PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	12/08/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Oficina de Sistemas
ORDENADOR DEL GASTO:	Hernán Guiovanni Ríos Linares
OBJETO:	Contratar la renovación del software IDEA en sus últimas versiones y ediciones, así como disponer del respectivo soporte y mantenimiento técnico y funcional pertinente para la Oficina de Control Interno de gestión del SENA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA fue creado mediante el Decreto-Ley 118 de 1957. El Decreto 164 del mismo año, le asignó la función de brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos, de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. El SENA es una Entidad Pública Tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y Gobierno. Más de cinco (5) décadas después de su creación, la Entidad está empeñada en continuar la conquista de nuevos mercados y suplir a las empresas mano de obra y personal calificado, mediante el empleo de métodos modernos que le permitan alcanzar un cambio de paradigma en cada uno de los procesos que conforman e integran la productividad. El Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA tendría una Oficina de Control Interno y en su artículo 5° estableció sus funciones indicando que deberán cumplirse a satisfacción, entre otras las siguientes: “1. Diseñar, dirigir, organizar y evaluar los resultados del Sistema de Control Interno del SENA conforme los lineamientos de la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen y adicionen; (…) 5. Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad, así como la implementación de las medidas correctivas a través de los planes de mejoramiento institucional; (…) 9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios”. A su turno el artículo 8° del citado Decreto 249 de 2004, estableció que la Oficina de Sistemas de la entidad, tendría entre otras, las siguientes funciones:

	"1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias del SENA, en la implementación de los sistemas, normas, y procedimientos de informática requeridos por la Entidad; 2. Investigar los adelantos tecnológicos en Informática, en estrategias organizacionales, y evaluar su incorporación a la Institución; (…) 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; (…) 9. Definir y actualizar plataformas tecnológicas y emitir conceptos técnicos en las compras de software y hardware.". Con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado se obtuvo la unificación, adopción e implementación de un Modelo de Control Interno a través de la expedición del Decreto 1599 de 2005 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005". El numeral 3.2 del Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, dispone que la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno se haga por parte de la Oficina de Control Interno de la entidad. El Modelo Estándar de Control Interno MECI: 1000:2005, en el numeral 2.2.3 establece como uno de los Elementos de Control del Subsistema de Control de Gestión, los "Sistemas de Información: Elemento de control, conformado por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientada a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública." Así mismo, dispone que los Sistemas de Información como Elemento de Control del Subsistema de Control de Gestión, necesitan de un componente físico (hardware), de programas (software), recurso humano y los datos que se pretende procesar para agregarle valor obteniendo información adicional de mayor soporte, ordenada y compilada en los diferentes niveles, constituyéndose en el producto entregado por los Sistemas de Información, que debe ser evaluado por la Oficina de Control Interno de la entidad de manera independiente y objetiva conforme al Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual además dispone que la Oficina de Control Interno verificará la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno a través del componente de la Auditoría Interna en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública, es decir que la Oficina de Control Interno – OCI es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol Evaluador independiente, observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración. La OCI conforme a este >Manual Técnico debe auditar procesos, con el fin de verificar su gestión, para determinar que se esté dando cumplimiento a lo programado, teniendo en cuenta el alcance en tres propósitos básicos: i)

	Cumplimiento ii) Estratégico iii) Gestión y resultados, para lo cual requiere: Independencia; Entrenamiento técnico y capacitación profesional; Cuidado y diligencia profesional; Estudio y evaluación del Sistema de Control Interno; Supervisión adecuada de las actividades por parte del auditor de mayor experiencia; Información competente, suficiente en lo que respecta a la observación e Investigación y confirmación. La Auditoría comunica los resultados del trabajo incluyendo los objetivos y alcance, las conclusiones correspondientes las recomendaciones, sugerencias y los planes de acción que contribuyan al mejoramiento y optimización de los procesos. Posteriormente, con ocasión de la expedición del Decreto 1499 de 2017, por el cual se actualiza el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG – se articula el nuevo Sistema que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo con el Sistema de Control Interno de Gestión. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día, que debe atender a las 17 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 11 entidades. La segunda versión del Marco General y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, expedida por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017, se estructura en tres partes: La primera sintetiza de manera integral los aspectos conceptuales del MIPG; en la segunda se presenta la estrategia de cambio cultural que acompañará los principales pasos que deben seguir las entidades para implementar el Modelo y, en la tercera se describe el alcance de cada una de las siete dimensiones del MIPG, los aspectos mínimos para su implementación y los atributos de calidad. La 5ª. Dimensión del MIPG hace referencia a la Información y Comunicación, la cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir, aquella que permite la operación interna de una entidad, así como la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. La información, sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación, permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas. En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la

	trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Entre los aspectos mínimos para la implementación de esta quinta dimensión están, entre otros: i) La Política de Gestión Documental la cual ordena que las entidades deben incorporar su planeación sectorial e institucional, acciones en materia de gestión documental, guiadas por lineamientos y herramientas de los siguientes componentes: Estratégico, Administración de archivos, Documental; Cultural y Tecnológico, que comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y la administración de archivos. ii) La Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita las solicitudes de acceso a la información pública (Transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. El Manual Operativo del MIPG también define los atributos de calidad para tener en cuenta en la Dimensión que permiten un adecuado desarrollo de la gestión de la información y comunicación, entre ellos, está la información que se soporta en el uso de las TIC, se genera, procesa y transmite de manera segura garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad. En consecuencia, la quinta dimensión es articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión. Como parte de las políticas establecidas por la Entidad, tiene especial énfasis el uso y apropiación de las TIC, como estrategia para mejorar la calidad de los procesos, el acceso a recursos como el software, que permita el desarrollo y buen manejo de toda la información de la función de la auditoria y así cumplir con los lineamientos de la Ley 87 de 1993, la empresa AUDITORÍA INTEGRAL Y SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN “AUDISIS LTDA”, ubicada en Calle 53 No. 27 – 33, Oficina 602, Bogotá, D.C. Colombia, está debidamente autorizada para vender el software para el análisis de datos CaseWare IDEA® y sus componentes de forma única y exclusiva en la República de Colombia, con quien se ha realizado las contrataciones en años anteriores. Es por ello que la Oficina de Control Interno de Gestión desde el año 2015 a través del contrato 730 de 2015 adquirió un software mediante el cual, se realiza el análisis del 100% de poblaciones de datos y se logra la automatización de pruebas analíticas, llamado IDEA en su versión 9.2; cuyo soporte técnico estuvo vigente hasta el día 16 de junio de 2016, de la misma manera en el año 2018 se

	realizó el contrato #CO1.PCCNTR.687612, vigente hasta diciembre de 2020 y en 2021 el CO1.PCCNTR.2612980 con el siguiente objeto: “Contratar la evolución del modelo de licenciamiento del software IDEA y complemento adicional Smart Analyzer en sus últimas versiones y ediciones, así como disponer el respectivo soporte a producto, técnico y funcional pertinente para la oficina de Control Interno de gestión mediante la suscripción y derecho de uso anual de estos productos.” La versión actual de la aplicación IDEA es 11.2, por otro lado, la vigencia de este contrato finaliza el 28 de junio de 2022, razón por la cual se hace necesario renovar su versión y el servicio de soporte técnico para la herramienta adquirida.
Análisis de conveniencia	IDEA permite analizar, extraer y realizar auditorías basadas en datos, esta herramienta provee de funciones para verificar la calidad e integridad de la información de bases de datos y archivos de computador, identificación y análisis de fraudes. Este software verifica la integridad y calidad de los datos de las bases de datos, aplicando criterios de validez e integridad de acuerdo con las reglas del negocio y las normas regulatorias. Automatiza la ejecución de técnicas de auditoría asistidas con el computador (CAATs), Generación de reportes gráficos con los resultados de las pruebas y los análisis realizados, exporta archivos y envía correos electrónicos desde el software IDEA. También ofrece funcionalidades para importar datos de archivos de computador de diferentes formatos (texto, CVS, ODBC, Excel, PDF, reportes, AS400, SAP), genera estadísticas de campos numéricos, fecha y hora; realiza operaciones aritméticas, comprueba cálculos, utiliza funciones pre construidas de análisis financiero y manejo de campos, extrae y agrupa registros según criterios especificados por el usuario, identifica registros repetidos y omisiones de secuencia de registros, compara, une y agrega archivos.
	Al verificar el escenario de renovación que incluye derecho a las actualizaciones, servicio de soporte al producto, soporte preventivo y reactivo del software IDEA con beneficio en los procedimientos de auditoría de la Oficina de Control Interno de Gestión del SENA, con el ánimo de disponer de la nueva licencia y tener garantía de funcionamiento del producto, así como como acceder al derecho de uso de las últimas versiones, es necesario adquirir el licenciamiento por suscripción anual, toda vez que por términos y condiciones del fabricante, ya no dispone de un modelo licenciado a perpetuidad, a partir de la versión 11.2 del Software IDEA. No se piensa en un cambio de producto toda vez que la Oficina de Control Interno de Gestión viene trabajando con el Software IDEA® desde el 2015, las ventajas operativas y tácticas del correcto uso facilitan el trabajo de los usuarios, al realizar un cambio ocasionaría un reproceso a quienes ya tienen el conocimiento y manejo del Software.

	La Oficina de Control Interno para el logro de sus objetivos y el adecuado ejercicio de sus funciones, tiene la necesidad de continuar automatizando el ejercicio de la función de Auditoría de todos los integrantes de la Oficina, para lo cual, debe suministrar a la totalidad del equipo Auditor los recursos técnicos y tecnológicos requeridos para tales propósitos, como los que se pretenden renovar y adquirir mediante el proceso de selección acorde con el Estatuto General de Contratación Pública. Caseware International es una empresa líder en soluciones tecnológicas para auditores, profesionales de la contabilidad y administración del estado. Con más de 500 000 usuarios en 130 países y productos en 16 idiomas, Caseware ofrece soluciones efectivas a diferentes sectores en varios continentes. IDEA® es una herramienta de análisis de datos diseñada para auditores y profesionales de la contabilidad, las finanzas y el análisis de datos. IDEA permite a sus usuarios analizar rápidamente el 100 % de los datos, garantiza su integridad y facilita su análisis con más de 100 pruebas de uso frecuente en auditorías. AUDISIS LTDA, Auditoría Integral y Seguridad de Sistemas de Información Ltda., es una firma de Auditores – Consultores Gerenciales, especializada en Gestión de Riesgos, Seguridad y Auditoría de Sistemas de Información, constituida legalmente el 23 de septiembre de 1988, Mediante escritura pública No. 5962 de la Notaría 4 del círculo de Bogotá, con registro vigente en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el número de matrícula 346900. AUDISIS presta los servicios de consultoría y capacitación sobre el uso de la solución tecnológica IDEA, además están autorizados para vender, instalar y hacer valer la garantía y soporte por CaseWare.

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:** Línea 26287 Direccion General_1403_m6 Sexta modificación publicación del 05/07/2022

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
81111500;	Contratar la renovación del software IDEA en sus últimas versiones y ediciones, así como disponer del respectivo soporte y mantenimiento técnico y funcional pertinente para la Oficina de Control Interno de gestión del SENA.	50.000.000	Hernan Giovanni Rios Linares	SISTEMAS

UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Expected begin date (month)	Expected due date for receiving replies (month)	Expected duration (days)	Expected duration date (interval: days, months)	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual budget	Future budget required	Future budget state	BO (reference)	Location	Responsable name	Responsable phone	Responsable email
81111500	Contratar la renovación del software IDEA en sus últimas versiones y ediciones, así como disponer del respectivo soporte y mantenimiento técnico y funcional pertinente para la Oficina de Control Interno de gestión del SENA.	January	January	365	Day(s)	Contratación directa (con ofertas)	Own Resources	50.000.000 COP	50.000.000 COP	No	NA		Distrito Capital de Bogotá	Hernan Giovanni Rios Linares	5461500	hernan.rios@sena.edu.co

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 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	F (Servicios)	81000000	81110000	81111800	81111805	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados
2	F (Servicios)	81000000	81110000	81112200	81112201	Tarifas de soporte o mantenimiento

5. **MADURACIÓN DEL PROYECTO**

No Aplica

6. **OBJETO**

Contratar la renovación del software IDEA en sus últimas versiones y ediciones, así como disponer del respectivo soporte y mantenimiento técnico y funcional pertinente para la Oficina de Control Interno de gestión del SENA.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de la presente iniciativa incluye, entre otros:

- Soporte técnico y actualización del software IDEA® para CINCO (5) usuarios por el término de un año.

Dentro de las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad que requiere el SENA, se encuentran:

- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- Los servicios deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad y su oferta en el mercado debe tener respaldo y servicio post venta en el país, en los casos que aplique.

• La oferta debe dar cumplimiento a las normas técnicas legales vigentes, de seguridad y políticas asociadas. • La propuesta económica debe incluir todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Proporcionar por el término de un año, el servicio de soporte técnico y actualizaciones del software IDEA® para CINCO (5) licencias.

1. Entregar la correspondiente actualización al certificado de licenciamiento, en el cual se indique el tipo de licencia, vigencia, cantidad de licencias, versión de la actualización, relación de uso bien, sea en cuantías de usuarios o en estaciones de trabajo, indicar la vigencia de soporte, mantenimiento y actualizaciones.
2. Brindar el soporte técnico y actualización del software IDEA® para CINCO (5) usuarios durante un (1) año contado a partir de la legalización del Contrato y la suscripción del acta de inicio.
3. Entregar el documento del protocolo de soporte, donde se especifique el gerente de proyecto, canal de contacto, horas de cobertura, canal de soporte, número de casos, niveles de servicio, esquema de prestación del servicio, indicar el soporte preventivo, reactivo y evolutivo.
4. Entregar al SENA los correspondientes medios de instalación del software, en caso de disponer algún tipo de portal web para descargar del producto software deberá ser informado, como el servicio complementario del software, se debe conceder las correspondientes credenciales de acceso para que desde la Oficina de Sistemas o quien haga sus veces realice la descarga y/o verifique el estado de la suscripción de licenciamiento.
5. El servicio de soporte se prestará en las Oficinas del SENA en la ciudad de Bogotá D.C., cuando las fallas o problemas que se presenten no sean solucionados vía telefónica o a través del correo electrónico.
6. Realizar la actualización a la nueva versión disponible para IDEA y hacer las recomendaciones pertinentes para el uso de las actualizaciones.
7. Las licencias y componentes soportados son para los 5 usuarios que cuentan con esta instalación de software en el SENA.
8. Brindar al SENA todo el acompañamiento técnico, y soporte, para la entrega y despliegue del servicio en servidores lógicos o físicos, garantizando su instalación, configuración, pruebas, capacitación y puesta en funcionamiento del producto objeto de negociación y su licencia.
9. El CONTRATISTA deberá proveer un consultor funcional en las instalaciones del SENA, como responsable de la retroalimentación de las nuevas versiones y entrega de casos, para que la Entidad los contemple como recibidos a entera satisfacción.
10. Entregar las modificaciones y/o actualizaciones al software requeridas para la solución de los errores reportados por la Entidad dentro de los términos establecidos por el Supervisor.
11. Permitir el acceso a documentación, Manuales técnicos, tutoriales a los usuarios de la Entidad en idioma español.

12. Realizar la transferencia de conocimiento sobre el protocolo de instalación y funcionamiento del software al personal designado para la operación durante la vigencia del licenciamiento.
13. Realizar la transferencia de conocimiento al administrador del sistema y dos usuarios del sistema definidos por el Supervisor en lo relacionado con las actualizaciones y nuevas versiones.
14. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad, sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
15. Entregar un informe de actividades con los casos que se generen durante la ejecución del contrato.
16. Mantener e informar de las actualizaciones que se generen durante la ejecución del contrato, sin costo alguno.
17. La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes, de seguridad y políticas asociadas
18. La propuesta económica debe incluir como parte del costo, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé.
19. Para el adecuado funcionamiento del software y siendo parte integral del soporte y mantenimiento brindado por el contratista, se deberá cumplir con los procedimientos de actualización o instalación en los servidores definidos para tal fin, realizar la construcción y generación colaborativa y entrega de la documentación que soporta la puesta y salida en producción. Lo anterior teniendo en cuenta los criterios y lineamientos del protocolo de paso a producción de acuerdo con el proceso de la gestión de Tecnologías de la Información del SENA.
20. Entregar los Acuerdos de Niveles de Servicio.

ELEMENTOS DEL SOFTWARE "IDEA"

Se recibirá los siguientes elementos como se describen a continuación:
✓ Link o medios para descargar el instalador del Software ejecutable de la nueva versión disponible Monousuario, para Windows en español.
✓ Administrador de licencias de CaseWare IDEA (instalado con IDEA).
✓ Código de autorización de Licencia para la instalación del Software IDEA.
✓ Documentación del software:

- Manuales
- Tutorial de IDEA
- Tutorial de Report Reader
- Tutorial de SmartAnalyzer
- Caso práctico de Métodos estadísticos avanzados
- Guía de usuario del Administrador de licencias de CaseWare IDEA
- Ayuda en línea

✓ Asesoría para instalar la nueva versión del software y cuatro (4) horas de capacitación para presentar las novedades que se observan respecto de la versión.
✓ Servicio de Soporte durante la vigencia de la suscripción.

SOPORTE

El contratista deberá brindar:

Soporte a producto: Actualización, cambio de producto, afectación del software.

Soporte a servicio:

- Preventivo: Realiza el mantenimiento a lo que se tiene instalado y las nuevas versiones durante el año de ejecución del contrato.
- Reactivo: Prestando la asistencia técnica del software.
- Evolutivo: Realizar la actualización de la versión del aplicativo y las que se generen durante el año de ejecución del contrato.

Atender cualquier solicitud de mantenimiento y soporte dentro de un máximo de cuatro (4) horas para diagnóstico de errores, igualmente, dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles para dar respuesta y/o solución al mismo cuando se considere GRAVE; el CONTRATISTA no podrá cerrar los casos hasta tanto no se satisfagan las solicitudes registradas en ellos verificadas en debida forma por parte del Supervisor del contrato.
El soporte técnico por parte del Contratista, debe tener en cuentas las incidencias o consultas básicas acerca de errores de funcionalidad, configuración o instalación de los productos de IDEA y complemento.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/ OBRAS

Anexo 2 Ficha Técnica Software IDEA

8. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa el análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

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

Anexo 1 Análisis de sector.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($38.584.560 M/CTE)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar 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.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($38.584.560 M/CTE)**

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, la Oficina de Sistemas invitó a AUDISIS LTDA organización prestadora de los servicios que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para "Contratar la renovación del software IDEA en sus últimas versiones y ediciones, así como disponer del respectivo soporte y mantenimiento técnico y funcional pertinente para la Oficina de Control Interno de gestión del SENA." es de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($38.584.560 M/CTE),** tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

Anexo 1 Análisis de sector
Anexo 6 Propuesta Renovación Soporte IDEA para SENA

9.1.1 (Cuando la estimación del presupuesto corresponda a análisis diferentes:)

No aplica

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-14-0-3603024-02	$38.890.927
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**
8322	6/01/2022	31/12/2022	OFICINA DE SISTEMAS	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE	38.890.927

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal de la presente contratación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de contratación directa.

La presente contratación se ajusta a las disposiciones del literal g) del número 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 que establece la contratación directa *"Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado*"...En relación con la Contratación Directa, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.8., establece: "*Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."* El objeto que se requiere contratar corresponde a un contrato de prestación de servicios con proveedor exclusivo, teniendo en cuenta que AUDITORIA INTEGRAL Y SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN **"AUDISIS"**, está debidamente autorizado para vender de forma única el software para el análisis de datos CaseWare IDEA® y sus componentes: así como para instalarlo, hacer valer su garantía y dar soporte técnico asociado. Además, brindar servicios de consultoría y capacitación sobre el uso de esa solución tecnológica. Entidad autorizada en Colombia por CaseWare para América Latina, de conformidad con el certificado de exclusividad expedida por CaseWare Latinoamérica S.R.L el 25 de abril de 2022 y el apostille generado el 12 de mayo de 2022 con No. 851918, el cual se adjunta a estos estudios previos y hace parte integral del mismo.

Por tratarse de una persona jurídica que provee los bienes y servicios y, por ser de acuerdo con la ley, nuestro proveedor exclusivo, se atenderá la modalidad de contratación directa.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación directa

La modalidad de contratación como se indica es una contratación directa ya que no existe pluralidad de oferentes en el mercado.

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	No aplica

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 con las normas técnicas colombianas y normatividad en general que regulan las actuaciones en cumplimiento del objeto contractual.
f. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente.
g. Adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID – 19 durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente que rija la materia y/o los lineamientos que sobre el particular expida el SENA.
h. 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.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual en las condiciones señaladas en el contrato y sus documentos complementarios.
2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes de acuerdo con lo previsto en los estudios previos y oferta presentada.
3. Cumplir con las normas técnicas colombianas y normatividad en general que regulan las actuaciones en cumplimiento del objeto contractual.
4. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente.
5. Entregar la correspondiente actualización al certificado de licenciamiento, en el cual se indique el tipo de licencia, vigencia, cantidad de licencias, versión de la actualización, relación de uso bien sea en cuantías de usuarios o en estaciones de trabajo, indicar la vigencia de soporte, mantenimiento y actualizaciones.
6. Brindar el soporte técnico y actualización del software IDEA® para CINCO (5) usuarios durante un (1) año contado a partir de la legalización del Contrato y la suscripción del acta de inicio.
7. Entregar el documento del protocolo de soporte, donde se especifique el gerente de proyecto, canal de contacto, horas de cobertura, canal de soporte, número de casos, niveles de servicio, esquema de prestación del servicio, indicar el soporte preventivo, reactivo y evolutivo.
8. Entregar al SENA los correspondientes medios de instalación del software. En caso de disponer algún tipo de portal web para descargar del producto software, servicio complementario del software, se debe conceder las correspondientes credenciales de acceso para que desde la Oficina de Sistemas o quien haga

sus veces realice la descarga y/o verifique el estado de la suscripción de licenciamiento.

9. El servicio de soporte se prestará en las Oficinas del SENA en la ciudad de Bogotá D.C., cuando las fallas o problemas que se presenten no sean solucionados vía telefónica o a través del correo electrónico.
10. Realizar la actualización de la versión para IDEA y hacer las recomendaciones pertinentes para el uso de las actualizaciones.
11. Brindar al SENA todo el acompañamiento técnico, y soporte, para la entrega y despliegue del servicio en servidores lógicos o físicos. Garantizando su instalación, configuración, pruebas, capacitación y puesta en funcionamiento del producto objeto de negociación y su licencia.
12. El CONTRATISTA deberá proveer un consultor funcional en las instalaciones del SENA, como responsable de la retroalimentación de las nuevas versiones y entrega de casos para que la Entidad los contemple como recibidos a entera satisfacción.
13. Entregar las modificaciones y/o actualizaciones al software requeridas para la solución de los errores reportados por la Entidad dentro de los términos establecidos por el Supervisor.
14. Realizar la transferencia de conocimiento sobre el protocolo de instalación y funcionamiento del software al personal designado para la operación durante la vigencia del licenciamiento.
15. Realizar la transferencia de conocimiento al Administrador del Sistema y dos usuarios del sistema definidos por el Supervisor en lo relacionado con las actualizaciones y nuevas versiones.
16. Entregar un informe de actividades con los casos que se generen durante la ejecución del contrato.
17. Mantener e informar de las actualizaciones que se generen durante la ejecución del contrato, sin costo alguno.
18. Para los licenciamientos con vigencia a un año se requiere brindar soporte técnico y funcional durante el primer año sin costo adicional para la entidad.
19. Para el adecuado funcionamiento del software, y siendo parte integral del del soporte y mantenimiento brindado por el contratista, la realización una vez se inicien los procedimientos de actualización o instalación del(os) servidores. realizar la construcción y generación colaborativa y entrega de la documentación que soporta la puesta y salida en producción. Lo anterior teniendo en cuenta los criterios y lineamientos del protocolo de paso a producción de acuerdo con el proceso de la gestión de Tecnologías de la Información del SENA.
20. Instalar la licencia y realizar la configuración en los equipos definidos por la Oficina de Control Interno en la Dirección General del SENA, ubicada en la Calle 57 No. 8-69 Piso 4° Torre Norte de la ciudad de Bogotá D.C., o en la dirección que la Oficina de Control Interno de la Dirección General del SENA suministre y acuerden las partes en el momento de suscripción del Contrato.
21. Prestar el servicio de soporte técnico durante un año calendario, acorde con las especificaciones técnicas establecidas.

22. Reportar los casos que se generan durante el desarrollo de este contrato, de acuerdo Soporte y Niveles de Escalamiento acordada con el CONTRATISTA que será entregada al inicio del contrato por el Contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio para revisión, ajustes y aprobación del Supervisor.
23. Entregar y/o permitir al SENA el acceso a recursos documentados por el fabricante del producto como guías, manuales técnicos o funcionales, tutoriales, sistemas virtuales de aprendizaje disponibles de manera digital, física o electrónica en idioma español
24. Mantener actualizadas las licencias durante la ejecución del contrato.
25. La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes, de seguridad y políticas asociadas
26. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
27. La propuesta económica debe incluir, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé.
28. Las demás que apliquen a la naturaleza del objeto del presente contrato.

Implementación de los servicios

29. Firmar un acuerdo de manejo de la información del proyecto, la cual será exclusiva del SENA, y su copia y/o distribución por un tercero sin previa autorización del SENA estará prohibida; aunque esta esté almacenada, codificada o se encuentre guardada y tratada en el algún medio digital no propio del SENA.
30. Responder por la gestión de todos los trámites y permisos (al interior del SENA) que apliquen y sean requeridos para la ejecución de las actividades que hacen parte del alcance establecido en este documento.

Obligaciones específicas del contratista con relación a la Confidencialidad de la información

31. La información y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados al Contratista para que cumpla con el objeto del contrato, permanecerán como propiedad del SENA. El Contratista no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto del presente acuerdo. La divulgación de la Información confidencial no implica el licenciamiento de derecho de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte del SENA, que no sean los expresamente estipulados en el acuerdo que llegare a suscribirse.
32. Será obligación del Contratista, mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato sin el consentimiento previo escrito y expreso del SENA. El Contratista a su vez se obliga a indicar y capacitar al personal vinculado al proyecto que recibirá y hará tratamiento a la información sobre las restricciones en materia de uso y manejo de la información confidencial,

debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información destinada únicamente al propósito objeto del contrato, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento.

33. El Contratista divulgará la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización y que se encuentren vinculadas a la ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo deberá tratar confidencialmente la información recibida directa o indirectamente del divulgador, lo que implica la no utilización de esta en diferentes propósitos. En virtud de ello, se encuentra expresamente prohibido el manejo, uso explotación o divulgación de la información confidencial a persona o entidad alguna por cualquier motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por el SENA.
34. El Contratista estará en la obligación de devolver al SENA toda o parte de la Información según se requiera, así como las copias que se encuentren en su poder cualquiera sea su formato, y procederá a destruir la información según lo indique el SENA de manera expresa, y proporcionará prueba de dicho hecho al SENA.

PARÁGRAFO: El desconocimiento de los compromisos descritos, por parte del Contratista, podrá generar responsabilidad de tipo civil, disciplinario, administrativo y penal tal como se señala en el Artículo 308 de la Ley 599 de 2000; Ley 256 de 1996 y en el Titulo XVI de la Decisión 486 de la CAN del año 2000, ,el SENA hará efectivas las medidas administrativas, contractuales y judiciales necesarias para exigir el cumplimiento de la presente obligación y sancionar a los responsables de su no seguimiento.

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. Designar el Supervisor del contrato.
f. Aprobar la garantía requerida, previo inicio de la ejecución del contrato.
g. Certificar y ejecutar los pagos causados por el CONTRATISTA.
h. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
i. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

No aplica

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución presupuestal del contrato, será a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, sin que exceda el 31 de diciembre de 2022.

Plazo de Licenciamiento: La renovación del licenciamiento será por un (1) año, contado a partir de la entrega del certificado de licenciamiento de IDEA y su correspondiente instalación.

Plazo para soporte, mantenimiento, actualizaciones: Será por Un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en la calle 57 8-69.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
PAGO 1	100%	Ver ítem 1

1. El SENA pagará al contratista un único pago por el valor del contrato previo certificados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato en cumplimiento de las condiciones de compra conforme las condiciones técnicas establecidas; trámite gestionado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la siguiente documentación:

I. Entrega del certificado de licenciamiento, soporte, mantenimiento y actualización de las 5 licencias de la herramienta IDEA adquiridas por el SENA para los Auditores de la Oficina de Control Interno por un (1) año.
II. El Contratista deberá allegar la información que se relaciona a continuación para efectos del pago:

- Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción emitida por el Supervisor del Contrato. Se dará en un tiempo no mayor a tres (3) días) hábiles siguientes

a la correcta entrega de documentación soporte presentada por parte del contratista para el pago.

- Informe de las actividades realizadas, en las cual se describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones presentes en este documento ítem 14.1.2.
- Factura electrónica, la cual deberá cumplir con el lleno de los requisitos comerciales y tributarios señalados por la Ley. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el Contratista no presenta la Factura dentro de los términos del período fiscal, será bajo su responsabilidad, y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.
- 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.
- Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado
- Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada
- RUT
- Certificación bancaria

La anterior documentación deberá cargarse en el enlace del contrato en la plataforma SECOP II, dentro del mes objeto de cobro.

El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por el Tesoro Nacional. Los documentos que sirven como soporte para los pagos deberán ser avalados por el Supervisor del contrato.

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 Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago

supone la entrega real y efectiva de los bienes solicitados en cumplimiento de la condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones generales y específicas indicadas por la entidad.

En el evento que el contratista proceda con la entrega de ítems sin el lleno de los requisitos y especificaciones indicados, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, no reconocerá valor alguno por concepto de su ejecución. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.

En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el “Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos” GRF-I-002 de 2020-05-18, v6

PARÁGRAFO TERCERO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive.

PARÁGRAFO CUARTO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los elementos efectivamente entregados, instalados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y por tal motivo no se darán lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del contratista. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

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:	El supervisor deberá garantizar la vigilancia y seguimiento al cumplimiento de las actividades enmarcadas en el presente estudio previo y deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y lo que se archive en físico.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del jefe de la Oficina de Control Interno como supervisor del contrato, quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado en el "Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad V.5, Código GCCON-M-001 de noviembre de 2020.	

Nota: Desde la Oficina de Sistemas se realizará la recepción y verificación del licenciamiento adquirido y expedirá la correspondiente certificación para remitir al supervisor.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad técnica.
c) Capacidad Financiera.
d) Capacidad organizacional.

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La persona jurídica que se contrate debe estar en capacidad de ejecutar y cumplir el objeto con calidad y servicio, con excelente desempeño en medios electrónicos y tecnologías de la información. Se requiere Certificado de existencia y representación Legal y con máximo treinta (30) días de expedición antes de la celebración el contrato. La persona jurídica debe contar con conocimientos especializados, en actividades de actualización y desarrollo de medios electrónicos en servicios legales en Colombia. Se requiere RUT vigente.

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

b. Certificado de existencia y representación legal. Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que la sociedad está registrada y las facultades del representante legal.

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 2020.

•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 estudio. 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.

•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 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 misma. Este documento deberá ser presentado, sin excepción.

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.

c. Certificación sobre el cumplimiento de parafiscales. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el oferente deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista o por el representante legal. En caso tal que no se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), deberá indicar dicha circunstancia mediante una certificación suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

d. 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).

e. 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, la entidad verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

f. 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, la entidad verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

g. Certificación de titularidad bancaria. El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva (con vigencia menor a un año) 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).

h. Certificación y exclusividad. Que acredite su experticia respecto al objeto contractual. Certificación debidamente apostillada y/o notariada si es de empresa extranjera donde indique la exclusividad del proveedor en el territorio colombiano para ejecutar el objeto del presente proceso, además de indicar que no existe en el mercado distribuidores autorizados para proveer el mismo servicio en Colombia.

En el caso de que la ausencia de pluralidad de oferentes obedezca a que existe solamente una persona puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, deberá demostrar esta circunstancia de acuerdo con la normativa establecida para tal efecto. De acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio (Propiedad Industrial) y con la Dirección Nacional de Derechos de Autor (Derechos de Autor).

La autorización, certificación, registro o licencia que lo acredita como proveedor exclusivo, que cumpla con los requisitos legales de validez de acuerdo con la naturaleza del documento.

i. Publicidad de la declaración de renta. Evidencia de publicación de la Declaración de Bienes y Rentas en la Función Pública. En observancia de lo dispuesto en la Ley 2013 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.

j. Hoja de Vida del DAFP de la persona jurídica.

k. Registro de Información Tributaria- RIT

Nota: El proveedor deberá hacer referencia en cada uno de los documentos que aplique requeridos por la entidad para el presente proceso, el valor, plazo, objeto y obligaciones específicas.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

No Aplica.

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

No Aplica

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No Aplica

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

19.3 REQUISTOS HABILITANTES DECRETO 1860 DE 2022

19.3.1 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 contratación directa, por lo cual, no se incluirán consideraciones para emprendimientos y empresas de mujeres como requisitos habilitantes.

19.4 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 soporte de software
- El soporte requerido debe ser prestado por personal especializado y con experiencia especifica en manejo de la herramienta GENEXUS

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 y proveedor exclusivo, el contratista deberá contratar personal especializado y experiencia específica para su correcta ejecución.

20 ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 4. 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

21 GARANTÍAS

En atención al Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 que refiere ser potestad de la administración, la exigencia de garantías en los procesos de selección bajo la modalidad de contratación directa, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos

derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 12 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.

Asegurado: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
NIT: 899.999.034-1
Dirección: Calle 57 Nº 8-69

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, del presente contrato, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

22 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores 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	**X**	NO		

23 ACUERDOS COMERCIALES:

No aplica

24 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**

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

No aplica

26 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

El concepto técnico de la Oficina de Sistemas del SENA se encuentra en el Anexo 7.

27 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No aplica

28 ANEXOS

Anexo 1. Estudio del Sector
Anexo 2. Ficha Técnica Software
Anexo 3. CDP
Anexo 4. Matriz Riesgos
Anexo 5. Certificado exclusividad apostillado
Anexo 6. Propuesta Renovación Soporte IDEA para SENA
Anexo 7. Concepto técnico

HERNAN GUIOVANNI RÍOS

Firmado digitalmente por HERNAN GUIOVANNI RIOS LINARES
Fecha: 2022.08.19 19:00:28 -05'00'

Hernán Guiovanni Ríos Linares
Jefe Oficina de Sistemas

VoBo Raúl Eduardo González Garzón Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Fausto Alexander Puerto Quincos Contratista Oficina Control Interno
Revisó: Judit Cepeda Rincón Contratista Oficina de Sistemas
Revisó: Nelsy Rocio Jimenez Villalobos Contratista Oficina de Sistemas NRJ
Revisó: José Fernando Martínez Martínez Contratista Oficina de Sistemas