PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	1/06/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Oficina de Sistemas
ORDENADOR DEL GASTO:	Hernán Guiovanni Ríos Linares
OBJETO:	Contratar la renovación del soporte mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA de la Plataforma OnBase, así como el soporte técnico especializado en sitio y desarrollo de acuerdo con los requerimientos del SENA en la plataforma OnBase.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	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 de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, con el fin de engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados. Fue creado mediante el decreto ley 118 de 21 de junio de 1957, con el objeto de brindar formación profesional a los trabajadores de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería, a fin de prepararlos técnicamente y de formar ciudadanos socialmente útiles y responsables, con valores morales y culturales para el mantenimiento de la paz social. Su misión, funciones y términos en que deben cumplirse, están señaladas en la ley 119 de 1994, correspondiéndole al SENA invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, a través de programas de formación técnica profesional y tecnológica, entre otros. Para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, el artículo 8 del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, establece las funciones a cargo de la Oficina de sistemas, entre las cuales se encuentran: Son funciones de la Oficina de Sistemas las siguientes: (…) 5. Conceptuar, evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos en la entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y con las áreas usuarias del SENA, velando siempre por el adecuado dimensionamiento de los requerimientos de la entidad frente a los adelantos tecnológicos del entorno y por su adecuado funcionamiento. 6. **Garantizar la disponibilidad de información consistente, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional.** (…) En cumplimiento de lo preceptuado anteriormente, la Oficina de Sistemas adelanta periódicamente la renovación de la versión del licenciamiento OnBase de propiedad del SENA, así como su soporte, lo cual, se alinea con el Plan Estratégico Institucional (PEI) fortaleciendo los objetivos estratégicos: DI 5.

	Actualizar los modelos y sistemas de la gestión de la entidad y DI 5.15 Gestión Documental De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 19 y 46 de la Ley 594 de 2000, el SENA tiene la obligación de cuidar y salvaguardar en las mejores condiciones la documentación, producida y recibida en cumplimiento de sus funciones, lo cual implica la aplicación la utilización de medios electrónicos que garanticen la conservación integral a largo plazo de la documentación digitalizada y registrada en dicho aplicativo. El auge del manejo de información y documentación electrónica, impulsada por el programa de Gobierno en Línea ha promovido la utilización de medios electrónicos que permiten optimizar tiempos y promueven la eficiencia administrativa, por ello el SENA, cuenta con un gestor documental, que permite controlar electrónicamente parte de la documentación producida y recibida por la entidad, permitiendo que los usuarios realicen búsquedas de documentos fácilmente, utilizando las carpetas digitales y los archivadores para mantener el contenido organizado, administrando de manera eficaz las revisiones y versiones de los documentos. De otra parte, la eficiencia administrativa y la política pública de cero papel, la racionalización de trámites, la modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental,entre otros, a través de los cuales busca encaminar a la Entidad, así como la racionalización, simplificación y automatización de trámites documentales, procesos, procedimientos, para optimizar el uso de recursos, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, de igual manera acelera los procesos y reduce los costos al capturar información importante en un solo sistema, también lo hace al gestionar datos, documentos y procesos, integrarse con sus sistemas existentes, brindar acceso instantáneo a quien lo necesite, dar visibilidad a sus procesos y al rendimiento del sistema, así como combinar la capacidad para administrar documentos,datos y procesos en un solo sistema, de manera que la información circula sin interrupciones a través de su organización. También minimiza los retrasos en los procesos, los silos de datos y los documentos desconectados, y automatiza las tareas repetitivas preparando a los empleados para tomar mejores decisiones. El artículo 19, la Ley 594 de 2000 establece que “*las entidades del Estado podrán incorporar tecnología de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos*”, por lo tanto *OnBase* es de vital importancia para generar el cumplimiento de ello, teniendo en

	cuenta que esta herramienta está en constante mejora y actualización de acuerdo a los lineamientos que establezca el Archivo General de la Nación. Teniendo en cuenta los retos que demanda el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes relacionadas con la organización, conservación y consulta de los documentación de las entidades públicas, como derecho constitucional y que legalmente tienen los ciudadanos de acceder a la información y documentación que conserven las entidades públicas; se debe garantizar que la documentación que se recibe y genera se conserve y administre con eficiencia y eficacia y que la consulta de las mismas garantice a la Entidad la disposición de la información en todo momento. Bajo el siguiente marco normativo se soporta la contratación a adelantar: El Capítulo VI, en el artículo 2.8.2.6.1. del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” se manifiestan cuáles son las características y generalidades de los sistemas con los que deben contar las entidades públicas, como, por ejemplo: ○ Organización de los documentos físicos y electrónicos ○ Inclusión de metadatos ○ Procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con lo establecido en las TRD Y TVD. ○ Garantizar la autenticidad, integridad, acceso y disponibilidad de los documentos de archivo En el artículo 2.8.2.6.2. se mencionan otras características esenciales para los sistemas, como lo son la interoperabilidad, seguridad, meta descripción, adición de contenidos, diseño y funcionamiento, gestión distribuida, disponibilidad y acceso y neutralidad tecnológica. Así mismo, el artículo 2.8.2.7.1. relaciona los aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos; y el articulo 2.8.2.7.2 las características del documento electrónico de archivo, destacando el contenido estable, forma documental fija, vinculo archivístico, y equivalente funcional. Por otro lado, la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones” establece en el artículo 28 los atributos jurídicos de una firma digital. Y se complementa con el decreto 1747 de 2000 en el artículo 15 el uso del certificado digital, y en el artículo 16 aborda la unicidad de la firma.

	También, Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” en capítulo IV se autoriza la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo en particular en lo referente al documento público en medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico, la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades De igual modo, el Acuerdo 003 de 2015 “Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012” brinda especificaciones sobre la creación y conformación del expediente electrónico, foliado electrónico de archivo y cierre de archivo y expediente electrónico. Finalmente, el Decreto 2609 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.” Contiene especificaciones en el Capítulo I sobre la gestión de los documentos, donde se abordan temas como los procesos archivísticos, los instrumentos archivísticos, la responsabilidad de la gestión de los documentos, etc. En el capítulo II se habla del programa de gestión documental; el capítulo II trata de los sistemas de gestión documental; en el IV se habla de la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo; por último, en el Capítulo V se habla de la articulación con otros organismos y entidades del estado. Teniendo en cuenta que la Gestión Documental en la Entidad, es una actividad trasversal para todas las dependencias; y que “La política de gestión documental en el Estado colombiano, acorde con el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012 debe ser entendida como el conjunto de directrices establecidas por una entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, un conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información,independiente de su soporte y medio de creación sumando además las disposiciones del Gobierno Nacional sobre gobierno electrónico y cero papel, surge la necesidad de continuar avanzando en las funcionalidades que se encuentran implementadas en el SENA y el desarrollo de mejoras y nuevos módulos, para apoyar la gestión administrativa y específicamente en los procesos de contratación, historias laborales,

	supervisión de contratos y convenios, tramite cuentas por pagar, manejo de series documentales e incorporar el manejo de la documentación misional; entre otros Por la razón antes expuesta la Entidad desde el año 2006, emplea un gestor documental para el manejo de la documentación, el cual actualmente corresponde a la aplicación OnBase, el cual opera a nivel nacional y permite entre otros aspectos el manejo y trámite dela comunicaciones tanto recibidas como producidas, el consecutivo de numeración de procesos, resoluciones, los acuerdos del Consejo Directivo nacional, el manejo de los expedientes contractuales de naturaleza mixta en todas sus fases, el registro del consecutivo de contratos, el cual es generado de forma automática por SECOP II, entre otras funcionalidades. La solución de manejo de documentos de OnBase ayuda a consolidar las diferentes formas de contenido en una sola aplicación, reduciendo perdidas de información e incrementando la productividad del recurso humano. Ahora bien, surge la necesidad de incorporar nuevas funcionalidades al aplicativo OnBase, lo cual se debe garantizar en forma permanente para que los procesos de gestión documental de la Entidad se realicen sin inconvenientes, la Oficina de Sistemas, atendiendo las necesidades del Área Funcional - Coordinación del Grupo Administración de Documentos evaluó la pertinencia de iniciar un proceso contractual teniendo en cuenta factores presupuestales disponibles para garantizar la continuidad del gestor documental OnBase, la sostenibilidad de las funcionalidades implementadas, así como las nuevas configuraciones que se están implementando y que se requieren para avanzar en el desarrollo de los Proyectos de Oficina sin papel y Gestión Electrónica Documental, en cumplimiento de la política del Gobierno Nacional, se requiere dar continuidad a: **RENOVACIÓN DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL LICENCIAMIENTO ADQUIRIDO POR EL SENA.** • La actualización y mantenimiento del licenciamiento instalado del aplicativo OnBase y que es propiedad de la entidad, con el propósito de obtener la última versión de cada una de las licencias que el SENA ha adquirido para garantizar los procesos de gestión documental dentro de la aplicación, así como para actualizar cada uno de los componentes propios del sistema de información que permita la eficiencia en los flujos documentales y de archivo que soportan la gestión documental del SENA. La renovación del soporte y mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

- Servicio y/o Soporte técnico por parte del fabricante Hyland, para la identificación y solución garantizada de problemas, bugs o errores que presente el licenciamiento adquirido por la entidad.

- Actualización de la aplicación a su última versión y versiones que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato, así como la actualización de toda la documentación funcional y técnica que se tenga.

Se adjunta el licenciamiento adquirido por el SENA y del cual se requiere el mantenimiento y soporte:

LICENCIAS ONBASE VIGENTES	Cantidad
OnBase Multi-User License	1
Production Document Imaging (Kofax or TWAIN) (1)	1
Desktop Document Imaging (15 ppm max)	313
COLD/ERM	1
E-Forms	1
EDM Services	1
Subscription Server	1
Report Services	1
Application Enabler	1
Physical Records Management	1
Distributed Disk Services	1
Concurrent Client (1-100)	100
Concurrent Client (101-200)	100
Concurrent Client (201+)	130
Workstation Client (1-100)	100
Workstation Client (101-200)	100
Workstation Client (201+)	98
Workflow Enterprise Server	1
Workflow Concurrent Client	265
Workflow Workstation Client	25
Web Services Toolkit	1
Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick Client)	1
Document Composition	1
Business Activity Monitoring	1
Office Business Aplication (1-100)	1
Unity Integration Toolkit	1

Unity Client server	1
Integration for Microsoft Outlook	1
WEB SERVER	2
DIP	1
Document retention	1
Unity API	1
Unity forms	1
Reporting Dashboards	1
Records Management	1
Workflow/Workview Workstation Client SL	38

SOPORTE TÉCNICO EN SITIO:

Con este servicio especializado se brinda al SENA el apoyo técnico de un (1) recurso ensitio para el aplicativo OnBase, que corresponde a un profesional en ingeniería (Ingeniería de sistemas, análisis y desarrollo de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Telecomunicaciones.), que se encarga del soporte técnico permanente frente a incidentes, problemas, monitoreo del correcto funcionamiento y disponibilidad de la plataforma que se presenten en la operación diaria del Gestor Documental OnBase, tanto en la Dirección General, como en las Regionales y los Centros de Formación Profesional. Se garantiza así la disponibilidad de OnBase, el funcionamiento correcto del sistema y el soporte en caso de fallas a nuevas funcionalidades implementadas de acuerdo con los requerimientos del SENA. Para brindar el soporte en sitio, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: ser profesional en ingeniería (Ingeniería o tecnología de sistemas, análisis y desarrollo de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Telecomunicaciones.), acreditar experiencia mínima de tres (3) años en soporte y desarrollo de soluciones informáticas sobre la plataforma OnBase y deben contar con certificación del fabricante Hyland como administrador de la herramienta.

El SENA contará con este recurso en sitio, es decir físicamente en las instalaciones de la Entidad, de manera que pueda contar con el apoyo en el momento que se requiera. Este apoyo tendrá las siguientes responsabilidades:

- Disponer de servicio de soporte técnico con disponibilidad en las instalaciones del SENA 5x8 para atender los requerimientos de tipo técnico que demande el adecuado funcionamiento del aplicativo, ejecutando las tareas diarias y mensuales. Realizar los ajustes y modificaciones a la parametrización que se requieran en módulos de la aplicación y otros que

	puedan impactar la operación o correcto desempeño del sistema. Brindar apoyo en la solución a incidentes, inconvenientes y errores que se presenten en las redes, bases de datos y sistema operativo. El administrador apoyará al equipo técnico del SENA hasta el diagnóstico del incidente. Si se identifica que es error de la aplicación se procederá con la solución. De lo contrario, se informará al SENA para que gestione la solución con el proveedor que corresponda. • Brindar solución a todos los casos radicados que se le asignen dentro de la herramienta definida por el SENA para este proceso dentro de los ANS que defina el SENA. • Brindar el soporte técnico a nivel de proveedor y fabricante, nivel que requiera la Entidad a través del supervisor designado o la mesa de servicio, cumpliendo con los tiempos de respuesta y solución requeridos por la Entidad. • Mantener los ambientes de desarrollo, preproducción y producción configurados de manera homogénea y permanente, teniendo en cuenta la parametrización requerida para su óptimo funcionamiento. • Dirigir y acompañar los controles de cambios y de mantenimiento, así como de versión para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma, así como de la versión, cambios de versión cuando así se sea programado. • Gestionar de manera oportuna con la Oficina de Sistemas los procesos de optimización y mejoras de la arquitectura utilizada para la aplicación OnBase. • Suministrar, informar, tomar acciones sobre tareas pendientes de forma periódica. **DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS (BOLSA DE HORAS).** • Contar con una bolsa de horas para nuevos desarrollos sobre la plataforma OnBase. • Seguir en el mejoramiento del SGDEA **(Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y Firma Digital)** del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con el fin de facilitar las estrategias que garanticen el efectivo cumplimiento de cada una de las fases del ciclo vital del documento de archivo electrónico; con el diseño del Modelo de Requisitos para el SGDEA del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

	Se considera que con esta contratación se podrá mejorar la eficiencia y la productividad de la actual plataforma, en los siguientes términos: • Optimizar los tiempos de los procesos de Digitalización en cada uno de los puntos deregistro de correspondencia. • Brindar la facilidad en cada uno de los 117 Centros de Formación, para que puedan contar con un punto de digitalización e indexación para el cargue de los documentos contractuales. • Manejar y fortalecer el proceso de administración y manejo de series documentales Electrónicas. • Incorporar un número mayor de funcionarios del SENA, con su interacción con la plataforma OnBase en calidad de usuarios y partícipes de diferentes procesos documentales • Gestionar electrónicamente los contratos y Convenios del SENA, fortaleciendo los Grupos de Apoyo Administrativo de las Regionales y Centros. • Apoyar y facilitar las funciones de los supervisores de los contratos. • Optimizar los tiempos de consulta de la información contenida en el aplicativo. • Mejorar el nivel de servicio al cliente interno y externo. OnBase es una solución de administración de contenido ECM de clase empresarial, que combina el gerenciamiento integrado de documentos, la automatización de procesos empresariales y el registro de acciones en una sola aplicación. OnBase permite automatizar procesos de negocios, reducir el tiempo y el costo de efectuar funciones de negocios importantes y mejorar la eficiencia organizacional. También es una herramienta estratégica para cumplir con normas ISO o gubernamentales por medio del manejo y control de contenido desde cualquier origen. Una de las grandes ventajas de OnBase es que facilita el intercambio de documentos e información en una interfaz intuitiva y simple.

Análisis de conveniencia	Ahora bien, surge la necesidad de incorporar nuevas funcionalidades al licenciamiento y soporte técnico del aplicativo OnBase, la cual se debe garantizar en forma permanente para que los procesos de gestión documental de la Entidad se realicen sin inconvenientes, teniendo en cuenta que la Gestión Documental en la Entidad, es una actividad transversal para todas las dependencias; y que *"La política de gestión documental en el Estado Colombiano, acorde con el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012 (compilado por el Decreto 1080 de 2015) debe ser entendida como el conjunto de directrices establecidas por una entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, un conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación1"*, sumando además las disposiciones del Gobierno Nacional sobre Gobierno electrónico y cero papel, surge la necesidad de continuar avanzando en las funcionalidades que se encuentran implementadas en el SENA y el desarrollo de mejoras y nuevos módulos, para apoyar la gestión administrativa y específicamente en los proceso de contratación, historias laborales, supervisión de contratos y convenios, tramite cuentas por pagar, manejo de series documentales, entre otros e incorporar el manejo de la documentación misional.
	Teniendo en cuenta que la Gestión Documental en la Entidad, es una actividad trasversal para todas las dependencias; y que "La política de gestión documental en el Estado Colombiano, acorde con el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012 debe ser entendida como el conjunto de directrices establecidas por una entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, un conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación", sumando además las disposiciones del Gobierno Nacional sobre Gobierno digital, surge la necesidad de continuar avanzando en las funcionalidades que se encuentran implementadas en el SENA y el desarrollo de mejoras y nuevos módulos, para apoyar la gestión documental producto del desarrollo de la actividad misional, administrativa y operativa de la Entidad. Adicionalmente, se requiere la continuidad al mejoramiento de las herramientas necesarias para fortalecer el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA que le permita la SENA gestionar de forma adecuada los documentos electrónicos de archivo, asegurando su valor probatorio a través de mecanismos que garanticen las características de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad en los documentos, así mismo que asegure la

[1] Fuente tomada de la página. www.archivogeneral.gov.co/políticas

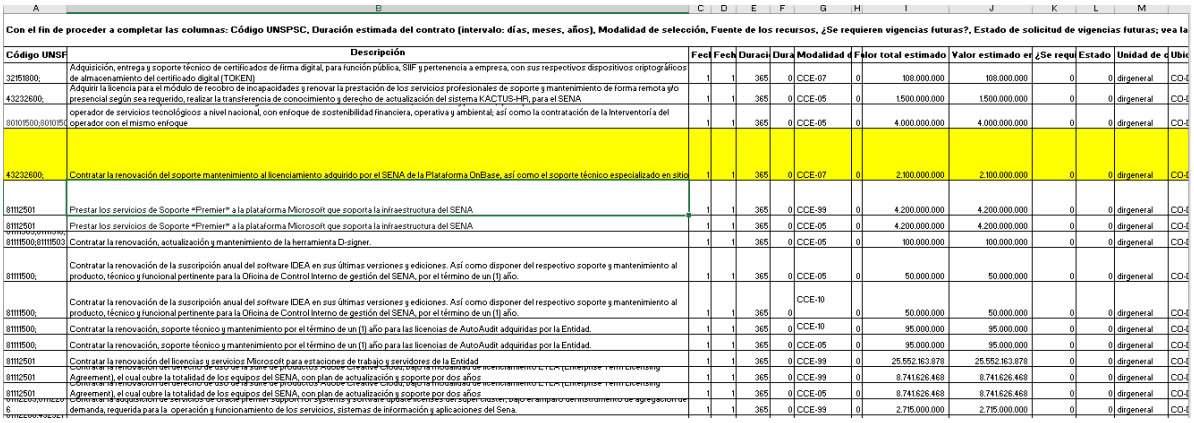
	conformación de los expedientes electrónicos e híbridos con los componentes mínimos establecidos por la normatividad colombiana (índice electrónico, foliado electrónico y firma digital del índice electrónico), la conformación de un repositorio centralizado para el fondo documental electrónico de la entidad (archivo digital) garantizando la protección, preservación y disponibilidad de estos documentos, información y conocimiento para toda la Entidad, cumpliendo con lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos para la gestión del Archivo del SENA. Se considera que con esta contratación se podrá mejorar la eficiencia y la productividad de la actual plataforma y dar cumplimiento a lo definido por el Archivo General de la Nación en cabeza del Ministerio de Cultura, por medio del Decreto 2609 de 2012 (compilado por el Decreto 1080 de 2015), el cual reglamenta las condiciones para la gestión de documentos electrónicos y los Sistemas de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado, de la misma manera introdujo el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, como el instrumento archivístico, así como la implementación de los proyectos que se estiman adelantar y que redundarán en la optimización de los procesos de Gestión Documental.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
43232600; 43232300; 43233500	Contratar la renovación del licenciamiento, el mantenimiento y/o soporte técnico	2.700.000.000	Hernán Giovanni Ríos Linares	**Oficina de Sistemas**

	especializado en sitio y desarrollo de acuerdo con los requerimientos del SENA en la plataforma OnBase			

Línea del servicio a contratar en el PAA 26224



Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la

Código UNSP	Descripción	Fec	Fech	Duraci	Dura	Modalidad d	F	Valor total estimado	Valor estimado en	¿Se requ	Estado	Unidad de d	Ubic
32151800;	Adquisición, entrega y soporte técnico de certificados de firma digital, para función pública, SIIF y pertenencia a empresa, con sus respectivos dispositivos criptográficos de almacenamiento del certificado digital (TOKEN)	1	1	365	0	CCE-07	0	108.000.000	108.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
43232600;	Adquirir la licencia para el módulo de recobro de incapacidades y renovar la prestación de los servicios profesionales de soporte y mantenimiento de forma remota y/o presencial según sea requerido, realizar la transferencia de conocimiento y derecho de actualización del sistema KACTUS-HR, para el SENA	1	1	365	0	CCE-05	0	1.500.000.000	1.500.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
80101500;80101501	operador de servicios tecnológicos a nivel nacional, con enfoque de sostenibilidad financiera, operativa y ambiental; así como la contratación de la Interventoría del operador con el mismo enfoque	1	1	365	0	CCE-05	0	4.000.000.000	4.000.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
43232600;	Contratar la renovación del soporte mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA de la Plataforma OnBase, así como el soporte técnico especializado en sitio	1	1	365	0	CCE-07	0	2.100.000.000	2.100.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81112501	Prestar los servicios de Soporte "Premier" a la plataforma Microsoft que soporta la infraestructura del SENA	1	1	365	0	CCE-99	0	4.200.000.000	4.200.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81112501	Prestar los servicios de Soporte "Premier" a la plataforma Microsoft que soporta la infraestructura del SENA	1	1	365	0	CCE-05	0	4.200.000.000	4.200.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81111500;81111503	Contratar la renovación, actualización y mantenimiento de la herramienta D-signer.	1	1	365	0	CCE-05	0	100.000.000	100.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81111500;	Contratar la renovación de la suscripción anual del software IDEA en sus últimas versiones y edíciones. Así como disponer del respectivo soporte y mantenimiento al producto, técnico y funcional pertinente para la Oficina de Control Interno de gestión del SENA, por el término de un (1) año.	1	1	365	0	CCE-05	0	50.000.000	50.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81111500;	Contratar la renovación de la suscripción anual del software IDEA en sus últimas versiones y edíciones. Así como disponer del respectivo soporte y mantenimiento al producto, técnico y funcional pertinente para la Oficina de Control Interno de gestión del SENA, por el término de un (1) año.	1	1	365	0	CCE-10	0	50.000.000	50.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81111500;	Contratar la renovación, soporte técnico y mantenimiento por el término de un (1) año para las licencias de AutoAudit adquiridas por la Entidad.	1	1	365	0	CCE-10	0	95.000.000	95.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81111500;	Contratar la renovación, soporte técnico y mantenimiento por el término de un (1) año para las licencias de AutoAudit adquiridas por la Entidad.	1	1	365	0	CCE-05	0	95.000.000	95.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I
81112501	Contratar la renovación del licencias y servicios Microsoft para estaciones de trabajo y servidores de la Entidad	1	1	365	0	CCE-99	0	25.552.163.878	25.552.163.878	0	0	dirgeneral	CO-I
81112501	Contratar la renovación del derecho de uso de la suite de productos Oracle Unlimited Suite, bajo la modalidad de licenciamiento ULA (Enterprise Term Licensing Agreement), el cual cubre la totalidad de los equipos del SENA, con plan de actualización y soporte por dos años	1	1	365	0	CCE-99	0	9.741.626.468	9.741.626.468	0	0	dirgeneral	CO-I
81112501	Contratar la renovación del derecho de uso de la suite de productos Oracle Unlimited Suite, bajo la modalidad de licenciamiento ULA (Enterprise Term Licensing Agreement), el cual cubre la totalidad de los equipos del SENA, con plan de actualización y soporte por dos años	1	1	365	0	CCE-05	0	9.741.626.468	9.741.626.468	0	0	dirgeneral	CO-I
81112501;81112 6	Contratar la adquisición de servicios de Oracle Premier Support for Systems y Software Update Licenses del stack Weblogic, bajo el amparo del instrumento de agregación de demanda, requerida para la operación y funcionamiento de los servicios, sistemas de información y aplicaciones del Sena.	1	1	365	0	CCE-99	0	2.715.000.000	2.715.000.000	0	0	dirgeneral	CO-I

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:

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN

1	43	23	26	00	Software funcional específico de la empresa	
2	43	23	23	00	Software para consulta y gestión de datos	
3	43	23	35	00	Software de intercambio de información	

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

6. OBJETO

Contratar la renovación del soporte mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA de la Plataforma OnBase, así como el soporte técnico especializado en sitio y desarrollo de acuerdo con los requerimientos del SENA en la plataforma OnBase.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

Con esta contratación, el SENA tendrá derecho a:

- La actualización de versión de la aplicación OnBase y el mantenimiento del licenciamiento instalado y que es propiedad de la entidad, con el propósito de obtener la última versión y versiones que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato de cada una de las licencias que el SENA ha adquirido para garantizar los procesos de gestión documental dentro de la aplicación, así como para actualizar cada uno de los componentes propios del sistema de información que permita la eficiencia en los flujos documentales y de archivo que soportan la gestión documental del SENA. La renovación del soporte y mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

- Servicio y/o Soporte técnico al licenciamiento propiedad de la entidad, para la identificación y solución garantizada de problemas, bugs o errores que presente el licenciamiento adquirido por la entidad.

- Actualización de la aplicación a su última versión y versiones que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato, así como la actualización de toda la documentación funcional y técnica que se tenga.

- Disponer de servicio de soporte técnico con disponibilidad en las instalaciones del SENA 5x8 para atender los requerimientos de tipo técnico que demande el adecuado funcionamiento del aplicativo, ejecutando las tareas diarias y mensuales, así como realizar los ajustes y modificaciones a la parametrización que se requieran en módulos de la aplicación y otros que puedan impactar la operación o correcto desempeño del sistema, brindando apoyo en la solución a incidentes, inconvenientes y errores que se presenten en las redes, bases de datos y sistema operativo.

- Contar con una bolsa de horas para nuevos desarrollos sobre la plataforma OnBase.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las contenidas en el documento ANEXO TECNICO ONBASE_2022_V1 y las que se describen a continuación:

7.1 RENOVACIÓN DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL LICENCIAMIENTO ADQUIRIDO POR EL SENA.

Durante el tiempo de cobertura, el SENA tiene derecho a:

- Servicio y/o Soporte técnico, para la identificación y solución garantizada de problemas, bugs o errores que presente el software OnBase
- Actualización de la aplicación a su última versión.
- Actualización de toda la documentación funcional y técnica que se tenga.
  La renovación del soporte y mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

Se adjunta el licenciamiento adquirido por el SENA y del cual se requiere el mantenimiento y soporte:

LICENCIAS ONBASE VIGENTES	Cantidad
OnBase Multi-User License	1

Production Document Imaging (Kofax or TWAIN) (1)	1
Desktop Document Imaging (15 ppm max)	313
COLD/ERM	1
E-Forms	1
EDM Services	1
Subscription Server	1
Report Services	1
Application Enabler	1
Physical Records Management	1
Distributed Disk Services	1
Concurrent Client (1-100)	100
Concurrent Client (101-200)	100
Concurrent Client (201+)	130
Workstation Client (1-100)	100
Workstation Client (101-200)	100
Workstation Client (201+)	98
Workflow Enterprise Server	1
Workflow Concurrent Client	265
Workflow Workstation Client	25
Web Services Toolkit	1
Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick Client)	1
Document Composition	1
Business Activity Monitoring	1
Office Business Aplication (1-100)	1
Unity Integration Toolkit	1
Unity Client server	1
Integration for Microsoft Outlook	1
WEB SERVER	2
DIP	1
Document retention	1
Unity API	1
Unity forms	1
Reporting Dashboards	1
Records Management	1
Workflow/Workview Workstation Client SL	38

7.3 SOPORTE TÉCNICO EN SITIO:

Con este servicio especializado se brinda al SENA el apoyo técnico de un (1) recurso ensitio para el aplicativo OnBase, que corresponde a un profesional en ingeniería (Ingeniería o tecnología de sistemas, análisis y desarrollo de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Telecomunicaciones.), que se encarga del soporte técnico permanente frente a incidentes, problemas, monitoreo del correcto funcionamiento y disponibilidad de la plataforma que se presenten en la operación diaria del Gestor Documental OnBase, tanto en la Dirección General, como en las Regionales y los Centros de Formación Profesional. Se garantiza así la disponibilidad de OnBase, el funcionamiento correcto del sistema y el soporte en caso de fallas a nuevas funcionalidades implementadas de acuerdo con los requerimientos del SENA. Para brindar el soporte en sitio, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: ser profesional en ingeniería (Ingeniería o tecnología de sistemas, análisis y desarrollo de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Telecomunicaciones.), acreditar experiencia mínima de tres (3) años en soporte y desarrollo de soluciones informáticas sobre la plataforma OnBase y deben contar con certificación del fabricante Hyland como administrador de la herramienta.

El SENA contará con este recurso en sitio, es decir físicamente en las instalaciones de la Entidad, de manera que pueda contar con el apoyo en el momento que se requiera. Este apoyo tendrá las siguientes responsabilidades:

- Disponibilidad en sitio 5x8 (cinco días a la semana – ocho horas diarias), para desarrollar las siguientes actividades; en caso de ser requerido fuera del horario establecido el soporte técnico debe estar disponible, adicional debe garantizar mantenimiento correctivo y preventivo de la solución contratada. La hoja de vida del ingeniero de soporte en sitio será aprobada por el Supervisor del Contrato, que determine el SENA, una vez se lleven a cabo los trámites de legalización del contrato.
- El supervisor del contrato podrá solicitar al contratista el cambio del ingeniero en sitio en caso de que el mismo no cumpla con las funciones respectivas definidas en el presente Estudio Previo.
- Atender los requerimientos de tipo técnico que demande el adecuado funcionamiento del aplicativo, ejecutando las tareas diarias y mensuales.
- Realizar los ajustes y modificaciones a la parametrización que se requieran en:

    1. Distribution Services, Cold y WF Timers.
    2. Keywords y Keyword Type Groups.
    3. Document Types y Document Type Groups.

4. Users y User Groups.
5. Workflow.
6. Módulos de la aplicación.
7. Otros módulos que puedan impactar la operación o correcto desempeño del sistema.

- Brindar apoyo en la solución a incidentes, inconvenientes y errores que se presenten en las redes, bases de datos y sistema operativo. El administrador apoyará al equipo técnico del SENA hasta el diagnóstico del incidente. Si se identifica que es error de la aplicación se procederá con la solución. De lo contrario, se informará al SENA para que gestione la solución con el proveedor que corresponda.

- Brindar solución a todos los casos radicados que se le asignen dentro de la herramienta definida por el SENA para este proceso dentro de los ANS que defina el SENA.

- Brindar el soporte técnico a nivel de proveedor y fabricante, nivel que requiera la Entidad a través del supervisor designado o la mesa de servicio, cumpliendo con los tiempos de respuesta y solución requeridos por la Entidad. Estos niveles de soporte corresponden a: 3er nivel: Atención por parte de equipo del proveedor de la herramienta GIGA y 4to nivel: Soporte especializado en sitio del proveedor de OnBase.

- Mantener los ambientes de desarrollo, preproducción y producción configurados de manera homogénea y permanente, teniendo en cuenta la parametrización requerida para su óptimo funcionamiento.

- Dirigir y acompañar los controles de cambios y de mantenimiento, así como de versión para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma, así como de la versión, cambios de versión cuando así se sea programado.

- Gestionar de manera oportuna con la Oficina de Sistemas los procesos de optimización y mejoras de la arquitectura utilizada para la aplicación OnBase.

- Suministrar, informar, tomar acciones sobre tareas pendientes de forma periódica.

Para la verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas que debe cumplir el equipo de trabajo, el proponente deberá suministrar al supervisor una vez adjudicado el contrato, como requisito para proceder con la firma del acta de inicio los siguientes documentos.

Para brindar un adecuado soporte y mantenimiento a las implementaciones de OnBase en el SENA, el proponente debe presentar la hoja de vida del ingeniero en sitio con sus respectivos soportes:

a. Copia de la hoja de vida
b. Copia del acta de grado o diploma de título pregrado
c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional
d. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando corresponda)
e. Copia del acta de grado o diploma de postgrado (cuando corresponda)
f. Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad
g. De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
h. Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones (Cada certificación debe contener mínima las funciones desempeñadas y el tiempo laborado)

i. Carta de compromiso o carta de intención de cada profesional propuesto debidamente suscrita.

En caso de que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, por intermedio del supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo un día (01) hábil siguiente, so pena de que la Entidad pueda iniciar los Trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.

El ingeniero que postule el proveedor debe certificar que labore o tenga vinculo contractual con el proponente y que sea vinculado a la ejecución del contrato que se pretende celebrar y el cual deberá contar con las siguientes certificaciones vigentes:

- OCI (instalador certificado/Administrador del Sistemas)
- OCWE (certificación en Workflow).

Las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia del personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo, deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado.
b) Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación.
c) Fecha exacta de ingreso y de retiro, indicando día, mes y año. Si la certificación contempla la fecha de inicio o terminación en mes y año, se calculará la experiencia a partir del último día hábil del mes de inicio y el primer día hábil del mes de finalización. Si la

certificación establece fecha de inicio, pero no de terminación de laboral, se tomará como tal, la fecha de expedición de la certificación.
d) No se tendrán en cuenta la ejecución de contratos de manera simultánea para efectos de cálculos de tiempo en las certificaciones.
e) En caso de presentar certificaciones expedidas por el proponente deberá allegar como soporte pago de seguridad social de esos períodos.
f) En el evento que la (s) certificación (es) aportada (s) no indiquen la totalidad de la información requerida por le Entidad, la misma podrá ser complementada allegando copia del contrato, del acta de liquidación o documento equivalente.
g) Datos de contacto del contratante, con el NIT de la empresa y logotipo (en caso de que aplique)

Lo anterior con el fin de garantizar el servicio de soporte de las aplicaciones implementadas en el SENA en la actualidad, este requisito de obligatorio cumplimiento será validado por el supervisor del contrato antes de la suscripción del acta de inicio.

7.4 DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS (BOLSA DE HORAS)

De acuerdo con lo manifestado por el Grupo de Administración de Documentos área líder del proceso, se determina que los requerimientos que se van generando tanto por el Área Funcional, como por la Oficina de Sistemas, y que se agrupan en necesidades comunes, con actividades específicas y el mismo objetivo, se denominan proyectos. A cada proyecto se le deben asignar recursos, tiempos, tareas y responsables para su implementación.

De acuerdo con esto, los proyectos que se estima adelantar haciendo uso de la bolsa de horas que se pretende contratar en la optimización de los procesos de Gestión Documental, corresponden a:

- Desarrollo e Implementación de nuevas funcionalidades que la aplicación OnBase requiera para el cliente grueso, Web o Unity según las instrucciones de la supervisión del contrato o del personal delegado de la oficina de sistemas.
- Diseño, ejecución y documentación de pruebas técnicas y funcionales con las áreas involucradas de los nuevos productos desarrollados y mejoras implementadas, en el marco del contrato.
- Diseño y entrega de los manuales técnicos de las nuevas funcionalidades y mejoras, una vez hayan sido implementadas y probadas exitosamente bajo las recomendaciones técnicas de parte del proveedor como pleno conocedor de su herramienta. Así mismo la modificación de los existentes, teniendo en cuenta el contexto de las modificaciones desarrolladas y el uso tanto funcional como técnico que se debe dar por parte de los usuarios.

- Brindar soporte técnico para fortalecer el proceso de administración y manejo de series documentales electrónicas, así como adaptarse a los posibles cambios que el área funcional determine sobre dicho proceso.
- Implementar las mejoras o modificaciones que se determinen por parte de la Entidad, en lo referente a la gestión electrónica de contratos de prestación de servicios personales y de bienes y servicios del SENA cuando a ello hubiera lugar.
- Mejora en el nivel de servicio al cliente interno y externo, a partir de la implementación de modificaciones técnicas sobre la herramienta, de manera que favorezca la optimización de los procesos implementados por la Entidad sobre la aplicación OnBase.
- Diseño, implementación y documentación de nuevos flujos de trabajo que se requieran sobre la aplicación OnBase, como medio de apoyo a la automatización de procesos tanto de Gestión Documental, como de otras temáticas que sean requeridas por la Entidad.

En general se busca que los proyectos apoyen la ejecución de los procesos de administración documental y los que requiera la Entidad, sobre la aplicación OnBase, de manera que las horas de desarrollo constituyan una herramienta para lograr este objetivo.

Para brindar un adecuado soporte y mantenimiento a las implementaciones de OnBase en el SENA, el proponente debe presentar la hoja de vida de dos (2) ingenieros con sus respectivos soportes y que laboren con el proponente, las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia del personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo, deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado.
b) Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación.
c) Fecha exacta de ingreso y de retiro, indicando día, mes y año. Si la certificación contempla la fecha de inicio o terminación en mes y año, se calculará la experiencia a partir del último día hábil del mes de inicio y el primer día hábil del mes de finalización. Si la certificación establece fecha de inicio, pero no de terminación de laboral, se tomará como tal, la fecha de expedición de la certificación.
d) No se tendrán en cuenta la ejecución de contratos de manera simultánea para efectos de cálculos de tiempo en las certificaciones.
e) En caso de presentar certificaciones expedidas por el proponente deberá allegar como soporte pago de seguridad social de esos períodos.
f) En el evento que la (s) certificación (es) aportada (s) no indiquen la totalidad de la información requerida por le Entidad, la misma podrá ser complementada allegando copia del contrato, del acta de liquidación o documento equivalente.

g) Datos de contacto del contratante, con el NIT de la empresa y logotipo (en caso de que aplique)

Adicional que sea vinculado a la ejecución del contrato que se pretende celebrar y el cual deberá contar con las siguientes certificaciones vigentes:

- OCI (instalador certificado/Administrador del Sistemas)
- OCWE (certificación en Workflow)

La priorización de estos proyectos será determinada por parte del Supervisor del Contrato de acuerdo con las solicitudes y necesidades manifestadas por la Oficina de Sistemas y/o el Área Funcional. Para establecer dicha priorización, la Entidad podrá consultar con el proveedor con el fin de buscar la solución óptima, priorizando en todo caso la necesidad y requerimiento del SENA.

Estos proyectos se programarán de acuerdo con la estimación de esfuerzos, recursos y tiempos disponibles; sin embargo, es responsabilidad del proveedor la asignación de los recursos necesarios para la culminación de cada proyecto en los tiempos y parámetros requeridos por el SENA. Es importante tener en cuenta también, que el proveedor deberá presentar también un plan operativo para cada proyecto, en donde se visualicen las actividades a desarrollar, los recursos, fechas e hitos de cada uno de los proyectos. Todo esto teniendo en cuenta que dichos proyectos no deben superar la cantidad de horas determinadas en este documento, ni programarse más allá de la fecha de finalización del contrato.

La bolsa de horas que se estima corresponde a 400 horas para la implementación y ejecución de estos proyectos de acuerdo con los requerimientos del SENA y del presupuesto asignado, con este servicio el contratista deberá asignar los recursos necesarios para su ejecución, diferentes al recurso destinado para el soporte en sitio, quienes llevarán a cabo el levantamiento y análisis de necesidades que contribuyan al propósito y a la mejora de los procesos documentales de la entidad.

Todo proyecto tendrá las siguientes fases como mínimo a) levantamiento de necesidades y requerimientos, b) diseño, c) desarrollo, d) pruebas, e) ajustes y f) puesta en producción. Adicionalmente el contratista deberá incluir la documentación técnica y funcional, manuales de usuario, manual técnico y de despliegue, de arquitectura si a ello hay lugar.

Los resultados y productos que se deriven de la ejecución de estos desarrollos y proyectos serán de propiedad exclusiva del SENA, en los términos establecidos en la Ley 1450 de 2011.

Recurso humano.

Para garantizar la calidad en la ejecución de la Bolsa de Horas, gerencia del contrato y la adecuada renovación de futuras versiones de OnBase, el proponente debe presentar la estructura organizacional del equipo que apoyará y cumplirá con la ejecución de los proyectos. La estructura debe incluir como mínimo el siguiente personal que debe hacer parte del proponente, es decir vinculados con contrato laboral o a través de contrato prestación de servicios:

Personal mínimo requerido:

Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Dedicación
Gerente de Proyecto	1	Deberá acreditar formación académica en: - Ingeniería de sistemas, Ingeniería industrial, Ingeniería electrónica, Ingeniería en telecomunicaciones.	Deberá acreditar: - Mínimo tres (3) años de experiencia en gerencia de proyectos OnBase contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional - Acreditar que haya participado como gerente de proyectos en por lo menos tres (3) proyectos desarrollados bajo la aplicación OnBase.	100%
Ingeniero de Soporte en sitio	1	Deberá acreditar formación académica en: - Ingeniería o tecnología de sistemas, análisis y	Deberá acreditar: - Mínimo tres (3) años en soporte y desarrollo de soluciones informáticas sobre la plataforma OnBase	100%

		desarrollo de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Telecomunicaciones. -	y deben contar con certificación del fabricante Hyland como administrador de la herramienta. Tener certificación vigente: • OCI (instalador certificado/Administrador del Sistemas) • OCWE (certificación en Workflow).	
Ingenieros para desarrollo de bolsa de horas	2	Deberá acreditar formación académica en: - Ingeniería o tecnología de sistemas, análisis y desarrollo de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Telecomunicaciones. -	Deberá acreditar: - Mínimo dos (2) años en soporte y desarrollo de soluciones informáticas sobre la plataforma OnBase. Tener certificación vigente: • OCI (instalador certificado/Administrador del Sistemas) • OCWE (certificación en Workflow).	100%

Para garantizar el requerimiento de este requisito, el proponente debe anexar las hojas de vida del equipo de trabajo solicitado y certificaciones de experiencia solicitadas, este requisito de obligatorio cumplimiento será validado por el supervisor del contrato antes de la suscripción del acta de inicio.

Consideraciones para acreditar los recursos mínimos solicitados:

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el contratista deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional,

de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 20797 de 2017 o norma que la modifique o complemente.

Como Experiencia Aceptable de los profesionales se entiende el tiempo transcurrido desde el momento en que la norma que reglamente la respectiva profesión (Para el caso de ingeniería aplicará la Ley 842 de 2003, es decir, a partir de la expedición de la tarjeta profesional que establezca el ejercicio legal de la misma.

Los profesionales del equipo de trabajo propuesto deben acreditar la totalidad de la formación profesional relacionada en sus hojas de vida.

La acreditación de formación profesional únicamente será tenida en cuenta con la presentación de las copias legibles de diploma y/o Acta de grado legalizados mediante firma de la entidad de educación superior que acredita, con al menos los siguientes datos: fecha de expedición, nombre de la Entidad, Nombre del programa, Fecha de grado y Nombre de la persona a quien fue otorgada.

Los profesionales en ingeniería deberán aportar Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios COPNIA vigente, no mayor a 30 días de la fecha de cierre de este proceso de selección.

En caso de requerirse cambio de personal durante la ejecución del contrato. Se solicitará al contratista que se expongan los motivos y que alleguen para aprobación previa del SENA, para tal fin debe adjuntar la hoja de vida con soportes documentales de otro u otros profesionales de igual o superior perfil dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se adjunta a este documento el análisis del sector (Anexo 1) elaborado por la Entidad para adelantar este proceso de selección.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de DOS MIL SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($2.060.814.829) M/CTE incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de DOS MIL SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($2.060.814.829) M/CTE incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina de Sistemas adelantó estudio de mercado, y en cumplimiento de la circular interna del SENA n.º 133 de 2013 se solicitó la publicación del estudio de mercado en la página web de la Entidad, igualmente, se creó en el SECOPII el evento DG-029-2022 de solicitud de información a los proveedores, finalmente, se enviaron solicitudes de cotización a compañías prestadoras de los servicios a adquirir, tales como: DATECSA S.A., GIGA COLOMBIA S.A.S., SONDA DE COLOMBIA S.A.,ITIS SUPPORT S.A.S y REDSIS S.A.S., en donde se estimó que el valor para "Contratar la renovación del soporte mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA de la Plataforma OnBase, así como el soporte técnico especializado en sitio y desarrollo de acuerdo con los requerimientos del SENA en la plataforma OnBase." es por la suma de DOS MIL SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($2.060.814.829) M/CTE, incluido el IVA y demás tributos.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	**C-3603-1300-14-0-3603024-02**	**2.700.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigenci	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**

a Futura							
7522	2022-01-06	31-12-2022	Oficina de Sistemas	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	DOS MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS	2.700.000.000

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En primer lugar, se debe indicar, que el fabricante del software OnBase es la compañía Hyland Software, Inc. ("Hyland"), empresa legalmente constituida bajo las leyes de los Estados Unidos de América y propietaria única de los derechos de autor y propiedad intelectual del software OnBase, sin embargo, esta compañía no presta los servicios objeto de esta selección de forma directa, lo hace a través de una red de distribuidores en Latinoamérica o PARTNER PROGRAM, por lo que, no es posible contratar de forma directa el soporte requerido.

OnBase es un software que puede ser utilizado tanto en el sector privado como en el sector público, posee características técnicas uniformes y de común utilización a través de sus distintas soluciones, tales como, administración de contenido ECM de clase empresarial, que combina el gerenciamiento integrado de documentos, la automatización de procesos empresariales y el registro de acciones en una sola aplicación. Por lo anterior, y teniendo en cuenta las características uniformes y comunes de OnBase, el soporte requerido cumple con las mismas condiciones, es decir, este puede ser prestado por cualquiera de los partners o distribuidores autorizados por el fabricante, sin tener en cuenta características especiales o únicas para la Entidad.

Por lo expuesto, se indica que el servicio a prestar corresponde a características técnicas uniformes teniendo en cuenta que se encuentra diseñado bajo un lenguaje de desarrollo con características específicas y de común utilización.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el SENA considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece:

"ARTÍCULO 2 o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos." (…)

La Oficina de Sistemas realizó la búsqueda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y encontró que en la actualidad no hay un Acuerdo Marco de Precios que contemple o incluya el servicio requerido, en consecuencia, se prevé el uso de la subasta inversa como herramienta para la selección abreviada que corresponde.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Subasta Inversa

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Soporte y mantenimiento.

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. 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.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando las actividades contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y los documentos del proceso de selección.
f. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
g. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades.
h. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
j. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse.
k. Reportar por escrito, de manera inmediata al SENA, a través del supervisor, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.

l. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
m. Asistir a la inducción de seguridad y salud en el trabajo y ambiental, que programe el centro de formación del SENA para dicho fin.
n. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato, así como adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID – 19 durante la ejecución del contrato, manteniendo sus protocolos de bioseguridad debidamente aprobados y dado cumplimiento a los mismos conforme a la normatividad vigente que rija la materia y/o los lineamientos que sobre el particular expida el SENA.
o. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
p. Mantener vigentes las garantías otorgadas durante la ejecución del contrato.
q. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
r. Atender los requerimientos que efectué el supervisor y la entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
s. Todas las demás necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en este y en los documentos contractuales tales como ficha técnica, estudios previos, pliego de condiciones y la oferta.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los primeros (3) tres días posteriores a la aprobación de pólizas del contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales definidas en el presente documento, pese a las circunstancias de salud pública generadas a nivel nacional.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto.
5. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
6. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Brindar servicio y soporte en sitio en aspectos técnicos y funcionales de la

herramienta, así como la actualización de la documentación requerida de las funcionalidades implementadas para la Entidad, así como la totalidad de la información alojada del SENA.

8. Actualizar el aplicativo a todas las nuevas versiones del producto, durante la vigencia de la licencia.
9. Actualizar la documentación funcional y técnica existente de acuerdo los lineamientos definidos por la Oficina de Sistemas (Paso a producción) sin que genere costos adicionales para el SENA.
10. Migrar las funcionalidades implementadas para la entidad, en versiones anteriores del software, a las versiones actualizadas del producto.
11. Llevar a cabo pruebas y afinamiento del software actualizado para asegurar su correcta funcionalidad, remitiendo un informe con los resultados obtenidos y las recomendaciones necesarias para la optimización de los procesos.
12. Suministrar los recursos necesarios para la actualización de las nuevas versionesde OnBase sin que genere costos adicionales para el SENA, los cuales deben serdiferentes a los designados para prestar los servicios de soporte en sitio y ejecución de bolsa de horas.
13. Entregar la documentación técnica y de usuario por cada una de las actualizaciones realizadas.
14. Entregar la documentación técnica y funcional solicitada que se desarrolle dentro de la bolsa de horas por cada proyecto implementado.
15. Garantizar la existencia de personal en sitio dentro de la jornada laboral del SENA para garantizar la disponibilidad del aplicativo ONBASE, su correcto funcionamiento, el soporte en caso de fallas y la configuración de nuevas funcionalidades sobre la plataforma instalada de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
16. Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos para el desarrollo de los proyectos de acuerdo con las especificaciones para la ejecución de la Bolsa de horas.
17. Elaboración de actas sobre cada una de las reuniones que se lleven a cabo durante la ejecución del contrato de cada uno de los proyectos, reuniones de seguimiento y demás, así como la gestión de firmas asociadas.
18. Garantizar que los ingenieros que se designen por parte del contratista, para brindar el soporte en sitio, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: ser profesional en ingeniería, contar con Matricula Profesional, Certificado de vigencia de la misma expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, acreditar experiencia mínima de tres (3) años en soporte y desarrollo de soluciones informáticas sobre la plataforma OnBase y deben contar con certificación del fabricante como administradores de la herramienta.
19. Garantizar que la herramienta se encuentra configurada, parametrizada y optimizada para propender por el acceso permanente a la información

contenidaen el aplicativo.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el proveedor.
f. Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione el contrato.
g. Aprobar a través de la Supervisión el Cronograma final de actividades a desarrollar y entregables a registrar.
h. Suministrar la información disponible para el adecuado cumplimiento del objeto contractual
i. Ejercer la supervisión general del contrato con el fin de llevar a cabo la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones y las normatividades aplicables de acuerdo con el objeto contractual.
j. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
k. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
l. Concurrir a la liquidación del contrato.
m. Las demás que sean derivadas del marco normativo vigente

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los productos para entregar por el contratista se relacionan en las especificaciones técnicas definidas ANEXO TECNICO ONBASE_2022_V1).

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022 contado a partir de la firma del acta de inicio, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El plazo de vigencia de la versión actualizada del licenciamiento será por el término de un (1) año, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato tendrá lugar en las instalaciones del SENA Dirección General (Calle 57 No. 8 – 69), Bogotá, D.C –Colombia.

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

<table>
<tr><th>Pagos que se realizarán durante el contrato</th><th>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</th><th>Requisito para el pago</th></tr>
<tr><td>PAGO 1

Un pago de MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS($1.854.733.347) IVA incluido correspondiente al valor de la renovación del soporte y mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA.</td><td>90%</td><td>Previa firma al acta de inicio, entrega de una certificación por parte del fabricante donde se evidencie la renovación a la última versión y versiones que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato del licenciamiento propiedad de la entidad, cronograma planteado para el cambio de versión, y los tiempos de vigencia de la renovación, así como la documentación técnica de la nueva versión a implementar previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>LICENCIAS ONBASE</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>OnBase Multi-User License</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Production Document Imaging (Kofax or TWAIN) (1)</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Desktop Document Imaging (15 ppm max)</td><td>313</td></tr>
<tr><td>COLD/ERM</td><td>1</td></tr>
<tr><td>E-Forms</td><td>1</td></tr>
<tr><td>EDM Services</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Subscription Server</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Report Services</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Application Enabler</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Physical Records Management</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Distributed Disk Services</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Concurrent Client (1-100)</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Concurrent Client (101-200)</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Concurrent Client (201+)</td><td>130</td></tr>
<tr><td>Workstation Client (1-100)</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		<table><tr><td>Workstation Client (101-200)</td><td>100</td></tr><tr><td>Workstation Client (201+)</td><td>98</td></tr><tr><td>Workflow Enterprise Server</td><td>1</td></tr><tr><td>Workflow Concurrent Client</td><td>265</td></tr><tr><td>Workflow Workstation Client</td><td>25</td></tr><tr><td>Web Services Toolkit</td><td>0</td></tr><tr><td>Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick Client)</td><td>1</td></tr><tr><td>Document Composition</td><td>1</td></tr><tr><td>Business Activity Monitoring</td><td>1</td></tr><tr><td>Office Business Aplication (1-100)</td><td>1</td></tr><tr><td>Unity Integration Toolkit</td><td>1</td></tr><tr><td>Unity Client server</td><td>1</td></tr><tr><td>Integration for Microsoft Outlook</td><td>1</td></tr><tr><td>WEB SERVER</td><td>2</td></tr><tr><td>DIP</td><td>1</td></tr><tr><td>Document retention</td><td>1</td></tr><tr><td>Unity API</td><td>1</td></tr><tr><td>Unity forms</td><td>1</td></tr><tr><td>Reporting Dashboards</td><td>1</td></tr><tr><td>Records Management</td><td>1</td></tr><tr><td>Workflow/Workview Workstation Client SL</td><td>38</td></tr></table> Cronograma con las actividades asociadas al cambio de versión incluyendo entrega de la documentación definida en el protocolo de paso a producción que tiene el SENA.
PAGO 2 Soporte Técnico en sitio: Valor total de **CIENTO TRES MILLONES CUARENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($103.040.742) IVA incluido.** Cinco (5) pagos mensuales vencidos a la entrega del informe de ejecución de actividades del periodo, factura y certificación de recibo a satisfacción expedida por	5%	Entrega del informe de ejecución de actividades del periodo por parte del Administrador en Sitio cumpliendo con lo definido en el Estudio Previo del proceso para revisión y aprobación del supervisor del contrato.

el supervisor del contrato, por valor cada uno de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ($20.608.148) IVA incluido.**		
PAGO 3. **Bolsa de Horas Proyectos: CIENTO TRES MILLONES CUARENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($103.040.742) IVA incluido, pago mensual vencido una vez se apruebe por parte del supervisor del contrato la ejecución de horas asociadas a proyectos.**	5%	Entrega de informe de ejecución de horas del periodo de acuerdo con la estimación de horas del proyecto o proyectos específicos y la entrega de los productos pactados para cada programación y a los requerimientos definidos en el Estudio Previo.

REQUISITOS COMUNES PARA TODOS LOS PAGOS:

Presentación de factura o documento equivalente en original y copia (Cuando corresponda), que cumpla con todos los requisitos de Ley, que debe contener lo siguiente:

- Nombres y apellidos (razón social) con el número de identificación del beneficiario.
- Dirección, cuidad y teléfonos del beneficiario del pago.
- Especificar con una breve descripción, el concepto del cobro.
- Firma del beneficiario de la factura o cuenta de cobro.
- Régimen tributario del beneficiario de la factura (común o simplificado).
- Indicación de si el beneficiario de la factura o cuenta de cobro es gran contribuyente responsable del I.V.A. y/o auto retenedor de renta.
- Presentación de certificación a la fecha, expedida por Revisor Fiscal o Representante Legal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 Y 828 DE 2003 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de aportes parafiscales

relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARAGRAFO: En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. **PARÁGRAFO:** factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos

- Informe mensual o final (según corresponda), de avance de ejecución del contrato.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Acta de recibo a satisfacción de las actividades contratadas suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.

NOTA 1- DEMORA EN EL TRAMITE DE PAGO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago según la cláusula contractual que lo dispone, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

17 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.

	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del grupo de Sistemas de Información de la Oficina de Sistemas como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado en el “Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-001 de noviembre de 2020.	

18 FORMA DE ADJUDICACIÓN

18.1 Clasificación de la adjudicación

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta seleccionada resultado de la subasta que se lleve a cabo, es decir, por el menor valor ofertado en el evento de subasta inversa, lo anterior, teniendo en cuenta la modalidad de selección.

18.1 Clasificación de la adjudicación

18.2 Lotes

No aplica

19 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados en el presente proceso de selección podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.
Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.
4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
6. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el SENA no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Presentar la carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de la misma en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual las cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites técnicos y económicos financieros, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

1.1. APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el SENA en el curso del presente proceso.
3. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
4. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato

En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

- **Apoderado De Personas Extranjeras.**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos 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.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicara presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN, CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

1) Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

2) Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.

3) Si es persona natural en ejercicio de profesiones liberales, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes vigente. En el evento en que el certificado no consigne fecha de validez o vigencia del mismo, se entenderá que la misma corresponde a seis meses desde su expedición.

4) Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo; así mismo deberá aportar el o los documentos acuerdo su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

5) En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
- Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2022.
- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto

requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

2.1 AUTORIZACIÓN:

En el caso de que el representante legal del oferente no disponga de las facultades para la presentación de la oferta y suscripción del futuro contrato en el evento de resultar adjudicatario o disponga de restricciones de carácter estatutario, deberá aportar copia del documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente debe anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente y/o documento de identidad, del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Respecto de este documento, el comité evaluador verificará:

- Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.
- Renovación: El artículo 2.2.1.1.1.5.1, dispone que las personas inscritas en el RUP, deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, so pena de cesar sus efectos. Situación jurídica, que advierte frente al cierre del presente proceso, que para participar y ser habilitado al menos respecto de este requisito, el RUP deberá está en firme y con corte a 31 de diciembre de 2021.

En consecuencia, se evaluará la información del proponente y en caso de persona plural de cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre del año 2021.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

- **Verificación multas y/o sanciones:** Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 el Decreto 1082 de 2015, en tanto el termino de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. Sin perjuicio de ser posible para el SENA, solicitar información complementaria al respecto, dado el caso, entendiendo los límites en la función de verificación de la Cámara de Comercio.

Así las cosas, se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firme.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Estudio previo, los cuales serán verificados directamente por el SENA.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

El proponente, unido temporalmente o en cualquier otra forma asociativa, deberá presentar documento de conformación (Se deja a disposición formato sugerido por el SENA, respecto del cual se pueden agregar las condiciones que estimen necesarias), donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio y/u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:

- Acuerdo consorcial, Unión Temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de unión es la seleccionada por el proponente (consorcio, unión temporal u otras)
- Denominación de la forma asociativa (NO utilizar dentro del nombre palabras afines a la Entidad, en especial la sigla SENA)
- Identificación de los integrantes
- La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la ley y el pliego.
- El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Los porcentajes de participación de sus integrantes, la cual deberá sumar un total de 100%.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

- Duración de la forma asociativa. Recuerde que no deberá ser inferior al plazo de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Una vez adjudicado el contrato los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita del SENA.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el SENA rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

En el evento de existir discrepancias entre los porcentajes de participación referidos en la plataforma respecto de los porcentajes de participación señalados en el documento de conformación, la garantía de seriedad de la oferta y/o cualquier otro documento en que se haga mención a estos porcentajes de participación, prevalecerán en todo caso los dispuestos en la plataforma SECOP II.
Así mismo, en el evento en que se presente oferta desde la cuenta de un proponente plural que no concuerde con el documento de conformación del consorcio, se incurrirá igualmente en causal de rechazo.

Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

a. Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
b. Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y,
c. Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT y su respectiva cuenta bancaria, para la suscripción correspondiente.

Los proponentes plurales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ni sus logos, enseñas, imagen corporativa o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros.

Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Una vez adjudicado el contrato los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita del SENA.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten quienes lo

suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El oferente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

- Tomador y NIT. (Ver notas)
- Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT 899.999.034-1.
- Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato.
- Número del proceso de selección al cual está ofertando, objeto y lotes a los cuales presenta oferta (cuando aplique).
- Suficiencia o monto amparado: mínimo diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

NOTA 1: En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre del proponente plural y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso de póliza de seguro, esta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses

IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO.
Así mismo, será entendida como no aportada la póliza que no guarde relación alguna con el presente proceso de selección.

7. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

- **Personas jurídicas:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el formato correspondiente, en original, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo formato aquí exigido.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

- **Personas naturales:**

La persona natural proponente, deberá diligenciar el formato correspondiente en original, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar,

instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

8. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes de policía nacional. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlos no sé dará por no cumplido este requisito, ya que, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

9. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. En caso contrario, no podrá suscribir contrato con el SENA, conforme lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, de no aportarlos no se dará por no cumplido este requisito, ya que, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

10. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), toda vez que de acuerdo con el numeral 2 del art. 474 del citado Código la intervención en la prestación de servicios constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más

tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las Entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Así mismo, deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el formato de carta de presentación que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

11. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción, contenido en el formato correspondiente. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato.
En caso de proponente plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

12. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES).

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

- **Certificación bancaria:**

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.
Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Registro Único Tributario-RUT:**

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

- **Publicidad de la declaración de renta:**

En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 del 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligenciando el formulario que está disponible en el Portal Institucional de Función Pública y cargándolo a dicha plataforma, y/o publicándolo en el medio que él considere siempre que sea visible sin restricción, previo a la suscripción del contrato.

- **Aceptación - contratación pública electrónica:**

De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", el SENA aclara a todos los proponentes del presente proceso

contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La capacidad técnica se evaluará respecto de: 1) experiencia del proponente, 2) Manifestación cumplimiento ficha técnica 3) cumplimiento de los demás requisitos técnicos definidos.

19.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021) Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18; De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerá condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el **NÚMERO DE CONTRATOS** para la acreditación de la experiencia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no ostenten la calidad de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que indica: "*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*".

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y según el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, los proponentes con calidad de MIPYMES deberán acreditar su experiencia con **MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS**; los demás oferentes que no tengan esa condición deberán presentar **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS**, así:

El oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponentes con la ejecución de máximo cinco (5) contratos (MIPYMES) y máximo tres (3) contratos (NO MIPYMES), identificados por lo menos en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en este numeral, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso de selección. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

Codificación	Servicios
43232600	Software de funcional específico para la industria
43232300	Software para consulta y gestión de datos
43233500	Software de intercambio de información

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, el consecutivo de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) que deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, El SENA tomará el primer contrato indicado en el RUP, en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente,hasta completar los mínimos solicitados

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Cuando un proponente haya adquirido experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de su participación en ese contrato.

La experiencia del oferente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir, que todos los integrantes DEBEN acreditar experiencia en las condiciones establecidas, independientemente de su porcentaje de participación.

De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015: "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para verificar la experiencia del proponente, se deberán aportar certificaciones de los tres contratos que se pretendan validar como experiencia en el RUP, las cuales deberán estar relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de selección en los siguientes conceptos:

- Soporte técnico integral (en sitio y remoto) sobre un sistema de información.
- Renovación al soporte y mantenimiento del licenciamiento adquirido por el SENA de la plataforma OnBase.
- Ejecución de proyectos y parametrizaciones dentro de la plataforma OnBase
- Desarrollo de ajustes, mejoras, nuevos requerimientos definidos por los usuarios finales, o corrección de errores de operación u optimización de desempeño o ajustes básicos a la aplicación.
- Soporte y/o implementación de procesos OnBase, que involucren integraciones API y configuraciones del módulo Workflow de OnBase.

Los contratos que se pretendan hacer validar como experiencia deberán ser resaltados en el RUP y el comité evaluador verificará que estos se encuentren registrados bajo al menos uno de los códigos UNSPCS relacionados para el presente proceso, so pena de no ser tenidas en cuenta para la acreditación del requisito habilitante

De no encontrarse la experiencia descrita de la forma requerida, no se tendrá en cuenta para el cumplimiento del requisito habilitante del presente proceso.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

Contenido de las Certificaciones.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, y los proponentes nacionales, deberán presentar máximo tres (3) certificaciones de experiencia, suscritas por el contratante o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación respectiva y que contengan:

- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- Fecha de suscripción, fecha de iniciación, fecha de terminación, todas las anteriores indicando el día, mes y año.
- Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Firma del funcionario competente
- Datos de contacto de quien emite la certificación

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación, siempre y cuando se encuentren registrados en el RUP.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el cronograma en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla.

19.1.2.2 Requisitos de capacidad técnica.

El proponente o uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar y acreditar con la oferta los siguientes requisitos habilitantes a la fecha de cierre del proceso, allegando:

- Presentar carta de autorización del fabricante para prestar los servicios objeto de esta contratación, dicha carta deberá estar dirigida al SENA y deberá haber sido

expedida dentro de los treinta (30) días inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

- Presentar documento donde se evidencien las condiciones técnicas mínimas ofertadas, igualmente, se deberá indicar que se conocen y aceptan todos los requisitos técnicos mínimos solicitados en este documento y sus anexos

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación, la capacidad financiera de los proponentes será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el **SENA**, calculados según la información contable de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a este proceso (vigencias fiscales 2019, 2020 y 2021), registrados en el Registro Único de Proponentes.

Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP teniendo en cuenta el mejor

año fiscal[2] que se refleje en el registro de cada proponente.

En consonancia con lo anterior, en todo caso, el Registro Único de Proponentes deberá encontrarse en firme en el término del traslado del informe de evaluación. Si la firmeza no alcanza a adquirirse en este plazo, la oferta será rechazada por no haberse acreditado dicho requisito en el plazo perentorio establecido.

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. La información financiera se realizará respecto de aquella información que se

[2] Concepto C – 288 de 2021 de Colombia Compra Eficiente: "…Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros, en observancia de las consideraciones ya expuestas

Nota 2: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los estados financieros se verificarán así: "*Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."* De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

Nota 3: De acuerdo con la recomendación de Colombia Compra Eficiente para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros: Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

En la medida en que el Decreto 1082 de 2015 indica que los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos, si la regulación del país de origen no prevé que los estados financieros deban ser auditados o la empresa se encuentra cobijada por alguna excepción a esta obligación, no será necesario presentar los estados financieros auditados. Así las cosas, las empresas extranjeras con sucursal en Colombia deberán actualizar su información financiera una vez vencidos los plazos respectivos en sus propios países, o de lo contrario perderá su validez (https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/informaci%C3%B3n-financiera-por-parte-de-personas-naturales-o-jur%C3%ADdicas-extranjeras).

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

1. Condiciones financieras de empresas del sector y Presupuesto del proceso.
2. Las condiciones y el comportamiento financieros del sector se evaluaron a través de la muestra de empresas del sector, tomadas del Portal de Información Empresarial - PIE, publicado por la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2020.

TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

El SENA advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: “Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”

La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

19.1.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los Indicadores Índice de Liquidez, índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Índice de Capital de Trabajo y Patrimonio. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices

financieros, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

REQUERIMIENTO PARA NACIONALES

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los Indicadores Índice de Liquidez, índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Índice de Capital de Trabajo y Patrimonio. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente

19.1.3.1.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

- **Liquidez**

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.

$$\boldsymbol{Liquidez} = \frac{\boldsymbol{Activo\ corriente}}{\boldsymbol{Pasivo\ Corriente}}$$

El nivel de liquidez debe ser **Igual o mayor a 1.50 (uno punto cincuenta).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$\boldsymbol{IL} = \frac{((\boldsymbol{AC_1} * \%\ \textbf{de participación}) + (\boldsymbol{AC_2} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((\boldsymbol{PC_1} * \%\ \textbf{de participación}) + (\boldsymbol{PC_2} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- AC: Activo corriente de cada integrante
- PC: Pasivo corriente de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

- **Endeudamiento**

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente.

$$\boldsymbol{Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}}$$

El nivel de endeudamiento debe ser **Igual o menor al 60% (sesenta por ciento).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$\boldsymbol{IE = \frac{((PT_1 * \%\ \text{de participación}) + PT_2 * \%\ \text{de participación}) + \cdots)}{((AT_1 * \%\ \text{de participación}) + AT_2 * \%\ \text{de participación}) + \cdots)}}$$

- PT: Pasivo total de cada integrante
- AT: Activo total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

- **Razón Cobertura de Intereses**

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$\textbf{Cobertura de Intereses} = (\textbf{Utilidad Operacional})/(\textbf{Gasto de Intereses})$$

La razón de cobertura de interés debe ser **igual o superior a 1.50 (uno punto cincuenta)**

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$\boldsymbol{CI} = \frac{\left((\boldsymbol{Uop_{(1)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + \boldsymbol{Uop_{(2)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + \cdots\right)}{\left((\boldsymbol{GI_{(1)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + \boldsymbol{GI_{(2)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + \cdots\right)}$$

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" cuando arroje como resultado "indeterminado" para algún integrante del consorcio o unión temporal, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de 1.50 (uno punto cincuenta) por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de Cobertura de intereses mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

- **<u>Índice de Capital de Trabajo</u>**

Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas, mostrando su independencia financiera frente a los recursos financieros entregados por el proceso de contratación.

(Kw) $\boldsymbol{Índice\ de\ Capital\ de\ trabajo} = \frac{(\boldsymbol{Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente})}{(\boldsymbol{PO})}$ ***100% ≥ 100% del (PO)**

El índice de Capital de Trabajo debe ser **igual o superior a 100% (cien por ciento)** del presupuesto oficial del proceso

KW: Índice de Capital de Trabajo
PO: Presupuesto oficial

Para el caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, el Índice de Capital de Trabajo será el resultado de la sumatoria de los índices de capital de trabajo de cada uno de los integrantes y este resultado deberá ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del proceso

$$\boldsymbol{KW_{UT}} = \boldsymbol{(KW_1 + KW_2 + \cdots + KW_n)}$$ ***100% ≥ 100% del (PO)**

$\boldsymbol{KW_{UT}}$ = Capital de Trabajo de la Unión Temporal o Consorcio. (Calculado con base en la formula (KW)
PO: Presupuesto oficial

<u>Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL</u>

Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA.**

- **Índice de Patrimonio:**

Deberá ser igual o superior al 100% al presupuesto oficial

FORMULA GENERAL

$$(P)\text{Índice de Patrimonioo} = \frac{(Activo\ Total - Pasivo\ Total)}{(PO)}$$ ***100% ≥ 100% del (PO)**

PO: Presupuesto oficial

El Índice de patrimonio, debe ser **mayor o igual al 100% (cien por ciento) del presupuesto oficial del proceso**

Para el caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, el Índice de Patrimonio será el resultado de la sumatoria de los índices de Patrimonio de cada uno de los integrantes y este resultado deberá ser mayor o igual al 100% del valor total del presupuesto oficial del proceso

(Put) = (P1+P2+P3…Pn) *100% ≥ 100% del (PO)

Put: Índice de Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal
PO: Presupuesto Oficial

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**

19.1.3.1.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

- **Rentabilidad sobre patrimonio**

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\boldsymbol{Patrimonio}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.10 (cero punto diez).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$\boldsymbol{RSP} = \frac{\left(\left(\boldsymbol{Uop_{(1)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \left(\boldsymbol{Uop_{(2)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \cdots\right)}{\left(\left(\left(\boldsymbol{AT_{(1)}} - \boldsymbol{PT_{(1)}}\right) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \left(\boldsymbol{AT_{(2)}} - \boldsymbol{PT_{(2)}}\right) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \cdots\right)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante
- PT: Pasivo Total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

- **Rentabilidad sobre Activos**

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\textbf{Rentabilidad sobre Activos} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\boldsymbol{Activo\ Total}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.05 (Cero punto cero cinco).**
Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$\boldsymbol{RSA} = \frac{\left((\boldsymbol{Uop_{(1)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + (\boldsymbol{Uop_{(2)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + \cdots\right)}{\left(((\boldsymbol{AT_{(1)}}) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + (\boldsymbol{AT_{(2)}}) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}) + \cdots\right)}$$

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Estados Financieros

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y lo contenido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen[3].

En la medida en que el Decreto 1082 de 2015 indica que los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos, si la regulación del país de origen no prevé que los estados financieros deban ser auditados o la empresa se encuentra cobijada por alguna excepción a esta obligación, no será necesario presentar los estados financieros auditados. Así las cosas, las empresas extranjeras con sucursal en Colombia deberán actualizar su información financiera una vez vencidos los plazos respectivos en sus propios países, o de lo contrario perderá su validez[4].

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares[5].

Certificación de Contador Público

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador

[3] Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.1.1.6.4.**

[4] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

[5] https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/informaci%C3%B3n-financiera-por-parte-de-personas-naturales-o-jur%C3%ADdicas-extranjeras

Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

- Fecha de corte de los estados financieros
- Activo total
- Activo corriente
- Pasivo corriente
- Pasivo total
- Patrimonio
- Utilidad Operacional
- Gastos por intereses

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.
La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

19.1.4 REQUISTOS HABILITANTES DECRETO 1860 DE 2022

19.1.4.1 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

El artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, adicionado por artículo 3 del decreto 1860 de 2021, dispone:

> ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. **En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos**, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: (…) (Negrita por fuera del texto original)

En atención a lo anterior, este articulo no aplica para este tipo de procesos de selección abreviada por subasta inversa, por lo cual, no se incluirán consideraciones para emprendimientos y empresas de mujeres como requisitos habilitantes.

20. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. ***Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional****. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el

seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación"

Una vez realizado el análisis correspondiente por la Oficina de Sistemas, se considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, por las siguientes razones:

- El contrato que se pretende celebrar es de licenciamiento
- El valor de la renovación y soporte de la última versión disponible del software OnBase, corresponde al 89% del valor total del presupuesto estimado.
- El soporte requerido debe ser prestado por personal especializado y con experiencia especifica en manejo de la herramienta OnBase

Ahora bien, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y experiencia específica para su correcta ejecución.

21. ANÁLISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

22. DE LA SUBASTA INVERSA:

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y el cumplimiento de los requerimientos efectuados en el estudio previo, fichas técnicas, pliego de condiciones y Adendas que se generen como parte del proceso de selección y, por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la segunda fase denominada SUBASTA INVERSA. En esta fase se dará apertura a la Propuesta Económica que se encuentra en el sobre No.2.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas. Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido **TODAS** las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, **NO SE RECIBIRAN SUBSANACIONES ADICIONALES.**

Así las cosas, el SENA seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

22.1. DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

El artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015, establece la potestad por parte de la Entidades públicas de elegir como llevar a cabo la subasta inversa. En tal sentido, refiere

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.*
>
> *Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa."*
>
> Teniendo en cuenta el Estado de Emergencia Sanitaria por la propagación del SARS COVID-19, declarado por el Gobierno Nacional mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y de la expedición de diferentes normas regulatorias para los procesos y procedimientos administrativos y de contratación pública, tales como el Decreto 440 del 20 de marzo de 2020 "*Por el que se adoptan medidas urgencia en materia de contratación estatal con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y*

Ecológica derivada de la Pandemia COVID -19." Que establece;

"Artículo 1. Audiencias públicas.

(…) Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el procedimiento selección abreviada por subasta inversa, el evento se podrá adelantar por medios electrónicos.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente pondrá a disposición de las Entidades Estatales una aplicación para adelantar las subastas electrónicas en el Sistema Electrónico de Contratación

Pública – SECOP II. (…)"

Así las cosas, el procedimiento que empleará la entidad para llevar a cabo la subasta electrónica será el fijado en la **Guía de Selección Abreviada con Subasta del SECOP II (Parte 2)** y siguiendo los pasos concernientes a esta etapa en la página de Colombia Compra Eficiente que pueden ser consultados a través del link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

El inicio de la subasta inversa electrónica se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego electrónico de SECOP II; no obstante, la subasta **NO** dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que **CUMPLEN** con las condiciones económicas.

22.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será del **tres POR CIENTO (3%)** por debajo del valor total ofertado.

Nota. El menor valor ofertado será comunicado por la Entidad en la sección de mensajes de la subasta inversa del SECOP II.

22.3. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA:

Sobre la base de lo previsto en Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa electrónica corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia a través del espacio digital de los proponentes, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el pliego de

condiciones y sus anexos.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para su realización:

a) Los oferentes habilitados deberán acceder al evento de subasta autenticándose a través de la plataforma SECOP II. Para ello, deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios para su participación toda vez que el SENA no proveerá conexiones desde sus instalaciones para este evento.

b) La subasta se configurará por un tiempo de **treinta (30) MINUTOS**, para que los proponentes presenten su Lance.

c) La cuantía de inicio de la subasta será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

d) Solamente serán válidos los LANCES efectuados durante la subasta en los cuales la oferta sea igual o mejorada en por lo menos el Margen Mínimo del **tres (3%)** establecido para el presente proceso.

e) Al terminar la presentación de cada Lance, el SENA informará a través de la sección de mensaje en la plataforma del SECOP II dispuesta en la configuración de la subasta el menor precio ofertado. Lo anterior, toda vez que la plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado. En este orden de ideas, los proponentes solo podrán efectuar su lance cuando el SENA así lo autorice, de lo contrario se entenderá como un lance no valido.

f) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

g) Toda propuesta posterior anula la anterior realizada por el mismo proponente, de manera que, al final del certamen, la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada proponente, siendo la más favorable, el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.

h) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica SECOP II como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…*la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta*…". En tal sentido, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados mediante mensaje público.

i) En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo **jrmurcia@sena.edu.co,** informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.

j) De igual manera, la Entidad aplicar lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *…"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

k) Se realizarán tantas rondas cuanto fuesen necesarias hasta tanto se dé lugar a una de las siguientes situaciones:

- Se agote el tiempo establecido para los lances, sin que se haya presentado alguno.
- No se presente ningún lance válido en el tiempo definido para lances.
- Sólo uno de los proponentes realice un lance válido durante el tiempo de lances.

l) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la recomendación del Comité Evaluador será adjudicar al proponente habilitado que haya presentado el menor valor en la oferta inicial de precio.

m) La terminación de la subasta inversa electrónica se dará de conformidad con el

Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos"*

n) Si solamente se presenta un (1) oferente y resulta habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho proponente, siempre el valor de la oferta sea igual o inferior al valor del presupuesto oficial del proceso. Caso en el cual no habrá lugar a evento de subasta inversa.

Una vez concluida la subasta, el SENA hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

22.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta hay empate, la Entidad aplicará lo establecido en el Artículo 35 de Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

22.5 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Si revisadas las posturas por parte de los proponentes habilitados y de conformidad con la información establecida por la Entidad se estima que la postura ganadora durante el evento de subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador Económico designado por el SENA para el proceso, dará aplicación a lo dispuesto en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas elaborada por Colombia Compra Eficiente y requerirá al proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador Económico recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de la propuesta. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo (2°) mejor precio dentro de una postura válida tal y como se haya reportado la plataforma durante el evento de subasta y se realizará la misma verificación.

23. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

2) Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.

3) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.

4) Cuando el proponente plural presente su oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.

5) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

6) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

7) Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.

8) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el estudio previo.

9) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.

10) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

11) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

12) Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.

13) Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.

14) Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.

15) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

16) Cuando el proponente plural modifique la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.

17) Cuando el proponente no constituya la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.

18) Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.

19) Cuando el proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.

20) Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

21) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.

22) Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones.

24. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor del presupuesto, vigente desde la presentación de la oferta y tres meses más, en todo caso deberá permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento

X	**Cumplimiento:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia desde la firma del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

25. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos inferiores a US$125.000)					
NO APLICA					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI		NO	X	

26. ACUERDOS COMERCIALES:

Acuerdo Comercial		Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Si	No	Si
	México	Sí	Si	No	Si
	Perú	Sí	Si	No	Si
Canadá		Sí	Si	No	Si

Chile		Sí	Si	No	Si
Corea		Sí	Si	No	Si
Costa Rica		Sí	Si	No	Si
Estados AELC		Sí	Si	No	Si
Estados Unidos		Sí	Si	No	Si
México		Sí	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Si
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	Sí	No	No
Unión Europea		Sí	Si	No	Si

27. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	X

28. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica.

29. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica, el objeto del presente proceso de selección no corresponde a la adquisición de un software o licenciamiento nuevo, sino, a la renovación de la última versión del software OnBase adquirido por el SENA en la vigencia 2004, por lo que, se trata de una contratación recurrente de actualización del licenciamiento.

30. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

31. ANEXOS

1. Análisis del sector
2. Matriz de riesgos
3. CDP
4. ANEXO TECNICO ONBASE_2022_V1

32. FORMATOS

Se adjuntan los siguientes formatos:

- FORMATO – CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO – CONSTITUCIÓN DE UNION TEMPORAL
- FORMATO – CONSTITUCIÓN CONSORCIO
- FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO – CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES PERSONA JURIDICA
- FORMATO – CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL

HERNAN GUIOVANNI RÍOS

Firmado digitalmente por Hernán Guiovanni Ríos Linares
Fecha: 2022.06.07 09:30:28 -05'00'

HERNAN GUIOVANNI RIOS LINARES
Jefe Oficina de Sistemas
Ordenador del Gasto

Vo.Bo. CARLOS CESAR JIMENEZ APONTE
Coordinador Grupo Gestión de los Sistemas de Información / Oficina de Sistemas

Revisó: Diego Jesús Ortega Cruz / Oficina de Sistemas
Elaboró: Ludwig Wagner / Estructurador técnico / Oficina de Sistemas *lwagner*