



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL TOLIMA
ORDENADOR DEL GASTO	ALEXANDER MONTEALEGRE RAMÍREZ - DIRECTOR (E) REGIONAL TOLIMA
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA EL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL SENA REGIONAL TOLIMA

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con la Ley 119 de 1994, se constituye como un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independencia y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo. La entidad tiene el encargo social del Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita. Lo anterior, con el fin de propiciar la incorporación y promoción de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, elevando la competitividad en mercados globalizados.

Bajo este lineamiento, el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con función social, que debe garantizar el acceso al conocimiento, a la ciencia y a la técnica. En armonía con la Carta Política, el Artículo 3 de la Ley 119 de 1994 fija los objetivos institucionales, destacando en sus numerales 2 y 6 la obligación de fortalecer los procesos de formación profesional y actualizar de forma permanente la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficiencia, oportunidad y calidad a las exigencias del entorno.

En este marco de referencia, el Plan Estratégico 2023–2026, con visión al año 2030, establece los objetivos transversales orientados a articular las apuestas del Gobierno Nacional con la creación de valor



público, definiendo estrategias orientadas a garantizar ambientes formativos y administrativos funcionales, modernos y adecuados que optimicen la gestión institucional y el servicio a la comunidad.

Para dar cumplimiento a los objetivos misionales y asegurar el despliegue de las políticas del Gobierno Nacional en la región, el Despacho de la Dirección Regional Tolima requiere garantizar de manera ininterrumpida la continuidad de sus operaciones y el adecuado funcionamiento de sus dependencias administrativas y de apoyo a la formación integral.

En la actualidad, el Despacho de la Regional Tolima no cuenta con existencias suficientes en almacén de elementos de papelería, útiles de escritorio ni consumibles para equipos de impresión y fotocopiado. Estos insumos son catalogados como herramientas de primera necesidad y de consumo diario indispensables para el desarrollo de las tareas diarias de los servidores públicos, tales como: la producción y archivo documental, atención ciudadana, gestión de trámites administrativos, impresión de reportes, fotocopiado y archivo general.

La carencia de estos elementos impactaría negativamente la eficiencia, el rendimiento laboral y la oportunidad en la respuesta de la gestión pública encomendada a esta Dirección Regional. Por consiguiente, se hace estrictamente necesario adquirir los suministros descritos para salvaguardar la buena marcha institucional, el óptimo desempeño laboral y el cumplimiento de las metas e indicadores corporativos.

El análisis de conveniencia determina que la alternativa más viable, eficiente y económica para la administración del SENA Regional Tolima consiste en celebrar un contrato de suministro con un proveedor externo especializado. Esta opción resulta idónea por las siguientes consideraciones técnicas y jurídicas:

- Eficiencia Operativa: Permite transferir al contratista la carga logística de provisión, garantizando bienes con las calidades técnicas requeridas y con entregas conformes a la necesidad del Despacho.
- Idoneidad y Calidad: Exige la participación de un proveedor con experiencia comprobada en el ramo, que soporte condiciones jurídicas, financieras y de calidad que mitiguen los riesgos de desabastecimiento o defectos en los materiales.
- Optimización de Recursos: Al no disponer la entidad de plantas de producción de estos bienes, el modelo de compra y suministro es el mecanismo del estatuto contractual que mejor aplica el principio de economía.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar que corresponde a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y considerando el presupuesto estimado para el proceso, se determina que la modalidad de selección idónea es la de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y reglamentado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. El



proceso se ceñirá estrictamente a las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio y al cronograma establecido para el evento contractual.

En concordancia con el principio de planeación consagrado en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se certifica que la presente necesidad se encuentra debidamente articulada e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del SENA Regional Tolima para la vigencia fiscal 2026.

Los recursos económicos que respaldan esta contratación provienen del presupuesto de la presente vigencia, y se encuentran amparados a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 11026 de 2026, por un valor total de CUARENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$47.039.000).

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

Adquisiciones planificadas

Búsqueda de una adquisición

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar categorías](#)

Tipo: [Agregar](#)

Adquisiciones planificadas

Adquisiciones planificadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha de inicio prevista	Fecha límite prevista para recibir respuestas	Fecha de duración prevista	Tipo	Origen del presupuesto	Valor total e
44111515 44103103 44121701 55121606 44111604 44122104 44121706 14111514 43201827 44121615 14111530 14111507 44121705 44121716 44121618	73_1010_175 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA EL DESPACHO DE LA DIRECCION DEL SENA (...)	Junio	Julio	60 Días)	Mínima Cuantía	Presupuesto Territorial Nacional	47.039.000

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
1	(B) Materias Primas	14111507	Papel para impresora o fotocopidora
2	(B) Materias Primas	14111514	Blocs o cuadernos de papel
3	(B) Materias Primas	14111530	Papel de notas autoadhesivas



4	(C) Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	26111701	Baterías recargables
5	(C) Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	26111704	Cargadores de baterías
6	(D) Componentes y Suministro	31201503	Cinta de enmascarar
7	(D) Componentes y Suministro	31201512	Cinta transparente
8	(D) Componentes y Suministro	31201610	Pegamentos
9	(E) Productos de Uso Final	43201827	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
10	(E) Productos de Uso Final	44103103	Tóner para impresoras o fax
11	(E) Productos de Uso Final	44103105	Cartuchos de tinta
12	(E) Productos de Uso Final	44103125	Kit de mantenimiento de impresoras
13	(E) Productos de Uso Final	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
14	(E) Productos de Uso Final	44111604	Envoltorios para monedas o cintas para billetes
15	(E) Productos de Uso Final	44121612	Cortadoras de papel o repuestos
16	(E) Productos de Uso Final	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
17	(E) Productos de Uso Final	44121615	Grapadoras
18	(E) Productos de Uso Final	44121618	Tijeras
19	(E) Productos de Uso Final	44121701	Bolígrafos
20	(E) Productos de Uso Final	44121705	Lápices mecánicos
21	(E) Productos de Uso Final	44121706	Lápices de madera
22	(E) Productos de Uso Final	44121716	Resaltadores
23	(E) Productos de Uso Final	44121802	Fluido de corrección
24	(E) Productos de Uso Final	44121804	Borradores
25	(E) Productos de Uso Final	44121902	Repuestos de minas
26	(E) Productos de Uso Final	44122003	Carpetas
27	(E) Productos de Uso Final	44122016	Sujetador de documentos
28	(E) Productos de Uso Final	44122101	Cauchos
29	(E) Productos de Uso Final	44122104	Clips para papel
30	(E) Productos de Uso Final	44122107	Grapas
31	(E) Productos de Uso Final	55121606	Etiquetas auto adhesivas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar la adquisición de elementos de papelería, útiles de oficina, e insumos para impresoras para el despacho de la dirección del Sena Regional Tolima.



2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para ejecutar el compromiso contractual, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes, los cuales deben ser nuevos, originales y estar óptimas condiciones de funcionamiento.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

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

El proponente deberá allegar documento donde acredite el cumplimiento de cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad; aunado a ello se hace necesario que el oferente cumpla técnicamente con las especificaciones descritas en el presente documento, por lo que deberá certificar CUMPLE/ NO CUMPLE.

El SENA recibirá oferta por la totalidad de los ítems del proceso y que el proponente tenga capacidad técnica para contratar el objeto del presente proceso.

LOTE 1: ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE OFICINA

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	44122101	BANDA DE CAUCHO SILICONADA	GOMA ELASTICA O BANDA CAUCHO SILICONADA No. 22 CAJA X 125 GRAMOS	CAJA	10	
2	55121606	BANDERITAS ADHESIBLES	BANDERITAS ADHESIBLES MATERIAL PLÁSTICO, MEDIDA 10MM X 40 MM, COLORES	UNIDAD	40	



			SURTIDOS. MINIMO DE 100 UNIDADES			
3	44121612	BISTURI	BISTURI PLASTICO DE 18MM, CUERPO PLÁSTICO Y CUCHILLA METÁLICA (ACERO INOXIDABLE), CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE, CON BLOQUEO DE CUCHILLA.	UNIDAD	40	
4	44121701	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA, CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR; PUNTA METÁLICA, RETRACTIL O CON TAPA. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA X 12	10	
5	44121804	BORRADOR	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA DE COLOR BLANCO. MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 7 CM LARGO X 0.8 A 1.2 CM EN EL ESPESOR X 2 A 2.5 CM ANCHO. CAJA X 20 UNIDADES	CAJA X 20	3	
6	44111515	CAJA DE ARCHIVO	CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X -200. MEMBRETADA. MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397 RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 DIMENSIÓN EXTERNA: 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO, PARED DE 4MM DE GROSOR CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR, EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8 MEMBRETADO: IMPRESIÓN A UNA TINTA DEL LOGO DE LA ENTIDAD Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE CAJA: LOGO: / CAJA NO.: / DEPENDENCIA: / SERIE: / NO. CARPETAS: FECHA: / CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	800	
7	26111704	CARGADOR DE PILAS	BATERÍAS RECARGABLES DE MÁXIMA DURACIÓN AAA DE 1100MAH Y AA DE 1500MAH - CONEXIÓN DIRECTA AL TOMACORRIENTE - CARGA EN 7 HORAS FULL - PROTECCIÓN DE TEMPERATURA: SE PRENDE CUANDO LA TEMPERATURA ESTÁ POR ENCIMA DE 60°C. - SI EL CARGADOR O LAS BATERÍAS ESTÁN RECALENTADAS DURANTE LA CARGA, SE DETENDRÁ LA CARGA AUTOMÁTICAMENTE POR SEGURIDAD. - LA LED AZUL ALUMBRARÁ MIENTRAS SE CARGA, Y SE APAGARÁ CUANDO ESTÁ TOTALMENTE CARGADA 9.5HORAS DESPUÉS. - CONSERVA SU CARGA INCLUSO UN AÑO DESPUÉS. - TAMAÑO DEL EMPAQUE: 15,5 CM ALTO X 8,5 LARGO X 3.5 ANCHO - PESO DEL ARTICULO: 150 GR	UNIDAD	7	
8	44122003	CARPETAS 4	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA	UNIDAD	1500	



		ALETAS	BLANCA TIPO ESMALTADO / COUCHÉ (C1S). MATERIAL: CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. DIMENSIÓN: ANCHO DE 69,5 CM; LARGO DE 69,5 CM BASE CENTRAL DE 22 CM DE ANCHO POR 35CM DE LARGO; SOLAPAS LATERALES DE 22 CM A 25,5 CM DE ANCHO POR 35 CM DE LARGO; SOLAPAS INFERIOR Y SUPERIOR DE 22,5 CM DE ANCHO POR 17CM DE LARGO. CARACTERÍSTICAS CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA MEMBRETADO: IMPRESIÓN A UNA TINTA DEL LOGO DE LA ENTIDAD Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA CARPETA: LOGO: / DEPENDENCIA: / CARPETA NO.: / FECHA: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: HASTA 250 HOJAS.			
9	31201512	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE POPLIPROPILENO PARA EMPAQUE RESISTENTE A LA TRACCIÓN Y AL RASGADO. DE 48MM X 100 MTS	ROLLO	40	
10	31201503	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA PARA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL. MEDIDA DE 24MM X 100 METROS.	ROLLO	30	
11	31201503	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA PARA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL. MEDIDA DE 48MM X 100 METROS.	ROLLO	30	
12	44111604	CINTA MAGICA	CINTA MÁGICA INVISIBLE 3M EN ROLLO DE 19 MM X 32.9 METROS REFERENCIA 810	ROLLO	20	
13	44122104	CLIP STANDARD	GANCHO CLIPS STANDARD DE COLORES, METÁLICO PLASTIFICADO X 100 UNDS	CAJA X 100	25	
14	44121802	CORRECTOR LIQUIDO	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ DE SECADO RÁPIDO, CUERPO FLEXIBLE Y PUNTA ROLLER. CONTENIDO MINIMO DE 7 A 12 ML.	UNIDAD	30	
15	43211612	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB HD710 PRO (NEGRO) ANTIGOLPES USB	CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 1TB (TERABYTE) RESISTENCIA AL AGUA, POLVO E IMPACTOS. INTERFAZ DE CONEXIÓN: SUPERSPEED USB 3.0 (TAMBIÉN COMPATIBLE CON USB 2.0 DIMENSIONES: DIMENSIONES APROXIMADAS DE 121 X 81 X 21MM, LO QUE LO HACE COMPACTO Y FÁCIL DE TRANSPORTAR. VELOCIDAD DE ROTACIÓN DEL DISCO DURO: PUEDE TENER UNA VELOCIDAD DE ROTACIÓN ESTÁNDAR DE 5400 RPM (REVOLUCIONES POR MINUTO)	UNIDAD	15	
16	44121615	GRAPADORA	FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE Y PLÁSTICO. ALTA CAPACIDAD DE GRAPAS.	UNIDAD	12	



			DISEÑO ERGONOMICO, LIVIANA Y DE FACIL MANEJO. ENTRADA AMPLIA Y CARGADOR DE GRAPAS. CAPACIDAD HASTA 35 HOJAS DE PAPEL BOND 75G.			
17	44122107	GRAPAS	GRAPA METÁLICA ESTÁNDAR CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO O COBRIZADO - 26/6 X 5000. ES IDEAL PARA EL USO EN LA OFICINA, HOGAR Y ESTUDIO. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CAJA	12	
18	44121706	LAPIZ	LÁPIZ HB MATERIAL GRAFITO, CON MADERA RESISTENTE, MINA SUAVE, DE GRAFITO EN REFERENCIA #2 HB, IDEAL PARA PRUEBAS DE ESTADO. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA X 12	5	
19	14111514	LIBRETA	LIBRETA DOBLE O RAYADO. MATERIAL: PAPEL BOND DE MINIMO 56 GR/M2, TAPAS EN CARTON PLASTIFICADO. TAMAÑO MININO DE 16X23 CMS. ARGOLLADO: DOBLE-O EN POSICION VERTICAL. CONTENIDO MÍNIMO DE 70 HOJAS.	UNIDAD	50	
20	43201827	MEMORIA USB DE 64 G	INTERFAZ DE CONEXIÓN: USB 3.0 O SUPERIOR PARA UNA TRANSFERENCIA RÁPIDA DE DATOS. DIMENSIONES: LAS DIMENSIONES TÍPICAS PUEDEN SER ALREDEDOR DE 59 MM X 18.5 MM X 9 MM VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA: VELOCIDADES DE TRANSFERENCIA RÁPIDAS, COMO HASTA 200 MB/S EN LECTURA Y 60 MB/S EN ESCRITURA. COMPATIBILIDAD: COMPATIBLES CON UNA VARIEDAD DE SISTEMAS OPERATIVOS COMO WINDOWS, MAC OS Y LINUX	UNIDAD	50	
21	44121902	MINAS	MINA DE 0,7 MM. DUREZA HB. TUBO X 12 UNIDADES	TUBO	30	
22	14111530	NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS DE 7.5 X 7.5 CM. BLOCK X 100 HOJAS. COLORES SURTIDOS	BLOCK	40	
23	14111507	PAPEL ECOLÓGICO	PAPEL ECOLÓGICO DE 72 GR/M2 TAMAÑO CARTA, CAJA X 10 RESMAS DE 500 HOJAS. PAPEL NATURAL MULTIPROPOSITO HECHO 100% CON FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS Y BLANQUEADORES, ELABORADO A PARTIR DE FIBRAS RENOVABLES, RECICLABLES Y/O BIODEGRADABLE	CAJA X 10	12	
24	14111507	PAPEL ECOLÓGICO	PAPEL ECOLÓGICO DE 72 GR/M2 TAMAÑO OFICIO, CAJA X 10 RESMAS DE 500 HOJAS. PAPEL NATURAL MULTIPROPOSITO HECHO 100% CON FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS Y BLANQUEADORES, ELABORADO A PARTIR DE FIBRAS RENOVABLES, RECICLABLES Y/O BIODEGRADABLE	CAJA X 10	3	
25	31201610	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA DE 40GR, COMPUESTO POR GLICERINA, SIN COMPONENTES TÓXICOS EN BASE ACUOSA SIN SOLVENTES. NO MACHA, FORMA CILINDRICA CON CIERRE HERMÉTICO.	UNIDAD	30	
26	31201610	PEGANTE LÍQUIDO	PEGANTE LIQUIDO COLBÓN UNIVERSAL DE 225 GR. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA X 12	3	
27	26111701	PILAS AA RECARGABLES PAR	RECARGABLES PAR, CON VOLTAJE 1.5V MÍNIMO 1500MAH -COMPATIBLE CON CARGADOR DE BATERÍAS OFRECIDO	PAR	12	



28	26111701	PILAS AAA RECARGABLES PAR	RECARGABLES PAR, MÍNIMO 700 MAH - COMPATIBLE CON CARGADOR DE BATERÍAS OFRECIDO	PAR	12	
29	44121705	PORTAMINAS	DE PLÁSTICO LIGERO Y DURADERO, 0,7 MM, INCORPORA UN BORRADOR EN LA PARTE SUPERIOR, RETRÁCTIL. DISEÑO ERGONOMÉTRICO PARA USO SOSTENIDO.	UNIDAD	30	
30	44121716	RESALTADOR DESECHABLE	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS CON FILTRONA EN FELPA ACRÍLICA O RESINA TERMOPLÁSTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RÁPIDO. CAJA X 12 UNDS.	CAJA X 12	20	
31	44121613	SACA GANCHOS	PINZA DE ACCIÓN RÁPIDA CON GARRAS CURVAS ENTRELAZADAS QUE LEVANTAN Y JALAN LA GRAPA. MEDIDAS APROX.: 56 MM X 31 MM X 47 MM DE ALTURA. CUERPO EN ACERO CON ACABADO SUPERFICIAL QUE EVITA LA OXIDACIÓN; SUJECCIÓN DESDE SOPORTE PLÁSTICO PARA MAYOR COMODIDAD Y PRESENTACIÓN.	UNIDAD	12	
32	44122016	TABLA PLANILLERA	TABLA PLANILLERO EN PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO CON DEPÓSITO, BORDES REDONDOS. MEDIDAS: 335 CM ALTO X 23 CM DE ANCHO (AREA UTIL 30CM ALTO X 23 ANCHO). COLORES VARIOS	UNIDAD	20	
33	44121618	TIJERA	TIJERAS FABRICADAS CON MANGOS PLÁSTICOS ERGONÓMICOS, Y LÁMINA DE ACERO INOXIDABLE PARA MAYOR RESISTENCIA, TIENE UN ÁNGULO DE FILO BIEN DEFINIDO PARA CORTES FIRMES Y PRECISOS EN UN SOLO PASO. TIJERA OFICINA DE 6.5"A 7.5". COLORES VARIOS	UNIDAD	20	

LOTE 2: ELEMENTOS DE TECNOLOGÍA E IMPRESIÓN

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	44103103	Ecosys MA6000IFX	TONER TK-3442-COLOR NEGRO	UNIDAD	10	
2	44103103	HP LASERJET PRO M402DW	TONER 26A - COLOR NEGRO	UNIDAD	4	
3	44103105	Ecosys MA6000IFX	UNIDAD DE IMAGEN REF. DK-3212	UNIDAD	2	
4	44103125	Ecosys MA6000IFX	UNIDAD FUSOR # PIEZA FK-3222 30C0T93080	UNIDAD	2	

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

proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas adicionales señaladas a continuación y aportar, junto con su oferta, los documentos y/o certificaciones que acrediten dicho cumplimiento. Estos



documentos deberán estar debidamente suscritos por el oferente, cuando se trate de persona natural, o por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica.

Así mismo, el proveedor seleccionado deberá cumplir con las siguientes condiciones de calidad, empaque y oportunidad en la entrega de los bienes:

- Todos los elementos de papelería, útiles de oficina e elementos de tecnología e impresión deben ser estrictamente nuevos, originales y de primera calidad. No se aceptarán productos usados, saldos, ni elementos que muestren señales de manipulación previa. Cada artículo debe conservar sus etiquetas, marcas, hologramas y sellos originales de fábrica que certifiquen su autenticidad.
- En el caso de los tóneres, unidades de imagen, fusores y cintas, estos deben ser 100% originales de la marca del fabricante de los equipos de la entidad. Queda expresamente prohibida la entrega de consumibles recargados, remanufacturados, genéricos o imitaciones, debiendo garantizar una impresión nítida y un óptimo rendimiento en el copiado e impresión de documentos.
- Los empaques originales de los insumos deben estar en perfecto estado, sellados y sin enmendaduras. Además, deben contar con el aislamiento técnico necesario para proteger los productos de factores externos como la humedad, el polvo, la luz y los cambios de temperatura, garantizando así su total conservación hasta el momento de su uso.
- El contratista responderá por cualquier defecto de fabricación, avería durante el transporte, mala calidad o desalineación con las especificaciones solicitadas. Si la supervisión del contrato genera un reclamo, el proveedor tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para retirar los elementos defectuosos y reponerlos por unos nuevos que cumplan a cabalidad con lo requerido, sin que esto genere ningún costo adicional para el SENA.
- La entrega de la totalidad de los insumos se debe realizar estrictamente dentro del plazo fijado en el contrato. El proveedor está obligado a garantizar el abastecimiento permanente de los elementos solicitados, independientemente de la temporada del año o de cualquier contingencia comercial o logística interna de su empresa.

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 suscripción 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) Entregar los elementos objeto del contrato en los términos señalados en los estudios previos, pliegos de condiciones y en la propuesta presentada.
- 2) Estará a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, entrega, y disposición en sitio definitivo del servicio a prestar y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 3) Entregar los elementos objeto del contrato, con las características y cantidades señaladas, garantizando que el servicio ofertado sea de excelente calidad y se preste en excelentes condiciones al sitio de entrega estipulado en el contrato.
- 4) Entregar los elementos objeto del contrato dentro del plazo estipulado contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato previo registro presupuestal.
- 5) Conocer y cumplir la normatividad existente para la prestación de esta clase de servicios.
- 6) Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes.
- 7) Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia.
- 8) El contratista debe garantizar el buen estado de los elementos incluidos en la solicitud o en su defecto realizar el respectivo reemplazo de los elementos deteriorados o en mal estado.
- 9) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Solicitar previamente al supervisor del contrato la autorización de ingreso a las instalaciones de la entidad, relacionando el personal que ingresará y adjuntando los respectivos soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los certificados de afiliación vigentes a EPS, AFP y ARL. Esta obligación aplicará cuando la ejecución del contrato requiera el ingreso del contratista o de su personal a las instalaciones de la entidad.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
2. Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.



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 treinta (30) 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 la ciudad de Ibagué - Tolima, de tal manera que los elementos deberán ser entregados en la siguiente dirección: Transversal 1 No 42-244, de la mencionada ciudad, en el almacén del SENA de la Regional Tolima.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Ibagué, Tolima.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA pagará el valor del contrato en un pago único dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, previa presentación del informe de ejecución detallado que dé cuenta de cada una de las actividades realizadas por parte del contratista, el cual deberá contar con soportes de conformidad con los servicios prestados. El pago estará supeditado a la aprobación del P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS:
--------------------	---



	Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados y/o cotizados por EL CONTRATISTA. El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA solo efectuará las retenciones que sean procedentes. El SENA pagará el valor del Contrato de acuerdo con los entregables (pago contra factura electrónica) de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas. El contratista deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo Técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”. El contratista deberá hacer entrega de la factura en los términos de la Circular No. 3-2024- 000019 del 25 de enero del 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del Sena. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA SECOPII de conformidad con el plan de pagos allí establecido.
--	--

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:	El supervisor deberá contar con experiencia en la supervisión de contratos cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente contratación
En razón a lo anterior el ordenador del gasto designará al 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

Conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y, teniendo en cuenta que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Tolima, requiere CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA EL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL SENA REGIONAL TOLIMA, se convoca a los interesados a presentar ofertas de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Tolima, que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 numeral adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo 2, sección 1, subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, aplicable para el presente proceso como quiera que a la fecha no existe Acuerdo Marco de Precios vigente, de modo que se comunicará la aceptación de la oferta al oferente con menor precio, que haya cumplido con las condiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Tolima.

Así las cosas, el presente proceso de adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía consagrado en el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.”



El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así:

ARTÍCULO 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: (...)

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 cumplimiento 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 artículo 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. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. (...)

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 lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, con los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. (...)

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021.

Es importante señalar que el contratista estará sometido durante la ejecución del contrato, a la regulación legal en materia ambiental, de protección de derechos del consumidor, régimen tributario, y demás normatividad técnica aplicable a los elementos a adquirir entre otras normas legales aplicables al objeto del presente proceso.

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	
---	----	---	----	--

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

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

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:

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

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

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

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



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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de la oferta económica presentada del oferente y/o oferentes adjudicatarios, sin embargo, el presupuesto del presente proceso después del respectivo estudio de mercado y determinación de los precios de referencia es de **CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$ 40.397.412,00) IVA incluido**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, distribuidos de la siguiente manera

LOTE 1: ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE OFICINA

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de la oferta económica presentada del oferente adjudicatario, sin embargo, el presupuesto del presente lote después del respectivo estudio de mercado y determinación de los precios de referencia es de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$ 25.975.962,00) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

LOTE 2: INSUMOS PARA IMPRESORAS

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de la oferta económica presentada del oferente adjudicatario, sin embargo, el presupuesto del presente lote después del respectivo estudio de mercado y determinación de los precios de referencia es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 14.421.450,00) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

VALOR TOTAL LOTE No. 1 ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE OFICINA	\$ 25.975.962,00
VALOR TOTAL LOTE No. 2 INSUMOS PARA IMPRESORAS	\$ 14.421.450,00
VALOR TOTAL DOS LOTES	\$ 40.397.412,00

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”.

A efectos de estimar el valor de mercado de cada uno de los ítems que componen la necesidad del presente proceso de selección, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA REGIONAL TOLIMA, adelantó un estudio de mercado del cual se extrae el siguiente resumen: “Para determinar el valor del mercado se procedió a solicitar cotizaciones a través de la plataforma SECOP II y correo electrónico. De estas cotizaciones allegadas, se obtienen unos valores de los elementos (ver anexo análisis del sector y estudio de mercado); por lo anterior el presupuesto oficial después del respectivo estudio de mercado es de



CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$ 40.397.412,00) IVA incluido.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

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

PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

Los precios de referencia determinadas se establecieron de conformidad con el estudio de mercado, la cuales se plasman a continuación:

LOTE No. 1 ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE OFICINA						PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	METRICA UTILIZADA
ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO TOTAL (IVA INCLUIDO)		
1	44122101	BANDA DE CAUCHO SILICONADA	GOMA ELASTICA O BANDA CAUCHO SILICONADA No. 22 CAJA X 125 GRAMOS .	CAJA	10	\$ 4.154,00	\$ 41.540,00	MEDIA GEOMETRICA
2	55121606	BANDERITAS ADHESIBLES	BANDERITAS ADHESIBLES MATERIAL PLÁSTICO, MEDIDA 10MM X 40 MM, COLORES SURTIDOS. MINIMO DE 100 UNIDADES	UNIDAD	40	\$ 2.558,00	\$ 102.320,00	MEDIA GEOMETRICA
3	44121612	BISTURI	BISTURI PLASTICO DE 18MM, CUERPO PLÁSTICO Y CUCHILLA METÁLICA (ACERO INOXIDABLE), CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE, CON BLOQUEO DE CUCHILLA.	UNIDAD	40	\$ 4.462,00	\$ 178.480,00	MEDIA GEOMETRICA
4	44121701	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA, CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR; PUNTA METÁLICA, RETRACTIL O CON TAPA. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA X 12	10	\$ 10.392,00	\$ 103.920,00	MEDIA GEOMETRICA
5	44121804	BORRADOR	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA DE COLOR BLANCO. MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 7 CM LARGO X 0.8 A 1.2 CM EN EL ESPESOR X 2 A 2.5 CM ANCHO. CAJA X 20 UNIDADES	CAJA X 20	3	\$ 13.054,00	\$ 39.162,00	MEDIA GEOMETRICA
6	44111515	CAJA DE ARCHIVO	CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X -200. MEMBRETADA. MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397 RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 DIMENSIÓN EXTERNA: 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO, PARED DE 4MM DE GROSOR CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR, EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8 MEMBRETADO: IMPRESIÓN A UNA TINTA DEL LOGO DE LA ENTIDAD Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE CAJA: LOGO: / CAJA NO.: / DEPENDENCIA: / SERIE: / NO. CARPETAS: FECHA: / CAPACIDAD DE	UNIDAD	800	\$ 5.449,00	\$ 4.359.200,00	MEDIA ARMONICA



			ALMACENAMIENTO: MÍNIMO 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.					
7	26111704	CARGADOR DE PILAS	BATERÍAS RECARGABLES DE MÁXIMA DURACIÓN AAA DE 1100MAH Y AA DE 1500MAH - CONEXIÓN DIRECTA AL TOMACORRIENTE - CARGA EN 7 HORAS FULL - PROTECCIÓN DE TEMPERATURA: SE PRENDE CUANDO LA TEMPERATURA ESTÁ POR ENCIMA DE 60°C. - SI EL CARGADOR O LAS BATERÍAS ESTÁN RECALENTADAS DURANTE LA CARGA, SE DETENDRÁ LA CARGA AUTOMÁTICAMENTE POR SEGURIDAD. - LA LED AZUL ALUMBRARÁ MIENTRAS SE CARGA, Y SE APAGARÁ CUANDO ESTÁ TOTALMENTE CARGADA 9.5HORAS DESPUÉS. - CONSERVA SU CARGA INCLUSO UN AÑO DESPUÉS. - TAMAÑO DEL EMPAQUE: 15,5 CM ALTO X 8,5 LARGO X 3,5 ANCHO - PESO DEL ARTICULO: 150 GR	UNIDAD	7	\$ 65.000,00	\$ 455.000,00	MENOR VALOR
8	44122003	CARPETAS ALETAS 4	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO ESMALTADO / COUCHÉ (C1S). MATERIAL: CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. DIMENSIÓN: ANCHO DE 69,5 CM; LARGO DE 69,5 CM BASE CENTRAL DE 22 CM DE ANCHO POR 35CM DE LARGO; SOLAPAS LATERALES DE 22 CM A 25,5 CM DE ANCHO POR 35 CM DE LARGO; SOLAPAS INFERIOR Y SUPERIOR DE 22,5 CM DE ANCHO POR 17CM DE LARGO. CARACTERÍSTICAS CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA MEMBRETADO: IMPRESIÓN A UNA TINTA DEL LOGO DE LA ENTIDAD Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA CARPETA: LOGO: / DEPENDENCIA: / CARPETA NO.: / FECHA: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: HASTA 250 HOJAS.	UNIDAD	1500	\$ 3.673,00	\$ 5.509.500,00	MEDIA ARMONICA
9	31201512	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO PARA EMPAQUE RESISTENTE A LA TRACCIÓN Y AL RASGADO. DE 48MM X 100 MTS	ROLLO	40	\$ 10.008,00	\$ 400.320,00	MEDIA ARMONICA
10	31201503	CINTA ENMASCARAR DE	CINTA PARA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL. MEDIDA DE 24MM X 100 METROS.	ROLLO	30	\$ 5.912,00	\$ 177.360,00	MEDIA ARMONICA
11	31201503	CINTA ENMASCARAR DE	CINTA PARA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL. MEDIDA DE 48MM X 100 METROS.	ROLLO	30	\$ 12.133,00	\$ 363.990,00	MEDIA ARMONICA
12	44111604	CINTA MAGICA	CINTA MÁGICA INVISIBLE 3M EN ROLLO DE 19 MM X 32.9 METROS REFERENCIA 810	ROLLO	20	\$ 7.838,00	\$ 156.760,00	MEDIA GEOMETRICA
13	44122104	CLIP STANDARD	GANCHO CLIPS STANDARD DE COLORES, METÁLICO PLASTIFICADO X 100 UNDS	CAJA X 100	25	\$ 1.611,00	\$ 40.275,00	MEDIA GEOMETRICA
14	44121802	CORRECTOR LIQUIDO	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ DE SECADO RÁPIDO, CUERPO FLEXIBLE Y PUNTA ROLLER. CONTENIDO MINIMO DE 7 A 12 ML.	UNIDAD	30	\$ 2.267,00	\$ 68.010,00	MEDIA GEOMETRICA
15	43211612	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB HD710 PRO (NEGRO) ANTIGOLPES USB	CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 1TB (TERABYTE) RESISTENCIA AL AGUA, POLVO E IMPACTOS. INTERFAZ DE CONEXIÓN: SUPERSPEED USB 3.0 (TAMBIÉN COMPATIBLE CON USB	UNIDAD	15	\$ 452.200,00	\$ 6.783.000,00	MENOR VALOR



			2.0 DIMENSIONES: APROXIMADAS DE 121 X 81 X 21MM, LO QUE LO HACE COMPACTO Y FÁCIL DE TRANSPORTAR. VELOCIDAD DE ROTACIÓN DEL DISCO DURO: PUEDE TENER UNA VELOCIDAD DE ROTACIÓN ESTÁNDAR DE 5400 RPM (REVOLUCIONES POR MINUTO)					
16	44121615	GRAPADORA	FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE Y PLÁSTICO. ALTA CAPACIDAD DE GRAPAS. DISEÑO ERGONOMICO, LIVIANA Y DE FÁCIL MANEJO. ENTRADA AMPLIA Y CARGADOR DE GRAPAS. CAPACIDAD HASTA 35 HOJAS DE PAPEL BOND 75G.	UNIDAD	12	\$ 18.006,00	\$ 216.072,00	MEDIA ARMONICA
17	44122107	GRAPAS	GRAPA METÁLICA ESTÁNDAR CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO O COBRIZADO - 26/6 X 5000. ES IDEAL PARA EL USO EN LA OFICINA, HOGAR Y ESTUDIO. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CAJA	12	\$ 4.083,00	\$ 48.996,00	MEDIA ARMONICA
18	44121706	LAPIZ	LÁPIZ HB MATERIAL GRAFITO, CON MADERA RESISTENTE, MINA SUAVE, DE GRAFITO EN REFERENCIA #2 HB, IDEAL PARA PRUEBAS DE ESTADO. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA X 12	5	\$ 14.199,00	\$ 70.995,00	MEDIA GEOMETRICA
19	14111514	LIBRETA	LIBRETA DOBLE O RAYADO. MATERIAL: PAPEL BOND DE MINIMO 56 GR/M2, TAPAS EN CARTON PLASTIFICADO. TAMAÑO MININO DE 16X23 CMS. ARGOLLADO: DOBLE-O EN POSICION VERTICAL. CONTENIDO MINIMO DE 70 HOJAS.	UNIDAD	50	\$ 6.356,00	\$ 317.800,00	MEDIA ARMONICA
20	43201827	MEMORIA USB DE 64 G	INTERFAZ DE CONEXIÓN: USB 3.0 O SUPERIOR PARA UNA TRANSFERENCIA RÁPIDA DE DATOS. DIMENSIONES: LAS DIMENSIONES TÍPICAS PUEDEN SER ALREDEDOR DE 59 MM X 18.5 MM X 9 MM VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA: VELOCIDADES DE TRANSFERENCIA RÁPIDAS, COMO HASTA 200 MB/S EN LECTURA Y 60 MB/S EN ESCRITURA. COMPATIBILIDAD: COMPATIBLES CON UNA VARIEDAD DE SISTEMAS OPERATIVOS COMO WINDOWS, MAC OS Y LINUX	UNIDAD	50	\$ 41.210,00	\$ 2.060.500,00	MEDIA ARMONICA
21	44121902	MINAS	MINA DE 0,7 MM. DUREZA HB. TUBO X 12 UNIDADES	TUBO	30	\$ 1.818,00	\$ 54.540,00	MEDIA ARMONICA
22	14111530	NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS DE 7.5 X 7.5 CM. BLOCK X 100 HOJAS. COLORES SURTIDOS	BLOCK	40	\$ 2.596,00	\$ 103.840,00	MEDIA GEOMETRICA
23	14111507	PAPEL ECOLÓGICO	PAPEL ECOLÓGICO DE 72 GR/M2 TAMAÑO CARTA, CAJA X 10 RESMAS DE 500 HOJAS. PAPEL NATURAL MULTIPROPOSITO HECHO 100% CON FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS Y BLANQUEADORES, ELABORADO A PARTIR DE FIBRAS RENOVABLES, RECICLABLES Y/O BIODEGRADABLE	CAJA X 10	12	\$ 192.180,00	\$ 2.306.160,00	MEDIA ARMONICA
24	14111507	PAPEL ECOLÓGICO	PAPEL ECOLÓGICO DE 72 GR/M2 TAMAÑO OFICIO, CAJA X 10 RESMAS DE 500 HOJAS. PAPEL NATURAL MULTIPROPOSITO HECHO 100% CON FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS Y BLANQUEADORES, ELABORADO A PARTIR DE FIBRAS RENOVABLES, RECICLABLES Y/O BIODEGRADABLE	CAJA X 10	3	\$ 222.946,00	\$ 668.838,00	MEDIA ARMONICA
25	31201610	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA DE 40GR, COMPUESTO POR GLICERINA, SIN COMPONENTES TÓXICOS EN BASE ACUOSA SIN SOLVENTES. NO MACHA, FORMA CILINDRICA CON CIERRE HERMÉTICO.	UNIDAD	30	\$ 4.118,00	\$ 123.540,00	MEDIA GEOMETRICA
26	31201610	PEGANTE LÍQUIDO	PEGANTE LIQUIDO COLBÓN UNIVERSAL DE 225 GR. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA X 12	3	\$ 5.440,00	\$ 16.320,00	MEDIA ARMONICA
27	26111701	PILAS RECARGABLES PAR AA	RECARGABLES PAR, CON VOLTAJE 1.5V MÍNIMO 1500MAH -COMPATIBLE CON CARGADOR DE BATERÍAS OFRECIDO	PAR	12	\$ 22.284,00	\$ 267.408,00	MEDIA ARMONICA
28	26111701	PILAS RECARGABLES PAR AAA	RECARGABLES PAR, MÍNIMO 700 MAH - COMPATIBLE CON CARGADOR DE BATERÍAS OFRECIDO	PAR	12	\$ 19.161,00	\$ 229.932,00	MEDIA ARMONICA



29	44121705	PORTAMINAS	DE PLÁSTICO LIGERO Y DURADERO, 0,7 MM, INCORPORA UN BORRADOR EN LA PARTE SUPERIOR, RETRÁCTIL. DISEÑO ERGONOMÉTRICO PARA USO SOSTENIDO.	UNIDAD	30	\$ 1.792,00	\$ 53.760,00	MEDIA GEOMETRICA
30	44121716	RESALTADOR DESECHABLE	RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS CON FILTRONA EN FELPA ACRÍLICA O RESINA TERMOPLÁSTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RÁPIDO. CAJA X 12 UNDS.	CAJA X 12	20	\$ 18.988,00	\$ 379.760,00	MEDIA ARMONICA
31	44121613	SACA GANCHOS	PINZA DE ACCIÓN RÁPIDA CON GARRAS CURVAS ENTRELAZADAS QUE LEVANTAN Y JALAN LA GRAPA. MEDIDAS APROX.: 56 MM X 31 MM X 47 MM DE ALTURA. CUERPO EN ACERO CON ACABADO SUPERFICIAL QUE EVITA LA OXIDACIÓN; SUJECCIÓN DESDE SOPORTE PLÁSTICO PARA MAYOR COMODIDAD Y PRESENTACIÓN.	UNIDAD	12	\$ 2.672,00	\$ 32.064,00	MEDIA GEOMETRICA
32	44122016	TABLA PLANILLERA	TABLA PLANILLERO EN PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO CON DEPÓSITO, BORDES REDONDOS. MEDIDAS: 335 CM ALTO X 23 CM DE ANCHO (ÁREA ÚTIL 30CM ALTO X 23 ANCHO). COLORES VARIOS	UNIDAD	20	\$ 7.955,00	\$ 159.100,00	MEDIA ARMONICA
33	44121618	TIJERA	TIJERAS FABRICADAS CON MANGOS PLÁSTICOS ERGONOMÍCOS, Y LÁMINA DE ACERO INOXIDABLE PARA MAYOR RESISTENCIA, TIENE UN ÁNGULO DE FILO BIEN DEFINIDO PARA CORTES FIRMES Y PRECISOS EN UN SOLO PASO. TIJERA OFICINA DE 6.5"A 7.5". COLORES VARIOS	UNIDAD	20	\$ 4.375,00	\$ 87.500,00	MEDIA GEOMETRICA
							SUBTOTAL LOTE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE OFICINA	\$ 25.975.962,00
LOTE No. 2 INSUMOS PARA IMPRESORAS								
ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA			
34	44103103	Ecosys MA6000IFX	TONER TK-3442-COLOR NEGRO	UNIDAD	10	\$ 625.345,00	\$ 6.253.450,00	MENOR VALOR
35	44103103	HP LASERJET PRO M402DW	TONER 26A - COLOR NEGRO	UNIDAD	4	\$ 763.000,00	\$ 3.052.000,00	MENOR VALOR
36	44103105	Ecosys MA6000IFX	UNIDAD DE IMAGEN REF. DK-3212	UNIDAD	2	\$ 1.260.000,00	\$ 2.520.000,00	MENOR VALOR
37	44103125	Ecosys MA6000IFX	UNIDAD FUSOR # PIEZA FK-3222 30C0T93080	UNIDAD	2	\$ 1.298.000,00	\$ 2.596.000,00	MENOR VALOR
							SUBTOTAL LOTE DE INSUMOS PARA IMPRESORAS	\$ 14.421.450,00
							PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 40.397.412,00

NOTAS OFERTA ECONÓMICA (LISTA DE PRECIOS DE LA PLATAFORMA SECOP 2):

- ✓ Los valores ofertados los cuales deben incluir el IVA no deben superar el precio de REFERENCIA UNITARIO ESTABLECIDO ANTERIORMENTE INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS E IMPUESTOS DE LEY QUE APLIQUE por ítem (SO PENA CAUSAL DE RECHAZO).
- ✓ La oferta deberá ser presentada según se estructure en la plataforma SECOP II (LISTA DE PRECIOS).
- ✓ El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.
- ✓ Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en pesos colombianos.



- ✓ Todos los gastos en los que se incurra para la entrega de los bienes deberán ser cubiertos por el contratista.
- ✓ Los precios de referencia incluyen los impuestos de ley, para las adquisiciones de los bienes y no podrán ser sobrepasados por los oferentes o será causal de rechazo.
- ✓ El comité económico evaluador tendrá en cuenta el PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

NOTA: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	\$18.540.000
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	\$28.499.000

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
11026	06/05/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	Nación	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE	\$18.540.000
11026	06/05/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL-	Nación	VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE	\$28.499.000



Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

SIF Nación		Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.		Usuario Solicitante: Unidad o Subunidad: Ejecutora Solicitante:	MHduque 36-02-00-073-000000 SENA REGIONAL TOLIMA-DIRECCION REGIONAL	GLORIA EMLCE DUQUE CHACON SENA REGIONAL TOLIMA-DIRECCION REGIONAL	
				Fecha y Hora Sistema:	6/05/2026 12:00:00 p. m.		

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"									
Número:	11026	Fecha Registro:	2026-05-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-073-000000 SENA REGIONAL TOLIMA-DIRECCION REGIONAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	47.039.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	47.039.000,00	Saldo x Comprometer:	47.039.000,00	V. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	11026	Fecha Registro:	2026-05-06	Número:		Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:			

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	Nación	10		CSF						
Total:							18.540.000,00	0,00	18.540.000,00	18.540.000,00	0,00
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10		CSF						
Total:							28.499.000,00	0,00	28.499.000,00	28.499.000,00	0,00

Objeto:	PAPELERIA: COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA EL DESPACHO DE LA DIRECCION DEL SENA REGIONAL TOLIMA.
---------	--

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El SENA adjudicará el presente proceso de contratación por lotes, de conformidad con la distribución establecida anteriormente, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar. La adjudicación se realizará de manera independiente por cada lote, de tal forma que cada uno será evaluado y adjudicado en forma autónoma, conforme a la oferta de menor precio habilitada que cumpla integralmente con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso. En consecuencia, podrá adjudicarse uno, varios o la totalidad de los lotes, según el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la oferta económica más



favorable para cada uno de ellos, sin que exista obligación de adjudicación total del proceso en su conjunto.

La adjudicación en cada lote se realizará a favor del proponente que presente la oferta de menor valor económico total por lote, siempre que cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública.

5.1.1 Lotes

El proceso se adelantará por lotes y el valor resultante de cada lote, después del respectivo estudio de mercado es el siguiente:

LOTE 1: ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE OFICINA

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de la oferta económica presentada del oferente adjudicatario, sin embargo, el presupuesto del presente lote después del respectivo estudio de mercado y determinación de los precios de referencia es de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$ 25.975.962,00) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

LOTE 2: INSUMOS PARA IMPRESORAS

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de la oferta económica presentada del oferente adjudicatario, sin embargo, el presupuesto del presente lote después del respectivo estudio de mercado y determinación de los precios de referencia es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 14.421.450,00) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

VALOR TOTAL LOTE No. 1 ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE OFICINA	\$ 25.975.962,00
VALOR TOTAL LOTE No. 2 INSUMOS PARA IMPRESORAS	\$ 14.421.450,00
VALOR TOTAL DOS LOTES	\$ 40.397.412,00

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 [Requisito habilitante de orden jurídico]

El proponente deberá presentar su oferta con la totalidad de los documentos exigidos, debidamente organizados, en el orden establecido en el numeral 5.2 del presente documento, con el fin de facilitar su verificación y evaluación por parte de la Entidad.

El incumplimiento de este requisito no será causal de rechazo, salvo que impida la adecuada verificación de los documentos habilitantes o afecte la comparación objetiva de las ofertas.

5.2.2 De carácter técnico

Ver numerales 2.6 y 2.7. El proponente deberá presentar las certificaciones y/o documentos soporte correspondientes a las condiciones exigidas en dichos numerales, mediante los cuales acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas y su compromiso de dar cumplimiento a las mismas durante la ejecución del contrato.

EXPERIENCIA

Para el presente proceso los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos ejecutados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el suministro de bienes similares o afines al objeto del presente proceso.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado del proceso.

Así mismo se debe diligenciar el Formato No. 5 de Experiencia del Proponente, deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad Personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

Nota: En cuanto la experiencia y los documentos aportados en la propuesta, esta entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar los requisitos específicos. Condiciones que deben cumplir los contratos certificados:

1. No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
2. No se aceptan auto certificaciones.



3. Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legible.
4. La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada
5. El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.
6. Los documentos con los cuales la Entidad verificará la experiencia del proponente deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante Nit del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de Inicio y terminación
- Firma del funcionario competente o representante legal
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente estudio previo; lo anterior en cumplimiento de los artículos 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva. En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el SENA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes. Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán SUBCONTRATOS ni auto certificaciones.



Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deben ser legibles.

En caso de que los contratos con los cuales el proponente acrediten la experiencia no satisfagan el requisito a cumplir, se calificará la propuesta como NO HABIL.

Si se presentan contratos con entidades privadas se deberá anexar adicionalmente la factura electrónica expedida o aprobada por la Dian de cada contrato ejecutado.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, se tomará como experiencia de cada integrante, el valor ponderado por el porcentaje de participación.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.
2. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
3. 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.
4. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL y/o Ministerio del Trabajo o superior a un año de realizarla.
5. 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.



5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá presentar certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera, con fecha no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se acreditará este requisito en caso de resultar adjudicatario.

OFERTA ECONOMICA

OFERTA ECONOMICA: el proponente debe diligenciar la LISTA DE PRECIOS publicada en la plataforma del SECOP II. En los cuales los valores ofertados no deben sobrepasar ningún precio de referencia.

5.2.3.1 Capacidad financiera

NO APLICA

5.2.3.2 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

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



7. ANÁLISIS DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre este respecto emitió Colombia compra Eficiente se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento Copes 3714 así como el aludido Manual.

En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se estableció:

PROBABILIDAD DE RIESGO							
PROBABILIDAD	Categoría					Valoración	
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)					1	
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)					2	
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)					3	
	Probable (Probablemente va ocurrir)					4	
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)					5	
IMPACTO DEL RIESGO Probabilidad Categoría Valoración							
Probabilidad	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en al Mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

RIESGOS JURÍDICOS



Nº		1	2	3	4
CLASE		GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		PLANEACIÓN	SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO		RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	RIESGO OPERACIONAL	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		CAMBIO DE NORMATIVIDAD	LA NO PRESENTACIÓN DE OFERENTES Y/O INHABILIDAD EN LOS OFERENTES QUE SE PRESENTEN	RIESGOS DE FUERZA MAYOR ASEGURABLES REFERIDOS AL IMPACTO ADVERSO SOBRE LA EJECUCIÓN Y/O OPERACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS DERIVABLES DE DESASTRES NATURALES.	PRESENCIA DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN OCASIONADO FACTORES EXTERNOS QUE ALTEREN EL CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		LA IMPOSIBILIDAD DE PUBLICAR EL PROCESO	DECLARATORIA DE DESIERTA	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO O PRORROGA DEL MISMO	INCUMPLIMIENTO O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD		3	3	3	3
IMPACTO		1	2	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		4	5	6	6
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADO OR	COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR	LAS PARTES	CONTRATANTE, CONTRATISTA, A UN TERCERO
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN EL ESTUDIO PREVIO	VOLVER A SACAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	ADOPTAR MEDIDAS PARA LOGRAR LA ENTREGA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN EFECTIVA Y OPORTUNA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	3	3	2	2
	IMPACTO	1	1	2	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	4	4
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		NO	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADO OR	ENTIDAD	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EN EL ESTUDIO PREVIO	EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON EL ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	UNA VEZ SE INFORME LA NOVEDAD POR PARTE DEL CONTRATISTA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD	CON LA PUBLICACIÓN DEL PROCESO	CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN DEL MISMO
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	PERIÓDICOS	PERIÓDICOS	PERIÓDICOS	EN LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTOR



RIESGOS TÉCNICOS

Nº	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	NO RECIBIR LOS ELEMENTOS CONTRATADO DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.	PARTICIPACIÓN DE OFERENTES SIN EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.	LA NO PREVISIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	QUE LOS ELEMENTOS CONTRATADOS NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES QUE LE FUERON ASIGNADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	RETRASAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	PARÁLISIS O PRORROGA EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO O PARÁLISIS DEL CONTRATO	RECIBIR EL ELEMENTO DEFICIENTE Y QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD DE LOS CAMPESINOS, Y/O TRABAJADORES DE LA REGIONAL
PROBABILIDAD	2	2	2	4
IMPACTO	4	4	4	6
VALORACIÓN DEL RIESGO	4	6	6	9
CATEGORÍA	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo extremo
¿A QUIEN SE LE AGINA?	100% AL CONTRATISTA	100% A LA ENTIDAD	100% AL CONTRATISTA	CONTRATISTA ENTIDAD (SUPERVISOR)
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	ESTABLECER CONTROLES PERIÓDICOS EN EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONFORME LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TÉCNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISIÓN DE LOS COMITES ESTRUCTURADOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO	REALIZAR VERIFICACIÓN TÉCNICA Y DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	1	2
	IMPACTO	3	1	4
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	2	6
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	SI	SI	SI



<u>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</u>		SUPERVISOR DEL CONTRATO	GERENTE DEL PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
<u>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO</u>		FECHA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL	FECHA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	ATRAVES DE COMUNICACIÓN ESCRITA VÍA CORREO ELECTRÓNICO, Y POSTERIOR VERIFICACIÓN DE RESPUESTAS DEL CONTRATISTA	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE L CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	DEJAR CONSTANCIA A TRAVÉS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	UNA VEZ INICIE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SE REQUIERA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	UNA VEZ INICIE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SE REQUIERA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

RIESGOS FINANCIEROS

Nº	3	4	5	4	4	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	SELECCION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
TIPO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. ECONOMICO	R. ECONOMICO	R. ECONOMICO
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	PRESENTACION DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOMA EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	CONSECUENCIAS DESFAVORABLES OCASIONADAS POR FACTORES EXTERNOS QUE ALTEREN LOS COSTOS DE ALGÚN (OS) INSUMO (S) DE LOS UTILIZADOS para la fabricación de los bienes. ECONÓMICOS Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO (ALZA INESPERADA DEL VALOR CONTRACTUAL DE ALGÚN (OS) INSUMO (S) DE LOS UTILIZADOS para la fabricación de los bienes)	ANÁLISIS INSUFICIENTE EN LOS PRECIOS UNITARIOS POR PARTE DEL PROPONETE EN ATENCIÓN CON LOS ELEMENTOS REQUERIDOS	CAMBIOS EN LAS VARIABLES MACROECONÓMICAS DE COLOMBIA.; ESTA VARIABLE DEBE SER CONTEMPLADA Y PREVISTA DE ACUERDO A LA SITUACIÓN EN EL MOMENTO EN EL CUAL EL CONTRATISTA PRESENTA SU OFERTA PERO PROYECTADA AL MOMENTO DE LA EJECUCION
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	EL ELEMENTO NO CUMPLE CON LAS EXIGENCIAS CALIDADES TÉCNICAS REQUERIDAS.	LOS BIENES Y/O SERVICIOS FUTURO CONTRATO NO SE ENCUENTRAN ACORDES A LOS PRECIOS DEL MERCADO OBJETO DEL	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE NO SE PUEDA CUMPLIR CON EL	ERRORES COMETIDOS POR EL OFERENTE EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA	QUE NO SE PUEDA CUMPLIR CON EL CONTRATO



		NO SE JUSTIFIQUE ADECUADAMENTE EL PRECIO ARTIFICIALENTE BAJO.			CONTRATO		
PROBABILIDAD		3	2	1	3	3	2
IMPACTO		5	2	1	4	5	4
VALORACIÓN DEL RIESGO		8	4	2	7	8	6
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		PROPONENTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	PROPONENTE	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		ANALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO QUE DEMUESTRE SI LOS PRECIOS OFERTADOS SON ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DE SER ASI, REQUERIR AL PROPONENTE PARA QUE EXPLIQUE Y DEMUESTRE POR QUE OFERTO Y SI SOSTENDRA DICHS PRECIOS	REALIZAR UN ANALISIS DE MERCADO QUE PERMITA QUE LOS BIENES/SERVICIOS SE ENCUENTRAN DE ACUERDO CON LOS PRECIOS DEL MERCADO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. DEBIDO PROCESO	1-REALIZAR LA CORRECTA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA CON LA INCLUSIÓN DE LAS VARIABLES EXPLÍCITAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA RELATIVAS A LA CARACTERIZACIÓN DE ENTREGA. 2- HACER USO DE LOS CANALES OFICIALES PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y SOLICITAR ACLARACIONES ANTES DEL CIERRE DEL PROCESO.	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	1	1	1	2	1
	IMPACTO	4	2	1	1	4	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	6	3	2	2	6	2
	CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	NO	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		CONTRATISTA Y COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR	COMITÉ ESTRUCTURADOR/COMITÉ EVALUADOR.	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	ORDENADOR DEL GASTO/SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA/ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		DURANTE LA ELABORACION DE LA OFERTA Y LA EVALUACIÓN DE LA MISMA	SEGÚN PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	CUANDO SE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LOS PROPONENTES	UNA VEZ SE INFORMA LA NOVEDAD POR PARTE DEL SUPERVISOR Y
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		AL TERMINO DE LA ADJUDICACION CONTRATO	SEGÚN PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA FINALIZACIÓN DEL DEBIDO PROCESO	HASTA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DEL CONTRATO Y LIQUIDACION DEL MISMO
MONITOREO Y REVISIÓN	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	REVISION DE EVALUACIONES Y OBSERVACION DE LAS MISMAS	ESTUDIO PREVIO DE LAS OFERTAS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	MONITOREO Y CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y COMITÉ EVLUADOR	EN LOS INFORMES DE SUPERVISION
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	PREVIA ADJUDICACION/ DENTRO DE LA EVALUACION ECONOMICA	PREVIA ADJUDICACION	CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	PERMANENTE	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA



8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia de 4 meses después de terminado el contrato.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC14 de Colombia Compra Eficiente, que establece: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

10. ANEXOS

1. Justificación de la necesidad
2. Análisis del sector
3. Estudio de mercado
4. CDP
5. Certificación PAA
6. Inexistencia almacén

El presente documento se suscribe el 21 de octubre de 2026.

Firmado digitalmente
por MONTEALEGRE
RAMIREZ ALEXANDER

ALEXANDER MONTEALEGRE RAMÍREZ

Director (E) Regional Tolima



Elaboró componente jurídico: Lorena Salas García – Abogada Gestión contractual – Dirección Regional

Elaboró componente técnico: Luz Elena Díaz Contreras – Técnico G03

Elaboró componente técnico: John Freddy Romero Arteaga – Dinamizador TIC – Contratista - Dirección Regional

Elaboró componente ambiental y energético: Carlos Andrés Rubiano Rojas – Dinamizador Ambiental y Energético

Elaboró componente técnico SST: Hansyl Yalmar Conde – Profesional HYSI

Elaboró: componente financiero: Lizeth Jhoana Mejía Rojas – Economista – Contratista – Dirección Regional

Proyectó: Luz Erika Ramírez – Administradora de Empresas - Contratista Dirección Regional – Gestión Contractual

Vo.Bo.: Lina Lizeth Martínez Calderón – Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto