tela no tejida (polipropileno no tejido) tipo desechable. • Elemento de protección e higiene para manipulación de alimentos. • Evita la contaminación por cabello en la preparación de alimentos. • Ajuste elástico para mejor adaptación. • Ligero, cómodo y transpirable. • Uso institucional y gastronómico. • Desechable para uso único. • Presentación: Paquete por 100 unidades.		paquete	6
108	46181501	Delantal cocina	• Material: Dacrón. • Prenda completa de protección para manipulación de alimentos y sector de servicios. • Diseño con doble tapa (frontal y posterior) para mayor cobertura. • Escote redondo para mejor comodidad. • Bolsillos funcionales para uso operativo. • Tiras laterales del mismo material para ajuste seguro. • Reutilizable, resistente y de fácil lavado. • Uso institucional y gastronómico. • Unidad de medida: Unidad (Und).		UND	20

109	42131606	tapa bocas	• Material: Tela no tejida (polipropileno no tejido). • Elemento de protección e higiene para manipulación de alimentos. • Cubre nariz y boca para reducir riesgo de contaminación. • Ajuste con elástico para mejor adaptación. • Ligero, cómodo y transpirable. • Uso institucional y gastronómico. • Desechable para uso único. • Presentación: Paquete por 100 unidades.		paquete	10
110	55121718	Aviso	•Material: Aluminio compuesto (ACM) o lámina metálica con recubrimiento anticorrosivo. •Dimensiones: Aproximadamadamente 120 cm x 60 cm. cm (según diseño institucional). • Letrero de bienvenida para identificación institucional. • Alta resistencia a la intemperie (sol, lluvia y humedad). • Material duradero y anticorrosivo apto para exterior. • Diseño con identidad del proyecto ZajunaCampo. • Impresión o vinilo de alta durabilidad. • Instalación en estructura fija.		UND	1
111	53102710	Camiseta tipo polo Hombre	•Tipo: Camiseta tipo polo, manga corta, corte semiajustado. •Material: Algodón. •Color: Institucional de la estrategia ZajunaCampo(verde, amarilla,morada,blanco) •Cuello: Camisero con cierre de botones. •Bordado: Logo institucional de la estrategia ZajunaCampo en el lado izquierdo del pecho, acompañado del texto "ZajunaCampo – Tienda de Carretera" en color institucional. •Diseño: Conforme al modelo suministrado por el contratante. •Uso: Prenda institucional para actividades de promoción, formación y atención al público.		UND	10

			Tallas y cantidades: •Talla M: 2 unidades. •Talla L: 4 unidades.			
112	53102710	Camiseta tipo polo Mujer	•Tipo: Camiseta tipo polo, manga corta, corte semiajustado.•Material: Algodón.•Color: Institucional de la estrategia ZajunaCampo(verde, amarilla,morada,blanco)•Cuello: Camisero con cierre de botones.•Bordado: Logo institucional de la estrategia ZajunaCampo en el lado izquierdo del pecho, acompañado del texto "ZajunaCampo – Tienda de Carretera" en color institucional.•Diseño: Conforme al modelo suministrado por el contratante.•Uso: Prenda institucional para actividades de promoción, formación y atención al público.Tallas : Según requerimiento de la Entidad..		UND	10
113	53102710	Chaleco	Chaleco institucional multipropósito •Tipo: Chaleco institucional tipo reportero, unisex. •Material: Tela resistente en poliéster y algodón (tipo drill o similar), de alta durabilidad. •Color: Beige institucional. •Cierre: Cremallera frontal de alta resistencia. •Bolsillos: Múltiples bolsillos frontales de diferentes tamaños con tapa y cierre, además de bolsillo posterior con cremallera para almacenamiento. •Diseño: Ajuste lateral con correas regulables para mayor comodidad. Bordado: Logotipo institucional de la estrategia ZajunaCampo a color en la parte posterior, conforme al diseño suministrado por el contratante. •Acabados: Costuras reforzadas y herrajes metálicos para mayor resistencia. •Uso: Prenda institucional para actividades de campo, procesos de formación, acompañamiento		UND	10

			técnico, promoción y atención a productores. •Diseño: Conforme al modelo suministrado por el contratante. •Tallas : Según requerimiento de la Entidad.			
114	53102710	Gorra estilo Casco	•Material: 100 % poliéster trilobal. •Color: Institucional de la estrategia ZajunaCampo(verde, amarilla,morada,blanco) •Visera dura para mayor protección y durabilidad. •Bordado frontal a color con el logo institucional de la estrategia ZajunaCampo. •Diseño de acuerdo con el modelo suministrado por el contratante. •Uso institucional para actividades de promoción, formación y atención al público.		UND	24
115	52152006	Refractaria de vidrio	Refractaria de vidrio •Material: Vidrio resistente al calor. •Capacidad: Entre 1,5 y 2,5 litros. •Apta para uso en horno convencional y horno microondas. •Resistente a altas temperaturas y cambios térmicos. •Tapa: Opcional, en vidrio o material apto para uso alimentario. •Uso: Preparación, horneado, almacenamiento y servicio de alimentos.		UND	4
116	51102710	Alcohol antiséptico	•Tipo: Alcohol antiséptico al 70 %. •Presentación: Envase de 3.700 ml. •Uso: Desinfección de superficies, equipos y manos. •Apto para labores de limpieza e higiene en áreas de manipulación de alimentos. Contribuye a la reducción de microorganismos y al mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas.		UND	7

117	55121715	Bandera	Bandera institucional del SENA •Tipo: Bandera institucional del SENA. •Tamaño: Mediano (aproximadamente 90 × 140 cm). •Material: Tela poliéster de alta resistencia. •Colores: Blanco y verde institucional, conforme al Manual de Identidad Visual del SENA. •Impresión: Logotipo institucional del SENA de alta calidad. •Acabado: Costuras reforzadas y sistema de sujeción para asta. •Uso: Actos protocolarios, eventos institucionales, ambientes de formación y espacios oficiales. •Diseño: Conforme a las especificaciones del Manual de Identidad Visual del SENA.		UND	1
118	55121715	Bandera	•Tipo: Bandera institucional de la estrategia ZajunaCampo – Tienda de Carretera. •Tamaño: Mediano (aproximadamente 90 × 140 cm). •Material: Tela poliéster de alta resistencia. •Color: Fondo conforme a la identidad visual de la estrategia. •Impresión: Logotipo institucional de ZajunaCampo – Tienda de Carretera a full color, de alta calidad. •Acabado: Costuras reforzadas y sistema de sujeción para asta. •Uso: Eventos institucionales, ferias, actividades de formación, promoción comercial y ambientación de la Tienda de Carretera. •Diseño: Conforme al manual de identidad visual y al modelo suministrado por el contratante.		UND	1

119	55121715	Bandera	Bandera de la República de Colombia •Tipo: Bandera oficial de la República de Colombia. •Tamaño: Mediano (aproximadamente 90 × 140 cm). •Material: Tela poliéster de alta resistencia. •Colores: Amarillo, azul y rojo, conforme a la normativa oficial. Acabado: Costuras reforzadas y sistema de sujeción para asta. •Uso: Actos protocolarios, eventos institucionales, ceremonias cívicas y ambientación de espacios oficiales. •Diseño: Conforme a las especificaciones oficiales de la Bandera Nacional de Colombia.		UND	1
120	55121715	Bandera	•Tipo: Bandera oficial del Departamento de Boyacá. •Tamaño: Mediano (aproximadamente 90 × 140 cm). •Material: Tela poliéster de alta resistencia. •Colores: Verde, blanco y rojo, conforme a las especificaciones oficiales del Departamento de Boyacá. •Acabado: Costuras reforzadas y sistema de sujeción para asta. •Uso: Actos protocolarios, eventos institucionales, ceremonias cívicas y ambientación de espacios oficiales. •Diseño: Conforme a las especificaciones oficiales de la Bandera del Departamento de Boyacá.		UND	1

121	55121905	Astas para banderas	•Tipo: Asta para bandera de uso institucional.•Material: Aluminio o acero inoxidable de alta resistencia.•Altura: Entre 2 y 2,5 metros.•Acabado: Color plateado con base metálica estable.•Incluye: Terminal decorativo y sistema de sujeción para bandera.•Uso: Soporte para banderas institucionales y protocolarias en eventos y espacios oficiales.		UND	4
122	52152102	Set x6 vasos	•Material: Vidrio transparente de alta resistencia. •Capacidad: 250 ml por vaso. •Presentación: Set por 6 unidades. •Aptos para uso diario y lavado en lavavajillas. •Resistentes al uso frecuente y de fácil limpieza. •Uso: Servicio y consumo de bebidas frías o calientes.		UND	2

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

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los elementos requeridos son los descritos.

El Centro de Formación requiere los elementos que se encuentran especificados en los ítems, especificaciones técnicas, presentación y cantidad requerida en la tabla inmediatamente anterior y descripción de la ficha técnica (Especificaciones técnicas); Adicional a esto se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

A. Productos y condiciones de estos: Garantizar que los elementos a entregar sean nuevos y de primera calidad.
B. Las marcas de los elementos ofrecidos en el proceso por el proponente en su propuesta deben ser las mismas marcas que utilizará y entregará al SENA si se le adjudica el contrato.
C. El proponente deberá cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos e invitación.
D. Condiciones de entrega: El Contratista se obliga a entregar los bienes solicitados conforme la oferta presentada y la invitación a participar. Los que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 5 días

calendario. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de esta en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.
E. Las entregas deberán realizarse en el plazo previsto en el presente estudio previo.
F. Las solicitudes de elementos se realizarán vía correo electrónico, para esto el futuro contratista deberá indicar un correo electrónico en su oferta para él envió de las solicitudes.
G. Las entregas se realizarán en el Municipio de Puerto Boyacá, Centro de Formación Las Quinchas.
H. Las entregas se realizarán de acuerdo con las solicitudes del supervisor o el profesional designado por la subdirección del Centro de formación.
I. El riesgo y propiedad de los bienes: será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción del SUPERVISOR en el lugar indicado.
J. El transporte, tasas, gastos de importación y nacionalización, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el proveedor. El proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos y gastos para la presentación de la oferta.
K. Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del estudio, trámite, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
L. El contratista o proponente debe pagar todos los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón de perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con las leyes colombianas.
M. El proponente debe de haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia estén incorporados en el precio ofrecido
N. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

NOTA 1: La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ítem e incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega del material, que deberá realizarse en la plataforma SECOP. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los materiales que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

NOTA 2: No se aplican marcas especificas en los bienes solicitados ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error de transcripción u omisión hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

NOTA 3: Se garantizará el cambio de productos por defectos de fabricación, calidad del producto y vencimiento o baja rotación.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas y económicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
2) Garantizar que los elementos entregados sean originales.
3) Entregar los elementos y equipos en el tiempo estipulado en el contrato.
4) Asumir todos los impuestos, costos y gastos derivados del contrato.
5) Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
6) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía a la entidad a través del supervisor del contrato.
7) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la entidad a través del Supervisor del contrato designado por la subdirectora del Centro.
8) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
9) Brindar una eficiente prestación del servicio en términos de oportunidad y cumplimiento, en lo relacionado con actividades e instalaciones seguras, acorde con los términos de la propuesta y necesidades del Centro de Formación.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No aplica

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.

5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de veinte (20) días calendario. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Formación Las Quinchas de la Regional Boyacá, Carrera 5 Vía Salida la Dorada, del municipio de Puerto Boyacá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Puerto Boyacá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**:
UNICO PAGO	100 %	• Informe de supervisión • Acta de recibo a satisfacción • Factura de Venta en las condiciones dispuestas por el ministerio de hacienda a través del aplicativo dispuesto, debe estar acorde al contrato; en cuanto a descripciones, cantidades y valores, y sin que esta contenga decimales. Cumpliendo con todos los requisitos de ley. Para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR.

		• Resolución de Facturación vigente. • Nota de ingreso a almacén (lo genera la entidad). • RUT con fecha de impresión o generación No mayor a 180 días. • Certificación de estar a paz y salvo por concepto de parafiscales con fecha de expedición reciente, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si se tiene. • A la certificación adjuntar planilla consolida SOI copia en la que se relacionan los nombres de los empleados a los que se les canceló salud pensión y riesgos desde el inicio de ejecución del contrato y hasta la fecha de entrega de la factura, de ser un pago parcial adjuntar únicamente lo necesario. • Certificado de antecedentes vigente del Revisor fiscal si se tiene y si este es quien firma la certificación de parafiscales. • Tarjeta profesional del Revisor fiscal si se tiene y si este es quien firma la certificación de parafiscales. • Certificación Cuenta Bancaria del beneficiario del pago No mayor a (30) días. • Estampillas pro UPTC por valor del 1% del subtotal de la factura aproximado al Mil superior. El proceso de pago debe hacerse por la página web de la UPTC y se anexarán los soportes de la estampilla, además del comprobante de pago. • Informe de cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, debidamente documentado • Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020- 000054 emitida por el SENA, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera:

		GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip • Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: • RESPONSABLE FACTURADOR ELECTRONICO: FV_N°FACTURA_NIT_ Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021- 000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo Olimpia y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad: Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor,

		finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). 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). i 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; PedroPerez@sena.edu.co Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.

		La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. El SENA actuando como agente de retención, aplicará de acuerdo a los conceptos de cobro las retenciones necesarias como retención en la fuente, retención de ica, retención de IVA; además de aplicar en los casos pertinentes los descuentos respectivos pro-universidad Nacional del 0.5% a nombre del Ministerio de Educación Nacional y tarifa del 5% por contrato de obra a nombre del Ministerio del Interior Según lo estipulado en el Artículo 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 son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por

		ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Presentar la documentación tal y como lo indique la entidad en la plataforma SECOP II para su respectiva aprobación y posterior pago.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Funcionario vinculado a la entidad a través de carrera administrativa, y que se desempeñe en el área de formación a fin al objeto a contratar en el presente estudio.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del funcionario de planta 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

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en los numerales 4 y 6 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 que precisa:

"… Art 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por menos de un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, que será contestado por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. Según el parágrafo de este artículo, en el mismo término para formular observaciones se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. Si no se establece este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes del final del traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el Art. 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del Art. 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del Art. 30 y el Art.34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los Arts. 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el Art.

2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional…"

Respecto de lo mencionado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, en el marco del fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, una vez revisada la normatividad se realizó un análisis en el que se pudo concluir que para el presente proceso no se hace necesaria la aplicación de este incentivo, toda vez que, de hacerlo, podría suponer cargas adicionales al contratista quien tendría que destinar para ejecución del objeto contractual la vinculación de dicho personal.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de $ 511.708.497

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 MiPymes nacional 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.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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 CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE IVA incluido ($ 49.997.500)**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Art. 6 del Decreto 142 de 2023 que adiciono el Art. 2.2.1.2.4.2.19 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 “… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y atendiendo lo normado por la Guía de Elaboración de Estudios de Sector- Versión GEES-02- Código de Documento CCE- EICP-GI-18 de fecha 24 de junio de 2022 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente se elaboró un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias del destino de los bienes y/o servicios objeto del mismo.

Mediante Anexo 2. Se incorpora al proceso, el análisis de sector con (análisis de oferta y demanda) como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO C-3605-1300-4-40402A-3605021-02			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3605-1300-4-40402A-3605021-02** ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	**$ 50.000.000**
Funcionamiento			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El centro de formación adjudicará el proceso de selección al oferente que haya presentado la oferta más económica previo cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, entre otros.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia,

deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Diligenciamiento de formatos

GCCON-F-063CertificaciónPortesalSISSSP
GCCON-F-065
Certificado_de_implementación_del_sistema_de_gestión_de_la_seguridad_y_salud_en_el_trabajo
GCCON-F-094 Formatoautorizacionconsultainhabilidadesdelitossexuales
GCCON-F-061Cartadepresentaciondelapropuesta

5.2.1.17 Certificación Bancaria

El proponente deberá aportar certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

5.2.2 De carácter técnico

Los requisitos solicitados deben ser entregados junto con la oferta como requisito habilitante:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance y/o ficha técnica corresponda al objeto del presente proceso. Para lo cual deberán presentar por lo menos una (1) certificación y/o contrato junto al documento soporte (acta de liquidación o certificado o acta de recibido a satisfacción), donde conste la celebración y la ejecución del objeto relacionado con el proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

Los contratos presentados sumados deberán ser por una cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.

Las certificaciones (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Requisitos transversales para el prestador de los servicios		
Opción 1: 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.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta 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.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

5.2.3.2 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 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.

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	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 (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más 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**. **NOTA INTERNA 1.** Tenga en cuenta que el plazo para liquidar no es solo el establecido contractualmente sino el señalado por la ley. Lo anterior para efectos de que no exista controversia al momento de liquidar debido a que la garantía debe cubrir hasta este momento. **NOTA INTERNA 2.** En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
	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 cuatro (04) meses más.
	Calidad del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Estabilidad de la obra: por el (20%) del valor del contrato, vigencia durante el plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años más.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO		NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

10. ANEXOS

- CDP
- COTIZACIONES
- ESTUDIO DE MERCADO
- ANALISIS DEL SECTOR
- FORMATOS

El presente documento se suscribe el 02 de Septiembre de 2026

Firmado digitalmente por CASTRO RUSSI DIANA YADIRA
Fecha: 2026.09.02 17:06:04 -05'00'

DIANA YADIRA CASTRO RUSSI
Subdirectora (e)

Elaboró: Ingrid Liliana Bolivar Cano – Abogada Gestión Contractual.
Revisó componente jurídico: Ingrid Liliana Bolivar Cano – Abogada Gestión Contractual.
Revisó componente técnico: Erika Lorena Giraldo Vargas – Innovación y Competitividad
Revisó componente financiero: Diana Julieth Rodríguez Garzón – Contabilidad.
Revisó componente Ambiental y SST: Johana Paola Pedroza Vargas– SIGA