

Guía para la codificación de bienes y
servicios de acuerdo con el código estándar
de productos y servicios de Naciones
Unidas, Versión
UNv260801- 18 de marzo de 2025

G-CBS-02- VERSION 2- MARZO 2026

¿Qué es el UNSPSC?

Los **códigos UNSPSC** (*United Nations Standard Products and Services Code*) son un **sistema de clasificación global** creado bajo auspicio de Naciones Unidas para identificar de manera estándar **productos y servicios** utilizados en comercio, logística y compras públicas/privadas.

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia Compra es la UNSPSC UNv260801 de marzo 18 de 2025, traducida al español.

El **UNSPSC** es un **catálogo universal** que organiza cualquier tipo de producto o servicio en un **código numérico de 8 dígitos**, permitiendo:

- Estandarizar compras y contrataciones.
- Clasificar productos/servicios en bases de datos.
- Facilitar análisis de gasto.
- Comparar información entre empresas, gobiernos y países.

Normativa

Decreto 1510 de 2013 (compilado en el Decreto 1082 de 2015)

Fue la primera norma que **hizo obligatorio el uso del Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC** en la contratación pública.

El decreto reglamentó el sistema de compras públicas y facultó a **Colombia Compra Eficiente** para definir lineamientos técnicos en materia de clasificación.

Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional)

Compila la normatividad del Decreto 1510 y mantiene:

- La obligación de que las entidades identifiquen bienes, obras y servicios **usando los códigos UNSPSC**.
- La obligación de usar dichos códigos en la **planificación contractual**, elaboración de **estudios previos, pliegos**, el **SECOP** y el **Registro Único de Proponentes (RUP)**.

Decreto ley 4170 de 2011 (crea Colombia Compra Eficiente)

Este decreto estableció a la **Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE** como ente rector y le asignó la función de emitir lineamientos técnicos del sistema de contratación pública, incluyendo **clasificación y estandarización** de bienes y servicios.

El Decreto 1510 lo menciona como fundamento legal

Circular Externa 12 de 2014 de Colombia Compra Eficiente

(Actualmente sustituida por la **Circular Única de 2018**, pero sus lineamientos se mantienen vigentes)

Es uno de los documentos normativos más importantes para el uso de UNSPSC. Allí se establece, entre otras cosas, que:

- El UNSPSC es el **clasificador oficial del sistema de compras públicas** en Colombia.
- Los proponentes deben inscribir su **experiencia en el RUP** usando códigos UNSPSC.
- Las entidades deben usar los códigos para identificar objetos contractuales y requisitos habilitantes.
- En mínima cuantía, la descripción del objeto debe incluir el **código UNSPSC a nivel de Producto (4º nivel)**, y si no fuera posible, al menos el nivel de Clase.

Norma / Documento	Alcance sobre el UNSPSC
Decreto ley 4170 de 2011	Crea CCE y le otorga la facultad de fijar lineamientos técnicos, incluyendo clasificación.
Decreto 1510 de 2013	Establece el uso obligatorio del UNSPSC en la contratación pública (hoy compilado en el 1082).
Decreto 1082 de 2015	Mantiene y compila la obligatoriedad del UNSPSC en procesos públicos.
Circular Externa 12 de 2014 / Circular Única 2018	Regula el uso del UNSPSC en el RUP, SECOP y mínima cuantía.
Guía oficial GCB\$02 de CCE	Manual técnico obligatorio para codificar productos y servicios bajo UNSPSC.

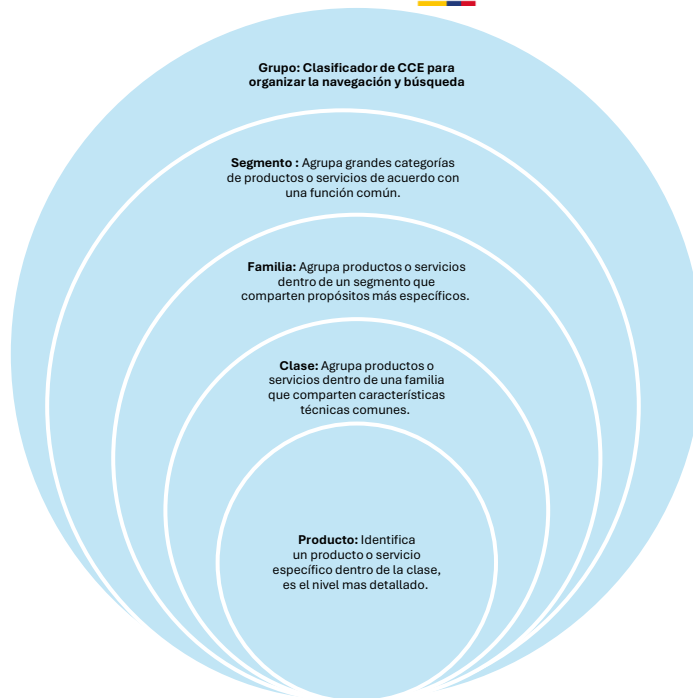
Estructura Jerárquica

El estándar internacional UNSPSC está compuesto por Segmento – Familia – Clase – Producto (8 dígitos), y opcionalmente *Función de Negocio* (2 dígitos adicionales).

En Colombia Compra Eficiente se incluyó un nivel operacional adicional de **Grupo** para organizar la navegación del clasificador y facilitar el uso del catálogo.

El objetivo de este nivel es:

- Permitir una navegación más intuitiva en la herramienta del clasificador,
- Agrupar varios segmentos en “paquetes temáticos”,
- Facilitar la búsqueda para usuarios no expertos.



Grupo	Nombre	Finalidad
A	Material vivo animal y vegetal	Agrupa segmento 10
B	Materias primas	Agrupa segmentos 11, 12, 13, 14, 15
C	Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos	Agrupa segmentos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27
D	Componentes y suministros	Agrupa segmentos 30, 31, 32, 39, 40, 41
E	Productos de uso final	Agrupa segmentos 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 60
F	Servicios	Agrupa segmentos 64, 70, 71, 72, 73, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 90, 91, 92, 93, 94
G	Terrenos, edificios, estructuras y vías	Agrupa segmento 95

La estructura lógica organiza los segmentos en las etapas de generación de valor a los productos.

	Materia Vivo Animal y Vegetal Segmento 10
	Materia prima Segmentos 11 a 15
	Equipo industrial Segmentos 20 a 27
	Componentes y suministros Segmentos 30 a 41
	Productos de uso final Segmentos 42 a 60
	Servicios Segmentos 64 a 94
	Terrenos, edificios, estructuras y vías Segmento 95

Por qué Colombia debe adoptar el sistema de codificación de UNSPSC?

- ▣ **Es de fácil adaptación:** Es un sistema estándar de codificación de bienes y servicios, diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones. Es flexible, versátil, fácilmente adaptable a las necesidades locales y utilizado en catálogos electrónicos, motores de búsqueda y sistemas de aplicación de adquisiciones.
- ▣ **Es generalizado y reconocido:** Es un método de codificación de amplia difusión y de generalizada aceptación, que permite a proveedores y compradores “hablar el mismo lenguaje” al integrar en un solo número el flujo total del proceso de adquisición.

- **Es electrónico:** Es la columna vertebral de un catálogo electrónico que posibilita el descubrimiento y conocimiento de productos o servicios ofrecidos en un sistema de compras y adquisiciones electrónicas.
- **Es coherente y completo:** Es un sistema consistente y completo que permite la representación de todas las categorías relevantes para clasificar y conocer a los proveedores, así como revelar posibilidades de agregación de demanda.
- **Promueve la anticorrupción:** La adopción del sistema estándar de codificación UNSPSC amplía la visibilidad de los procesos contractuales para los proveedores inscritos bajo las categorías correspondientes, promoviendo una mayor concurrencia y reduciendo el riesgo de restricciones artificiales de competencia derivadas de descripciones ambiguas o clasificaciones inadecuadas. De esta manera, el uso del UNSPSC no solo mejora la calidad de la información pública, sino que contribuye estructuralmente a la transparencia, la eficiencia del gasto y la prevención de prácticas restrictivas en el sistema de compras públicas.
- **Facilita la labor de los compradores:** Provee un esquema de directrices y parámetros que agrupa y desagrupa productos similares. Proporciona una manera fácil para las entidades compradoras de identificar necesidades de productos y servicios y oportunidades de negocio a futuros proveedores.
- **Todos lo pueden usar:** Es de libre implementación para uso de compradores y vendedores, quienes lo pueden incorporar en sus sistemas electrónicos de compras y suministros. El uso del UNSPSC incrementa la eficiencia y la efectividad en el manejo de los procesos contractuales y reduce los costos de crear y mantener un sistema de codificación individual.
- **Facilita el ahorro:** La adopción del sistema estándar de codificación UNSPSC fortalece los mecanismos de integridad en la contratación pública al permitir la trazabilidad y el análisis estructurado del gasto por categorías homogéneas de bienes y servicios. Al utilizar códigos estandarizados, las entidades generan información comparable, interoperable y susceptible de análisis agregado, lo que facilita la identificación de patrones atípicos, concentraciones de mercado, fraccionamientos indebidos y variaciones significativas de precios entre entidades o territorios.

Pasos a seguir en la codificación de bienes y servicios

El UNSPSC es un sistema que clasifica bienes y servicios, no procesos. Esto implica que la entidad compradora debe organizar sus adquisiciones requeridas bajo un esquema de orientación a la demanda. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que el UNSPSC permite afinar las descripciones en los Planes de Adquisiciones y evitar confusiones entre actividades y definiciones de uso de bienes y servicios.

Como comprador público, el primer contacto que usted tendrá con el Clasificador UNSPSC es en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones. A partir de ese momento, todas las actividades involucradas en el proceso de compra del bien o servicio deben tener asignado el código que se encuentra en el Sistema de Codificación Estándar de Naciones Unidas.

Se recomienda tratar que en las contrataciones siempre llegar al nivel de producto y evitar definir solamente segmento y familia, para ser más específicos en los procesos de contratación.

Los pasos a seguir en la codificación son los siguientes:

01 Haga un listado de los bienes y servicios que la entidad necesita

El objetivo de este paso inicial no es enumerar exactamente los bienes y servicios requeridos (e.g. no necesita identificar la compra de 200 bolígrafos punta redonda), sino establecer una lista de mercado basada en las descripciones de las adquisiciones y los objetos contractuales que se pretenden codificar.

Un ejemplo de este paso puede ser identificado en el Caso 1 de la sección de Solución de Problemas, que se encuentra al final de la guía.

02 Verifique su necesidad. ¿Puede usted reconocer si es un bien o un servicio de manera precisa?

Usted debe identificar de manera precisa si la necesidad de la entidad involucra un bien o un servicio.

Si no está seguro sobre la naturaleza de la necesidad, tenga en cuenta palabras clave incluidas en las descripciones de los objetos contractuales, así como en el clasificador UNSPSC. Estas herramientas le darán una posible ubicación de su adquisición dentro del sistema de codificación. Tal como se mencionó previamente, los dos primeros dígitos de cada código del UNSPSC representan una estructura lógica, donde los bienes se ubican en los Segmentos 10 al 60 y el Segmento 95, y los servicios en los Segmentos 64 a 94.

Para bienes:

Segmento 10: Material Vivo Animal y Vegetal

- Material y Accesorios de Plantas y Animales Vivos y Suministros

Segmentos 11 al 15: Materias primas

- Materiales minerales, textiles, vegetales no comestibles y animales
- Productos químicos, incluidos bioquímicos y materiales gaseosos
- Resina y colofonia y caucho y espuma y película y materiales elastoméricos
- Materiales y productos de papel
- Combustibles y Aditivos para Combustibles y Lubricantes y Materiales Anticorrosivos

Segmentos 20 al 27: Equipo industrial

- Maquinaria y Accesorios para Minería y Perforación de Pozos
- Maquinaria y Accesorios para Agricultura, Pesca, Silvicultura y Fauna Silvestre
- Maquinaria y Accesorios de Construcción
- Maquinaria y Accesorios para la Fabricación y Procesamiento Industrial
- Maquinaria de Manipulación de Materiales, Acondicionamiento y Almacenamiento, y sus Accesorios y Suministros.
- Vehículos y sus Accesorios y Componentes
- Maquinaria y Accesorios para la Generación y Distribución de Energía
- Herramientas y Maquinaria General

Segmentos 30 al 41: Componentes y suministros

- Estructuras y Construcción y Fabricación de Componentes y Suministros
- Componentes de Manufactura y Suministros
- Componentes y Suministros Electrónicos
- Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros
- Sistemas y Equipos de Distribución y Acondicionamiento y Componentes
- Equipo de laboratorio, medición, observación y pruebas

Segmentos 42 al 60: Productos de uso final

- Equipos médicos, accesorios y suministros
- Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones
- Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
- Equipos y Suministros de Impresión, Fotografía, Audio y Visual
- Aplicación de la ley y seguridad nacional y equipos y suministros de seguridad y protección
- Equipo y Suministros de Limpieza
- Maquinaria, Equipos y Suministros para la Industria de Servicios
- Equipos y Suministros Deportivos y Recreativos y Accesorios
- Productos de Alimentación y Bebidas
- Productos farmacéuticos, incl. anticonceptivos y vacunas
- Electrodomésticos y suministros y productos electrónicos de consumo
- Ropa, equipaje y productos de cuidado personal
- Relojes, joyería y productos de piedras preciosas
- Productos publicados
- Muebles y Accesorios
- Artículos, kits o accesorios de ayuda humanitaria
- Instrumentos musicales, juegos y juguetes, artes y manualidades, equipo y materiales educativos, y accesorios y suministros

Para servicios:

Segmentos 64 al 94: Servicios

- Instrumentos financieros, productos, contratos y acuerdos
- Servicios de Contratación en Agricultura, Pesca, Silvicultura y Vida Silvestre
- Servicios de minería y de petróleo y gas
- Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones
- Producción Industrial y Servicios de Manufactura
- Servicios de Limpieza Industrial
- Servicios Ambientales
- Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales
- Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos
- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
- Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes
- Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público
- Servicios Financieros y de Seguros
- Servicios de Salud
- Servicios de Educación y Capacitación
- Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento
- Servicios personales y domésticos
- Servicios de Orden Público, Seguridad y Protección
- Servicios de Política y Asuntos Cívicos
- Organizaciones y clubes

Segmento 95: Terrenos, edificios, estructuras y vías

- Tierras y Edificios y Estructuras y Vías Públicas

Se debe tener en cuenta que un único proceso contractual puede incluir la compra de múltiples bienes y/o servicios, por lo tanto, debe existir una relación

03 Verifique los bienes y servicios involucrados en un único proceso contractual

directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos. Si es posible incluir diferentes bienes y/o servicios en un mismo proceso de contratación, se deben incluir todos los códigos en un mismo renglón en el Plan Anual de Adquisiciones.

En caso contrario, cuando los bienes y/o servicios no guarden una relación funcional directa o su agrupación pueda afectar la competencia o la planeación, deberán estructurarse en procesos independientes, atendiendo a su naturaleza, mercado y condiciones de adquisición.

Siempre se debe analizar que entre más códigos se incluyan en un mismo proceso de contratación, existe la posibilidad de que menos proveedores ofrezcan de manera integral todos los bienes y/o servicios involucrados en el proceso particular. Por lo tanto, la forma de codificar tiene un impacto directo sobre la competencia y la optimización de los recursos públicos.

En la sección de Solución de Problemas, puede identificar el Caso 1 con un ejemplo asociado a este paso.

04 Prepárese para codificar

Recuerde que el UNSPSC tiene cuatro niveles: "Segmento", "Familia", "Clase", "Producto". En el Plan de Adquisiciones de la entidad estatal, usted debe codificar cada bien y servicio mínimo a Nivel 3 o de "Clase", dependiendo de las características del producto y de la información adicional que le pueda suministrar a los proveedores. Recuerde también que la codificación está asociada al ciclo de vida del proceso contractual; en otras palabras, si a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado esto no llegare a ser posible, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel de Clasificador de Bienes y Servicios.

Una pregunta fundamental que ayuda en la codificación de cualquier bien o servicio es la siguiente: ¿Tiene sentido el código elegido en el contexto de su

codificación global? En otras palabras, si el código se selecciona a Nivel de "Clase" o a Nivel de "Producto", ¿se ajusta de manera natural dentro de su clasificación global de "Segmento" y "Familia"?

Ejemplos de este paso pueden ser identificados en los Casos 2, 5 y 11 de la sección de Solución de Problemas.

05 Identifique el nivel "Segmento"

Usted inicialmente debe identificar la existencia del "Segmento" que incluya al bien (e.g., Materiales y Productos de Papel, Herramientas y Maquinaria General, etc.), o el servicio requerido (e.g., Servicios Financieros y de Seguros, etc.). Este nivel contiene el primer y segundo dígitos del código en el UNSPSC.

Si usted no pudo encontrar un "Segmento" que cubra al bien y/o servicio solicitado, vaya al Caso 12 de la sección de Solución de Problemas. Ejemplos de este paso pueden ser identificados en los Casos 2 a 10 de la misma sección.

06 Identifique el nivel "Familia"

Después de haber encontrado el "Segmento" respectivo, debe asociar una "Familia" al producto. Recuerde que un Segmento está compuesto por una o más Familias. Dados los dos primeros dígitos, este nivel contiene el tercer y cuarto dígitos del código UNSPSC.

Si usted no pudo encontrar una "Familia" que cubra al bien y/o servicio solicitado, vaya al Caso 12 de la sección de Solución de Problemas. Ejemplos de este paso pueden ser identificados en los Casos 2 a 10 de la misma sección.

07 Identifique el nivel "Clase"

Después de haber encontrado el "Segmento" y la "Familia" respectiva, debe asociar una "Clase" al producto. Recuerde que una Familia está compuesta por una o más Clases. Dados los cuatro primeros dígitos, este nivel contiene el quinto y sexto dígitos del código UNSPSC.

La codificación a este nivel será suficiente para algunos productos, particularmente en aquellas situaciones donde un mayor nivel de detalle no representa información pública valiosa. Esta situación puede darse en bienes de consumo masivo, tales como papelería, ferretería y alimentos; o en servicios, tales como servicios de cafetería, servicios de suscripciones y servicios de apoyo a la gestión.

Entre las preguntas que la entidad del Estado debe hacerse para codificar a este nivel se encuentran:

¿Existe algún elemento, por ejemplo, en el caso de papelería o de útiles de oficina, que se pretende comprar de manera inusual y que representa un alto porcentaje de dinero en este proceso? ¿Existe algún elemento de papelería y oficina que no es de uso común y sólo es suministrado por pocos proveedores?

En el caso de un servicio, ¿el servicio a este nivel describe completamente el producto requerido? Si las respuestas a las dos primeras preguntas son NO y la respuesta a la tercera pregunta es SÍ, entonces es suficiente que la entidad codifique el o los productos a un nivel de “Clase”.

Si usted no pudo encontrar una “Clase” que cobije al bien y/o servicio solicitado, vaya al Caso 12 de la sección de Solución de Problemas. Ejemplos de este paso pueden ser identificados en los Casos 2 a 10 de la misma sección.

08 Identifique el Nivel “Producto”

Este es el último nivel asociado al proceso de codificación. Dados los seis primeros dígitos, este nivel contiene el séptimo y octavo dígitos del código UNSPSC.

Codifique a este nivel cuando el detalle y las características del producto representan información pública valiosa.

Si el bien y/o servicio requiere codificarse a este nivel y usted no pudo encontrar un código de “Producto” que lo clasifique, vaya al Caso 12 de la sección de Solución de Problemas. Ejemplos de este paso pueden ser identificados en los Casos 2 a 10 de la misma sección.

Solución de problemas

En la codificación de bienes y servicios en el Plan Anual de Adquisiciones, se identificaron los siguientes casos comunes que pueden ocurrir en todas las entidades del Estado:

Caso 1. Identificar los códigos de bienes y/o servicios que deben ser incluidos en un mismo proceso de adquisición

Un ejemplo típico en este primer caso es el relacionado con capacitaciones. Una descripción de esta adquisición en el Plan Anual de Adquisiciones podría leerse como: “Contratar la capacitación para los funcionarios de la entidad ABC en el uso de la herramienta administrativa HJKL”. Para este caso, se debe tener en cuenta lo que se pretende con esta adquisición particular. ¿Se contratará a un

experto para que dicte la capacitación? ¿Se requiere un salón o logística diferente para hacer esta capacitación? ¿Se requieren todos los anteriores?

01 ¿Se requiere un experto?

Si se requiere un experto externo, este un servicio de capacitación que debe estar entre los segmentos 64 a 94. De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, este servicio estaría ubicado en:

Segmento	86000000	Servicios de Educación y Capacitación
Familia	86100000	Formación profesional
Clase	86101700	Servicios de formación profesional no científica
Producto	86101705	Formación administrativa

Si solamente se requiere un experto, la codificación dentro del Plan Anual de Adquisiciones debe indicar el código 86101705, lo cual significa que la entidad estatal desea adquirir el servicio de Capacitación Administrativa.

02 ¿Se requiere de logística?

Este también es un servicio, y al igual que en el caso anterior, el código debe encontrarse entre los segmentos 64 a 94.

Segmento	80000000	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos
Familia	80140000	Marketing y distribución
Clase	80141600	Actividades de promoción comercial y de ventas
Producto	80141607	Gestión de eventos

03 ¿Se requieren ambos?

En este ejemplo, si ambos servicios se pueden adquirir a través de un mismo proceso, se deben codificar en un mismo renglón así:

86101705	Formación administrativa
80141607	Gestión de eventos

Caso 2. Identificar el nivel más apropiado de clasificación y codificación para algunos bienes y servicios.

En este segundo caso, son comunes los procesos relacionados con la “Adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina”. Este es un ejemplo en que las entidades del Estado agrupan todos los elementos de papelería y útiles de oficina

en un único proceso de contratación y la codificación sólo debe suministrar información suficiente sobre los diferentes elementos que la entidad desea adquirir.

14111500	Papel de impresión y escritura
44103100	Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopadoras
44121500	Envío de suministros por correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Recargas de tinta y plomo
44122000	Carpetas, carpetas e índices
44122100	Suministros de fijación

Es importante resaltar que se ha omitido la codificación de Segmento y Familia, y sólo se ha dado la codificación a nivel de Clase, representada por los 6 primeros dígitos (las últimas dos posiciones se rellenan con ceros). Por otro lado, esta codificación que se muestra no es exhaustiva, puesto que el UNSPSC incluye otros códigos relacionados con útiles de oficina y elementos de papelería que no se presentan en este ejemplo.

En otro proceso de contratación, se presenta el siguiente objeto de adquisición: “*Compra de computadores, impresoras y escáneres*”. La codificación correcta para incluir todos los bienes en un mismo proceso sería:

43211500	Computadoras
43212100	Impresoras de computadora
43211711	Escáneres

No obstante, si se tiene más información referente a los tipos de computadores a adquirir, se deben codificar cada uno de ellos en el Plan de Adquisiciones, en el renglón correspondiente a la compra de bienes de tecnología. Ejemplo:

43211507	Computadora de escritorio
43211508	Ordenador personal
43211509	Tableta
43212100	Impresoras de computadora
43211711	Escáneres

Este ejemplo menciona la posibilidad de contratar computadores e impresoras en un único proceso. Sin embargo, tal como se mencionó previamente, la entidad

estatal debe evaluar la inclusión de más códigos en un mismo renglón y la mejor forma de adquirir cada uno de los bienes y/o servicios.

Caso 3. Identificar el código cuando el nombre del bien y/o servicio en el Plan de Adquisiciones no coincide exactamente con el nombre del bien y/o servicio en el UNSPSC

Se debe tener en cuenta que el UNSPSC no siempre contiene el nombre exacto del bien o servicio que la entidad estatal desea adquirir y que pueden existir confusiones en la codificación, por lo tanto, siempre se deben involucrar características particulares o niveles de clasificación previos que faciliten la búsqueda del bien y/o servicio. Bajo el supuesto que en el proceso de contratación la entidad del Estado definió en su objeto la “Adquisición de escobas mecánicas”, se tienen las siguientes posibilidades de codificación:

Segmento	47000000	Equipo y Suministros de Limpieza
Familia	47130000	Suministros de limpieza y conserjería
Clase	47131600	Escobas y trapeadores y cepillos y accesorios
Producto	47131604	Escobas

Segmento	47000000	Equipo y Suministros de Limpieza
Familia	47120000	Equipo de limpieza
Clase	47121600	Máquinas de suelo y accesorios
Producto	47121612	Barredoras de suelos

Este ejemplo indica que probablemente la entidad estatal desea adquirir **Barredoras de suelos**, con código **47121612**, en lugar de **ESCOBAS**, con código **47131604**, puesto que las primeras se encuentran dentro de la Clase “**Máquinas de suelo y accesorios**”. Codificar un producto dentro de una Clase completamente diferente puede generar interés en proveedores que no son capaces de suministrar el bien y/o servicio requerido.

Caso 4. Identificar el código del bien y/o servicio cuando el objeto a contratar parece demasiado complejo

Algunas veces el objeto del contrato puede parecer tan confuso que a primera vista surge la duda sobre la existencia del bien y/o servicio y su codificación. A continuación, se presenta el siguiente ejemplo de servicio: “Contratar el servicio de mantenimiento y soporte de los equipos de balanceo de cargas citrix netscaler 9010 con los que cuenta la entidad estatal ABC, para la aplicación de la oficina virtual y derechos a actualizaciones de software para las aplicaciones de administración y seguridad implementadas.”

Es útil en este caso el uso de palabras clave, tales como “servicio”, “mantenimiento”, “soporte”, y la definición del equipo. Una posibilidad para la codificación de este servicio es:

81112300	Mantenimiento y soporte de hardware informático
----------	---

Caso 5. Identificar el código del bien y/o servicio cuando los niveles de detalle del bien y/o servicio son mayores a aquellos suministrados por el UNSPSC

En algunas ocasiones se describe el bien y/o servicio con un nombre específico o de marca que no se encuentra dentro del UNSPSC. Esto implica que muchas veces el nivel de detalle del bien y/o servicio es mayor que el del sistema de codificación UNSPSC.

Por ejemplo; “Adquisición del software XXX para proyectos”.
La codificación correcta de este servicio es:

43231507	Software de gestión de proyectos
----------	----------------------------------

Otro ejemplo; “Adquisición de la Constitución Política de Colombia”.
La codificación correcta de este servicio podría estar en alguno de las siguientes clasificaciones:

43231507	Software de gestión de proyectos
----------	----------------------------------

Caso 6. Identificar el código del bien y/o servicio utilizando palabras clave

Algunas veces se deben utilizar palabras claves en la adquisición con el fin de codificar el bien y/o servicio.
A continuación, los siguientes ejemplos:

“Ejecutar el proyecto aprobado en el marco de la convocatoria No. 006 de 2011, para actualizar las competencias gerenciales y optimizar la toma de decisiones estratégicas, de manera que incida como factor de innovación y competitividad de la empresa conforme a la propuesta aprobada.”

Palabra clave: actualizar las competencias gerenciales y optimizar la toma de decisiones estratégicas-

Codificación correcta: 80111500 – DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

“Servicio de reparación menor de columna de muro sede alpujarra.”

Palabra clave: reparación, columna de muro

Codificación correcta: 72152700 – Servicios de instalación y reparación de hormigón

“Servicio de impresión digital de documentos con texto e imágenes, reproducción en formato doble cara a color, CMYK en papel de bond de 110 g.”

Palabra clave: servicio de impresión

Codificación correcta: 73151905 – SERVICIOS DE IMPRESIÓN INDUSTRIAL DIGITAL

**Caso 7. Identificar la codificación cuando el objeto incluye un bien y un servicio
Codificar una adquisición que contiene un bien y un servicio.**

Ejemplo: “Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de servidores corporativos.”

Codificación correcta:

43211501 – Servidor informático

81112300 – Mantenimiento y soporte de hardware informático.

Se utilizó este código al nivel de clase porque en el clasificador no existe un servicio con el cual codificar la “instalación y puesta en funcionamiento de servidores corporativos”.

Caso 8. Identificar un bien y/o servicio con ayuda de un buscador de internet

Buscar en Google cuando el término sea desconocido.

Ejemplo: “Micropinceles aplicadores desechables.”

Definición en Google:

Los micro-pinceles aplicadores desechables se utilizan para transferir rápidamente pequeñas cantidades de material dentro de áreas difíciles de alcanzar. Las puntas son resistentes a los solventes comunes que se encuentran en materiales dentales.

Codificación correcta:

42151660 – Aplicadores dentales o absorbentes

Caso 9. Identificar códigos para medicamentos

Para codificar medicamentos debe codificarse al nivel de Producto cuando haya un medicamento cuyo nombre sea el mismo al que se refiere la adquisición o un sinónimo.

Ejemplo: Iodate

Al buscar en Google se encuentra: Yoduro de potasio

Clasificación correcta:

51181607 – YODURO DE POTASIO

Si no se puede codificar al nivel de Producto, debe codificarse de acuerdo con el siguiente nivel de generalidad (Clase). En este caso se puede buscar en internet para tener una idea del tipo de medicamento (ej. Para saber si es un antibiótico, analgésico, etc.).

Ejemplo: Distran noche

Clasificación correcta: 51161800 – Productos para la tos y el resfriado y antialérgicos

Caso 10. Identificar códigos para la prestación de servicios profesionales o de asesoría y la contratación de personal temporal

Algunos procesos están relacionados con la prestación de servicios profesionales o de asesoría para apoyar a alguna entidad pública en temas específicos (por ejemplo, asesorías jurídicas, en temas fiscales, desarrollo de competencias, etc.). A menos de que en el Plan Anual de Adquisiciones se incluya un nombre propio o se diga explícitamente que se ha contratado personal temporal, estos registros se deben codificar como un servicio prestado a la entidad, no como la contratación de personal temporal.

La contratación de personal temporal se encuentra registrada en la Clase denominada:

80111600 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

Ejemplos:

Prestar asesoría jurídica especializada al Ministerio del Trabajo en asuntos relacionados con el régimen jurídico de los servidores públicos del ministerio del trabajo.

Dado que es un servicio de asesoría o prestación de servicios, debe codificarse de manera diferente a un servicio de personal temporal.

Clasificación correcta: 80121706 – SERVICIOS LEGALES SOBRE DERECHO LABORAL.

Suministro del personal temporal y/o trabajadores en misión.

Clasificación correcta: 80111600 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

Prestar Servicios Profesionales a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo con el diseño de un sistema de seguimiento del sistema de formación y gestión de recurso humano por competencias.

Clasificación correcta: 80111504 – Capacitación o desarrollo laboral

Caso 11. Lo que no debe codificar

Tenga presente que algunos rubros tales como el pago de Servicios Públicos, Gastos de Caja Menor y Multas e Impuestos, no son codificables.

Caso 12. Lo que debe hacer si el bien o servicio requerido no se encuentra en el Clasificador UNSPSC

Si después de haber agotado todos los recursos explicados anteriormente, usted no encuentra el bien o servicio requerido en el Clasificador UNSPSC, envíe un correo electrónico a **ventanillaunicaderadicacion@colombiacompra.gov.co**

Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, Versión UNv260801 – 18 de marzo de 2025