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

Junio 2026

Generalidades:

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

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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Gestión Administrativa – SENA Regional Distrito Capital
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirección del Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital
OBJETO	Contratar la compra de insumos de tóner originales, necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias del Centro de Gestión Administrativa.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004, que cumple la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

El Decreto 249 de 2004, en su artículo 25, define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresario, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. A su vez, el artículo 27 del mismo decreto asigna a las subdirecciones de los Centros, entre otras, la función de "(…) 28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión e insumos, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro (…)".

Para garantizar el adecuado desarrollo de sus procesos y el cumplimiento de su misión institucional, el SENA – Regional Distrito Capital cuenta con diversos centros de formación. En este contexto, el Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento de sus objetivos misionales y con el fin de asegurar la prestación del servicio educativo en condiciones óptimas, ha identificado la necesidad de adquirir insumos que faciliten el normal desarrollo de las actividades formativas de sus aprendices y de las labores de su personal administrativo. La necesidad atiende tanto la actividad misional (formación) como el apoyo a la gestión de la entidad.
En el marco de la gestión eficiente de los recursos tecnológicos y administrativos, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para seleccionar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad técnica, experiencia comprobada y capacidad como proveedor de insumos de impresión, en cumplimiento del marco normativo vigente y bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Insumos originales de tóner para las impresoras Samsung M5370LX, Ricoh IMC300 y Kyocera MA6000ifx, para las dependencias del Centro de Gestión Administrativa, la adquisición de los tóneres merece específicamente a las impresoras las cuales ya se encuentran debidamente instaladas en el Centro de formación, es por ello, que la clasificación y descripción de los tóneres obedece específicamente a las impresoras

¿Por qué y/o para qué lo necesito?

Actualmente el Centro no cuenta con los insumos necesarios para la adecuada reproducción de documentos. El suministro oportuno de tóner permitirá que las impresoras operen en condiciones óptimas y garantizará el acceso continuo a los servicios de impresión requeridos en los procesos educativos y administrativos.

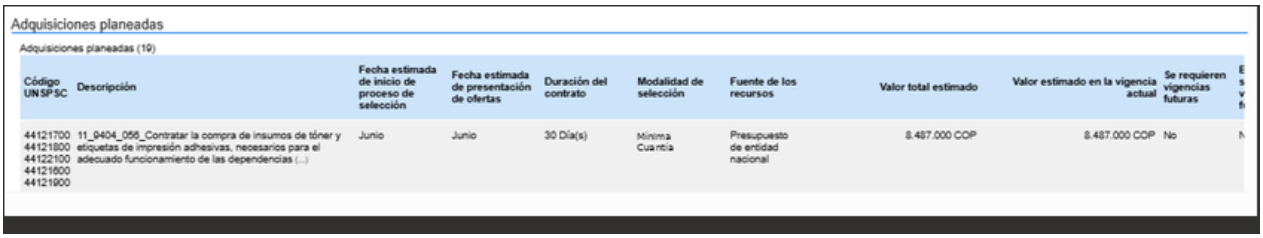
¿Qué se espera obtener con la contratación a celebrar?

Asegurar la calidad, disponibilidad y eficiencia en los procesos documentales de la entidad, garantizando la operación óptima de los servicios de impresión de documentos y la continuidad de la gestión documental del Centro.

Se considera como mejor alternativa la adquisición de insumos originales, conforme a la ficha técnica de este estudio, por cuanto garantizan la compatibilidad con los equipos de impresión del Centro y la calidad de los documentos producidos, además de contar con garantía contra defectos de fabricación.

La necesidad es recurrente, toda vez que el tóner es un insumo consumible que se agota con el uso de los equipos de impresión, por lo que debe reponerse periódicamente para no interrumpir los procesos educativos y administrativos del Centro.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (19)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	E s v f
44121700 44121800 44122100 44121600 44121900	11_9404_056_Contratar la compra de insumos de tóner y etiquetas de impresión adhesivas, necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias (...)	Junio	Junio	30 Día(s)	Mínima Cuantía	Presupuesto de entidad nacional	8.487.000 COP	8.487.000 COP	No	N

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	E – Productos de uso final	44103103	Tóner para impresoras o fax (Clase 441031 – Suministros para impresora, fax y fotocopiadora)

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica. El presente proceso corresponde a la adquisición de bienes y no a un contrato de obra, mantenimiento, adecuación o interventoría de obra.

2. OBJETO

Contratar la compra de insumos de tóner originales, necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias del Centro de Gestión Administrativa.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato comprende el suministro de insumos de tóner originales, destinados a atender las necesidades de las distintas dependencias del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital del SENA, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión y la continuidad en la prestación de los servicios requeridos para el desarrollo de los procesos educativos y administrativos de la entidad.

Los insumos deberán ser compatibles con los siguientes equipos: Samsung M5370LX, Ricoh IMC300 y Kyocera MA6000ifx.

El alcance incluye todos los elementos necesarios para asegurar la entrega efectiva, en condiciones óptimas de calidad, funcionalidad y seguridad, de los bienes objeto del suministro en el lugar designado por el Centro de Gestión Administrativa.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica. El objeto corresponde a la adquisición de insumos consumibles de impresión y no a la compra de software o hardware.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los bienes a suministrar deberán cumplir con las siguientes características técnicas y cantidades:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	44103103	Tóner Samsung MLT-D58S Negro	Tóner original Samsung MLT-D58S color negro, para impresora Samsung referencia M5370LX.	1	Unidad
2	44103103	Tóner Ricoh 842382 Negro	Tóner original Ricoh 842382 color negro, para impresora Ricoh referencia IMC300.	1	Unidad
3	44103103	Tóner Ricoh 842379 Cian	Tóner original Ricoh 842379 color cian, para impresora Ricoh referencia IMC300.	1	Unidad
4	44103103	Tóner Ricoh 842380 Magenta	Tóner original Ricoh 842380 color magenta, para impresora Ricoh referencia IMC300.	1	Unidad
5	44103103	Tóner Ricoh 842381 Amarillo	Tóner original Ricoh 842381 color amarillo, para impresora Ricoh referencia IMC300.	1	Unidad
6	44103103	Tóner Kyocera TK-3442	Tóner Kyocera TK-3442 (TK3442) para impresora Kyocera ECOSYS PA6000x / MA6000ifx. Cartucho TDI.	1	Unidad

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

Los bienes ofrecidos deberán cumplir, además, con lo siguiente:

- Deberá indicar las especificaciones mínimas de los productos ofrecidos, los cuales deberán ser originales y nuevos.
- El proveedor podrá presentar ficha técnica y certificado de calidad del fabricante.
- Deberá ofrecer una garantía mínima de un (1) año contra defectos de fabricación.
- Los bienes deberán cumplir con los estándares técnicos aplicables (ICONTEC, si aplica).
- EL PRESENTE PROCESO ES POR MONTO AGOTABLE, SOLO SE DEBE OFRECER LA UNIDAD DE CADA ITEM SOLICITADO

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de 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) Realizar el suministro completo de los insumos originales conforme a las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, ficha técnica o documento de requerimientos.
2) Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega oportuna de los bienes en el lugar designado por el Centro de Gestión Administrativa.
3) Garantizar la verificación de calidad y el cumplimiento de los estándares técnicos exigidos por la entidad.
4) Otorgar la garantía mínima sobre los productos suministrados, según lo indicado en la ficha técnica y/o pliego de condiciones (un (1) año contra defectos de fabricación).
5) Atender las observaciones o requerimientos posteriores a la entrega, en caso de inconsistencias o no conformidades identificadas durante el proceso de recepción.

6) Cumplir los plazos contractuales, así como los lineamientos normativos establecidos por el SENA y el marco regulatorio vigente en materia de contratación pública.
7) 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) Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, así como con la Resolución 0312 de 2019, normativas que exigen a empleadores públicos y privados, contratantes y trabajadores independientes la implementación y mantenimiento del SG-SST, con el fin de promover condiciones de trabajo seguras y saludables.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) No aplica. No se exigen requisitos contractuales de carácter ambiental.

Informar a la entidad el programa posconsumo del fabricante o el gestor autorizado para la devolución y disposición final de los cartuchos de tóner usados, conforme a la Ley 1672 de 2013 y a la Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

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 juntamente 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 un (1) mes, sin superar el 30 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (registro presupuestal y aprobación de la garantía) y la posterior suscripción del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en el edificio del Centro de Gestión Administrativa, ubicado en la Avenida Caracas No. 13-80.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO ÚNICO	100 %	Entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, expedido conforme a la normatividad vigente, acompañado de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

Otra forma de Pago	No aplica.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	**X**	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se

adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, toda vez que el valor estimado del contrato, ocho millones cuatrocientos ochenta y siete mil pesos ($8.487.000) M/CTE, no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

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	

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de ocho millones cuatrocientos ochenta y siete mil pesos ($8.487.000) M/CTE, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal. Este valor incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar y la entrega final de los insumos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital del SENA.

En el contrato derivado del proceso de contratación no se aplicarán descuentos por estampillas, se realizarán retenciones por Rete Iva, Rete Fuente y Rete ICA según las responsabilidades tributarias del contratista.

El proceso de contratación se realiza por monto agotable, en desarrollo del contrato derivado se definirán las cantidades finales a adquirir con base en las ofertas de precios registradas por el oferente adjudicado.

NOTA:

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 presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Gestión Administrativa adelantó un estudio de mercado con base en tres (3) cotizaciones recibidas —dos (2) a través de la plataforma SECOP II y una (1) por correo electrónico—, en el cual se estimó que el valor para contratar la compra de insumos de tóner originales necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias del Centro de Gestión Administrativa es de diez millones noventa y dos mil novecientos sesenta y seis pesos ($10.092.966) M/CTE., IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo "Análisis y estudio del sector", el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**x**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	**$8.487.000**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
3726	06/02/2026		CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	Ocho millones cuatrocientos ochenta y siete mil pesos moneda corriente	**$8.487.000**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección será por la totalidad del presupuesto, asignándose un único contrato al oferente cuya propuesta sea la favorecida, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por la entidad.

El proponente para participar efectivamente dentro del presente proceso de selección deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, los requisitos de ponderación y calificación, las condiciones técnicas y económicas exigidas, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos publicados por la Entidad Estatal en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II de Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del contrato resultante.

Así mismo, se deberá OFERTAR la totalidad de los ítems y por unidad de los ítems señalados en el presente documento ya que la adjudicación del presente proceso será total por MONTO AGOTABLE y a un solo oferente bajo la modalidad de sobre único en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, con la descripción, presentación, unidad de medida y cantidad establecida de conformidad con lo establecido en el presente documento.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

FACTORES	CALIFICACIÓN
Propuesta económica	Cumple/No cumple
Requisitos de capacidad jurídica	Cumple/No cumple
Requisitos de orden técnico	Cumple/No cumple

En concordancia con lo anterior, la evaluación técnica y jurídica se limitará a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y condiciones del proceso, y la adjudicación será a la propuesta que, cumpliendo dichos requisitos, ofrezca el menor precio.

VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede

hacer un ofrecimiento inferior, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, quienes establecerán si hay justificación (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).

La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

5.1.1 Lotes

NO APLICA.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

OFERTA ECONOMICA

En el marco del presente proceso de contratación, el SENA realizará la verificación y evaluación de las ofertas económicas siguiendo un orden secuencial que garantice la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia, economía y selección objetiva, consagrados en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
El orden de verificación de las propuestas económicas se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

1) Se dará prioridad a la oferta que registre el menor valor total ofertado, siempre y cuando este haya sido correctamente verificado y sea coherente con el anexo económico aportado en Excel o PDF y la información registrada en SECOP II.

2) Se verificará que el precio ofertado esté en concordancia con los valores de referencia del mercado para bienes o servicios similares, evitando así propuestas que estén fuera de un rango razonable.

3) La oferta económica no debe superar el valor estimado y aprobado por la entidad para la ejecución del presente proceso. Las propuestas que excedan el presupuesto serán rechazadas.

4) El valor total de la oferta económica en formato PDF O Excel debe coincidir con el valor registrado en la plataforma SECOP II. En caso de discrepancias, la entidad podrá requerir una aclaración al oferente o aplicar la corrección aritmética correspondiente, si es procedente.

5) Se evaluará si el precio ofertado es considerado artificialmente bajo, aplicando los lineamientos establecidos en la *Guía GMOAB-01 para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas* emitida por Colombia Compra Eficiente. Esta evaluación busca identificar propuestas que, por su bajo valor, puedan poner en riesgo la ejecución del contrato o generar incumplimientos contractuales.

6) La oferta económica debe contemplar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad en los documentos del proceso. La omisión de uno o más ítems será causal de rechazo de la propuesta.

7) Las cantidades de los servicios ofertados por ítem deben coincidir con las solicitadas por la entidad. En el presente proceso por MONTO AGOTABLE se deberá oferta el valor unitario del ítem y las cantidades finales serán determinadas con el supervisor de contrato.

8) La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos y sin decimales.

El proponente deberá presentar los valores unitarios de su propuesta sin cifras decimales. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la Garantía Única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Verificación de requisitos habilitantes

Una vez determinado que la oferta con el menor precio cumple con los criterios anteriores, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, para acreditar la idoneidad del proponente.

- Si el oferente con el precio más bajo no acredita el cumplimiento de dichos requisitos, se evaluará al segundo oferente en orden ascendente de precios, y así sucesivamente, hasta identificar la oferta más favorable que cumpla con todas las condiciones habilitantes.
- En caso de presentarse una única oferta, esta podrá ser adjudicada siempre que cumpla totalmente con los requisitos habilitantes definidos en la invitación pública, y que no incurra en causales de rechazo.

- En caso de que ninguna de las propuestas resulte habilitada, el proceso será declarado desierto.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único 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.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la entidad no exige garantía de seriedad de la oferta.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

El proponente deberá acreditar, con la presentación de su oferta, los siguientes requisitos habilitantes de carácter técnico:

- Carta suscrita por el proponente o su representante legal en la que manifieste que los bienes ofertados son originales del fabricante (OEM), nuevos, sellados y no remanufacturados ni recargados, y que cumplen la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo y en la ficha técnica anexa.
- Ficha técnica del fabricante de cada una de las referencias ofertadas, en la que se identifique la marca, la referencia y la compatibilidad con el equipo de impresión correspondiente.
- Compromiso escrito de otorgar garantía mínima de un (1) año contra defectos de fabricación, contado a partir de la entrega de los bienes, incluyendo la reposición sin costo de las unidades que presenten defectos, fugas, bajo rendimiento o incompatibilidad.

EXPEREIENCIA

El proponente deberá presentar máximo UNA (1) certificación de contrato celebrado con entidades publicas o privadas, ejecutado en el 100% y cuyo objeto sea relacionados con el presente proceso de contratación, el cuallor sea igual o superior al 100% presupuesto oficial establecido para el presente contrato, a la fecha de su ejecución.

De evidenciarse la entrega de un mayor número de certificaciones, la Entidad solo tendrá en cuenta la primera allegada como parte de la propuesta.

El SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado como soporte de su experiencia. Esta documentación podrá ser requerida en cualquier etapa del proceso de evaluación, con el fin de verificar la veracidad, alcance y pertinencia de la experiencia acreditada.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos en los que haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, dichas certificaciones serán tenidas en cuenta únicamente en proporción al porcentaje de participación que le haya correspondido dentro de dicha asociación, o, en su defecto, conforme al número de integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso. Esta proporción deberá estar claramente especificada en la certificación o en los documentos contractuales que la respalden.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.
4) 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. No se exigen requisitos habilitantes de carácter ambiental.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica. Dado que en los procesos de mínima cuantía no se exige el Registro Único de Proponentes (RUP), la entidad no verifica indicadores de capacidad financiera ni de capacidad organizacional. Tampoco se exige capacidad residual, por cuanto el presente proceso no corresponde a un contrato de obra pública.

5.2.4 oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será la presentada en anexo Excel establecido por la Entidad en el que se desglosen los ítems, descripciones, precios unitarios y tarifas impositivas que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

El valor de registro de oferta económica total en SECOP II es responsabilidad del oferente. Para la presentación de oferta económica tenga en cuenta las unidades de medida y cantidades indicadas en el estudio de mercado.

1. El valor de oferta económica a registrar en SECOP II es el valor obtenido en el formato de oferta económica que se anexa en los documentos de la propuesta.
2. Se permiten máximo dos decimales en la presentación de oferta económica.
3. La oferta económica debe considerar que por corresponder a MONTO AGOTABLE el superar el valor de oferta en al menos un ítem genera rechazo de la oferta económica.
4. En la presentación de oferta económica se debe tener presente la condición tributaria de los elementos ofertados para diligenciar su oferta económica con la tarifa impositiva, exclusión o exención del ítem ofertado.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la entidad debe aceptar la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública, razón por la cual no se establecen factores de ponderación ni asignación de puntajes.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA	**SI**		**NO**	X
Información adicional (fecha, hora, lugar y duración)	No aplica.			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

En los procesos de mínima cuantía la entidad es libre de exigir garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Atendiendo la naturaleza y el valor del contrato, se exigirán los siguientes amparos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

X	**Cumplimiento: por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Cubre las multas y la cláusula penal pecuniaria pactadas.**
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, en concordancia con la garantía mínima de un (1) año contra defectos de fabricación exigida en las especificaciones técnicas.**
	Calidad del servicio: por el (%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

9. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía y su valor estimado ($10.092.966 M/CTE.) es considerablemente inferior a los umbrales establecidos en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, por lo que el proceso no se encuentra cubierto por ninguno de ellos y no resulta obligatorio adelantar el análisis de aplicabilidad. Sin perjuicio de lo anterior, se garantiza el trato nacional a los proponentes extranjeros en los términos de la Ley 80 de 1993.

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**SI**	**NO**	NO	NO

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis y estudio del sector.
Anexo 2. Estudio de mercado – cuadro comparativo de cotizaciones.
Anexo 3. Cotizaciones recibidas: GRUPO LOS LAGOS SAS (SECOP II), PC PRONTO SAS (SECOP II) y VENEPLAST (correo electrónico).
Anexo 4. Ficha técnica de los bienes a adquirir.
Anexo 5. Matriz de riesgos.
Anexo 6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
Anexo 7. Solicitud y justificación para adelantar el proceso contractual.

El presente documento se suscribe el 29 de octubre de 2026

Firmado digitalmente por Nury Patricia Maldonado Zarate
Fecha: 2026.10.30 09:40:05 -05'00'

NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
SUBDIRECTORA (E)
Centro de Gestión Administrativa

Elaboró: Hernan Segura- Profesional TICS

Revisó componente jurídico: Mónica Gutiérrez-Abogada Contratación CGA

Revisó componente Técnico ambiental: Julián García Bello - Dinamizador Ambiental y Energético CGA

Revisó componente SST: Diana Mercedes Hernandez Jimenez] – Professional SST CGA

Revisó componente financiero: Zamir Molano – Profesional grupo de apoyo CGA
Vo.Bo.: Miguel Angel Lopez. Coordinador Grupo apoyo mixto CFAF-CGA

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.