



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	05/08/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Oficina de Sistemas
ORDENADOR DEL GASTO:	Pablo Fernando Arciniegas Chamorro
OBJETO:	Contratar la actualización al licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento y realizar los desarrollos de acuerdo con los requerimientos funcionales en la plataforma OnBase.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	<p>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.</p> <p>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.</p>
-----------------------	---



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, así como la organización archivística de los documentos; realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones



ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

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 *“Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías 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 siguientes requisitos:*

a) Organización archivística de los documentos;



b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

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 con 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 de gestión documental con los que deben contar las entidades públicas, como, por ejemplo:

- a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.
- b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).
- c) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.



d) Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexas (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento.

e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.

f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.

g) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación.

En el artículo 2.8.2.6.2. se mencionan otras características esenciales para los sistemas, como lo son:

a) Conformidad. Los sistemas de información, incluyendo los sistemas de gestión de documentos electrónicos (SGDEA), deben respaldar la gestión de la información a partir de los procesos administrativos de las entidades.

b) Interoperabilidad. Los sistemas de gestión documental deben permitir la interoperabilidad con los otros sistemas de información, a lo largo del tiempo, basado en el principio de neutralidad tecnológica, el uso de formatos abiertos y estándares nacionales o internacionales adoptados por las autoridades o instancias competentes.

c) Seguridad. Los sistemas de gestión documental deben mantener la información administrativa en un entorno seguro.

d) Meta descripción. Se debe procurar la generación de metadatos normalizados, sean manuales o automatizados, desde los mismos sistemas y aplicativos.

e) Adición de contenidos. El sistema de gestión documental debe permitir que sean agregados nuevos contenidos a los documentos, en forma de metadatos, sin que se altere la autenticidad, valor evidencial e integridad de los documentos.



f) Diseño y funcionamiento. La creación y captura de documentos en el sistema debe ser de fácil manejo para los usuarios, haciéndola tan simple como sea posible.

g) Gestión Distribuida. Los sistemas de gestión documental deben ofrecer capacidades para importar y exportar masivamente los documentos (series, subseries y expedientes y metadatos asociados desde y hacia otros sistemas de gestión documental).

h) Disponibilidad y acceso. Un sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDEA) debe asegurar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, accesibilidad, interpretación y comprensión de los documentos electrónicos en su contexto original, así como su capacidad de ser procesados y reutilizados en cualquier momento.

i) Neutralidad tecnológica. El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible.

Así mismo, el artículo 2.8.2.7.1. relaciona los aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos tales como autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos; y el artículo 2.8.2.7.2 las siguientes características:

a) Contenido estable. El contenido del documento no cambia en el tiempo; los cambios deben estar autorizados conforme a reglas establecidas, limitadas y controladas por la entidad, o el administrador del sistema, de forma que, al ser consultado cualquier documento, una misma pregunta, solicitud o interacción genere siempre el mismo resultado.



b) Forma documental fija. Se define como la cualidad del documento de archivo que asegura que su contenido permanece completo y sin alteraciones, a lo largo del tiempo, manteniendo la forma original que tuvo durante su creación.

c) Vínculo archivístico. Los documentos de archivo están vinculados entre sí, por razones de la procedencia, proceso, trámite o función y por lo tanto este vínculo debe mantenerse a lo largo del tiempo, a través de metadatos que reflejen el contenido, el contexto y la estructura tanto del documento como de la agrupación documental a la que pertenece (serie, subserie o expediente).

d) Equivalente Funcional. Cuando se requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que este contiene es accesible para su posterior consulta.

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.

Igualmente, la 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.

Por otro lado, el Decreto 2573 de 2014 *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.”*, y específicamente en el título II, artículo 5°, *“Componentes. Los fundamentos de la Estrategia serán desarrollados a través de 4 componentes que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea.”*, establece entre otros lo siguientes componentes: **“TIC para la Gestión.** Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para



una respuesta articulada de gobierno y para hacer más eficaz la gestión administrativa entre instituciones de Gobierno.

Seguridad y privacidad de la Información. Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Parágrafo 1º. *TIC para el gobierno abierto comprende algunos de los aspectos que hacen parte de Alianza para el Gobierno Abierto pero no los cubre en su totalidad”.*

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 tipos de información, responsabilidad de la gestión de documentos, coordinación de la gestión documental, principios del proceso de gestión documental., etc.

En el capítulo II se habla del programa de gestión documental; el capítulo III 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 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 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 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 de las 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.

Cabe anotar que se cuenta con el siguiente licenciamiento a perpetuidad y que es propiedad del SENA para la operatividad del Sistema de Información OnBase:

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 Application (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

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:

1. SOPORTE TÉCNICO:

Con este servicio especializado e ilimitado se brinda al SENA el apoyo técnico en sitio (Dirección General del SENA) de un (1) recurso 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 (Dirección General del SENA) que deberá tener una disponibilidad del 100% para atender los casos y/o consultas que se le realicen sobre cualquier proceso asociada al sistema de información OnBase. Este apoyo tendrá las siguientes responsabilidades:

- Disponer de servicio de soporte técnico con disponibilidad 5x8 en sitio (Dirección General del SENA) 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, para esto el proveedor debe contar con una herramienta de gestión de casos para la gestión de estos donde se contemple 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.

2. BOLSA DE HORAS:

La bolsa de horas que se estima corresponde a 200 horas para que el proveedor apoye la migración del sistema de información a la nueva infraestructura SENA con base al plan de migración definido desde la alta dirección, cabe aclarar que esta actividad conlleva trasladar las aplicaciones a una nueva infraestructura, implica configurar nuevos canales de despliegue o incluso reescribir y rediseñar las aplicaciones para aprovechar al máximo los servicios, así mismo estas horas se utilizarán para los ajustes y fortalecimiento del SGDEA con el que cuenta el SENA, específicamente en todo lo relacionado con la producción documental, configuración del formato FUID y cargue masivo de expedientes, para este servicio el contratista deberá asignar el recurso necesario para su ejecución, el cual debe ser diferente al recurso destinado para el soporte en sitio, quién llevará a cabo el levantamiento y análisis de necesidades que contribuyan al propósito y a la mejora de los procesos documentales de la entidad.

Ahora bien, a continuación, se detalla las necesidades frente al fortalecimiento del SGDEA con el que cuenta el SENA con las horas definidas para este objetivo:

Producción Documental:

Se fortalecerá el proceso para la creación, gestión y difusión de documentos y registros necesarios para la gestión documental en la entidad, de igual manera



	<p>garantiza la integridad y seguridad de la información, así como su accesibilidad para quienes la necesiten.</p> <p>Dentro de los beneficios de este proceso se incluyen:</p> <p>Mejora en la eficiencia: Generar y gestionar documentos de manera más rápida y eficiente, lo cual se traducirá en una mejor utilización del tiempo y recursos.</p> <p>Mayor seguridad de la información: Garantizar la integridad y seguridad de la información, protegiéndola de posibles vulnerabilidades y amenazas.</p> <p>Mayor accesibilidad de la información: Accesibilidad a la información para quienes la necesiten, ya sea a través de una mejor organización o mediante un sistema de búsqueda automatizado.</p> <p>Mejora en la toma de decisiones: Acceso a la información precisa y actualizada, lo cual se traducirá en una mejor toma de decisiones.</p> <p>Configuración del formato FUID (Formato único de Inventario Documental):</p> <p>Se continuará con el proceso de generación y envío del formato único de inventario documental (FUID) de forma oportuna para dar respuesta a la solicitud realizada por el Archivo General de la Nación, con relación al mejoramiento archivístico de la entidad. Esta implementación permite agilizar la producción y generación del FUID, optimizando los tiempos de respuesta y atención.</p> <p>A partir de esta necesidad, se propuso implementar la creación de un formulario Unity en el cual el usuario que tiene la solicitud de crear y enviar el formato FUID, ingresa al sistema y mediante el formulario expuesto en la aplicación, realiza la solicitud utilizando los parámetros definidos por el área funcional. Una vez realizada la solicitud, el sistema automáticamente realiza la revisión de dicha solicitud y genera la plantilla precargada, basada en los parámetros ingresados por el usuario en la radicación de la solicitud. Esta solución ha sido diseñada teniendo en cuenta las diferentes situaciones que pueden surgir en las diferentes solicitudes realizadas al área funcional. Con este proceso, se brinda una solución adaptada a las necesidades específicas de cada dependencia, optimizando el flujo de respuesta y mejorando la gestión del área en la institución.</p>
--	---

**Cargue masivo de expedientes:**

Como parte del modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de archivos electrónicos SGDEA se debe permitir la creación, importación, parametrización, automatización, administración y versionamiento de las Tablas de Retención Documental – TRD, a partir de plantillas predefinidas, asistentes de configuración, cargue de archivos planos o a través de la incorporación de otros mecanismos que faciliten la administración y la gestión de las TRD, por lo anterior, el proceso de cargue masivo de expedientes documentales fortalecerá dicha definición del Archivo general de la Nación dentro del sistema de información OnBase.

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

- 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.
- 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.



	<p>En general se busca que los ajustes apoyen la ejecución de los procesos de administración documental y los que requiera la Entidad, sobre la aplicación OnBase, de manera que las horas a contratar constituyan una herramienta para lograr este objetivo.</p> <p>Para brindar una adecuada implementación, soporte y mantenimiento a las implementaciones existentes en el sistema de información OnBase en el SENA, el proponente debe presentar la hoja de vida de un (1) ingeniero 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, teniendo en cuenta que las mismas deben incluir en los casos de contratos de prestación de servicios las obligaciones específicas y en los casos de contrato de trabajo las funciones específicas deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado.• Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación.• 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.• No se tendrán en cuenta la ejecución de contratos de manera simultánea para efectos de cálculos de tiempo en las certificaciones.• En caso de presentar certificaciones expedidas por el proponente deberá allegar como soporte pago de seguridad social de esos períodos.• En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) no indiquen la totalidad de la información requerida por la Entidad, la misma podrá ser complementada allegando copia del contrato, del acta de liquidación o documento equivalente.• Datos de contacto del contratante, con el NIT de la empresa y logotipo (en caso de que aplique). <p>Adicional que sea vinculado a la ejecución del contrato que se pretende celebrar y el cual deberá contar con la siguiente certificación vigente:</p>
--	--



OCWE (certificación en Workflow).

La priorización de estos ajustes 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 ajustes dentro de la herramienta OnBase 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 uno de ellos 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 ajuste a realizar, en donde se visualicen las actividades a implementar, los recursos, fechas e hitos de cada uno de estos. Todo esto teniendo en cuenta que dichos ajustes no deben superar la cantidad de horas determinadas en este documento, ni programarse más allá de la fecha de finalización del contrato.

Todo ajuste será tomado como proyecto y tendrá las siguientes fases como mínimo, cada una de ellas deberá contar con la documentación respectiva: **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.

3. SOPORTE Y RENOVACIÓN AL LICENCIAMIENTO.

Durante el tiempo de ejecución del contrato el SENA requiere:

- Soporte técnico por parte del fabricante de la aplicación OnBase para la identificación y solución garantizada de problemas, bugs o errores que presente el licenciamiento adquirido por la entidad.
- Actualización a la última versión de la aplicación.

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



LICENCIAS ONBASE		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		0
Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick Client)		1
Document Composition		1
Business Activity Monitoring		1
Office Business Application (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



Análisis de conveniencia	<p>OnBase es una solución de administración de contenido ECM (Gestión de Contenido Empresarial) de clase empresarial, que combina el gerenciamiento integrado de documentos, la automatización de procesos empresariales y el registro de acciones en una sola aplicación.</p> <p>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.</p> <p>OnBase es una plataforma segura y eficaz para la gestión de la información documental, que permite centralizar la información en una ubicación segura y accesible desde cualquier lugar, ya que puede utilizarse en la nube, desde una PC o dispositivos móviles. Las soluciones se integran a las aplicaciones existentes, con la mayor eficiencia y seguridad que se requiere para la gestión de documentos.</p> <p>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 <i>“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 creación 1 ”</i>, 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, 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.</p>
---------------------------------	--



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 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 al 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 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.
--	-------------------------------------

4. 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 actualización al licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento y realizar los desarrollos de acuerdo con los requerimientos funcionales en la plataforma OnBase.	3.190.581.590	Pablo Fernando Arciniegas Chamorro	Oficina de Sistemas

	A	B	G	I	O
1					
	Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Modalidad de selección	Valor total estimado	Nombre del responsable
2					
385	43232600; 43232300; 43233500	Contratar la actualización al licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento y realizar los desarrollos de acuerdo con los requerimientos funcionales en la plataforma OnBase	Selección abreviada subasta inversa	3.190.581.590 COP	Carlos Martin Coy Rodríguez

5. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	43000000	43230000	43232600	0	Software específico para la industria
2	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	43000000	43230000	43232300	0	Software de consultas y gestión de datos



3	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	43000000	43230000	43233500	0	Software intercambio de información	de de
---	----------------------------	----------	----------	----------	---	-------------------------------------	-------

6. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

7. OBJETO

Contratar la actualización al licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento y realizar los desarrollos de acuerdo con los requerimientos funcionales en la plataforma OnBase.

7.1 ALCANCE DEL OBJETO

Disponer de servicio y/o Soporte técnico por parte del fabricante de la solución para la identificación y solución garantizada de problemas, bugs o errores que presente el software OnBase, actualización de la aplicación a su última versión, así como actualización de toda la documentación funcional y técnica que se tenga con base al protocolo de paso a producción de la entidad.

De igual manera, contar con servicio de soporte técnico en sitio (Dirección General del SENA) con disponibilidad 5x8 para atender los requerimientos de tipo técnico que demande el adecuado funcionamiento del aplicativo, ejecutando las tareas diarias y mensuales, así como fortalecer el SGDEA con el que cuenta la entidad, apoyar el proceso de migración del sistema de información y actualizar la versión actual de este.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir están contenidas en el documento denominado “Anexo técnico” el cual forma parte integral del presente documento y las que se describen a continuación:

a. SOPORTE TÉCNICO:

Con este servicio especializado en sitio se brinda al SENA el apoyo técnico de un (1) recurso, 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 en sitio (Dirección General del SENA) 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, se deberá 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 el cual deberá tener una disponibilidad del 100% para atender los casos y/o consultas que se le realicen sobre cualquier proceso asociada al sistema de información OnBase. Este apoyo tendrá las siguientes responsabilidades:

Disponibilidad en sitio (Dirección General del SENA) 5x8 (cinco días a la semana – ocho horas diarias) en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m., para desarrollar las actividades que se definan en el presente documento; en caso de ser requerido fuera del horario establecido el soporte técnico debe estar disponible para atender las solicitudes que se le realicen sin que estas generen costos para la entidad, 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.

El ingeniero de soporte deberá atender todos los requerimientos de tipo técnico que demande el adecuado funcionamiento del aplicativo OnBase, ejecutando las tareas diarias y mensuales, de igual manera tendrá que 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, y planteará alternativas de solución. 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, para tal caso, el proveedor deberá contar con una herramienta para la gestión de casos donde se tenga la trazabilidad de atención a los mismos, de igual manera, que le permita al SENA con base a usuarios que se asignen, radicar las solicitudes para su clasificación, gestión y respuesta dentro de los ANS que defina la entidad y que se detallarán en el Anexo Técnico del presente proceso.

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 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, así mismo documentado todo cambio que se genere sobre dichos ambientes, teniendo claridad de la arquitectura que los compone.

Dirigir y acompañar los controles de cambios y de mantenimiento que se lleguen a generar sobre la aplicación OnBase, así como de versión para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma, así como de la versión, cambios normales y de emergencia 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.

Generar la documentación que se le solicite sobre funcionalidades implementadas en la solución y que estén en ambiente productivo.

Generar informes mensuales respecto al resultado del monitoreo realizado sobre los servicios y componentes de la aplicación, incluyendo recomendaciones y/o mejoras a implementar para su optimización.

Realizar un diagnóstico de las funcionalidades de la aplicación, formularios, Timers, flujos y demás componentes de la operación del SENA con el propósito de plantear posibles mejoras a implementar que optimicen la herramienta a nivel técnico, de rendimiento y de usabilidad para al usuario final.

Suministrar, informar, tomar acciones sobre tareas recurrentes que se deban realizar sobre la aplicación.

Para la verificación del equipo de trabajo, el proponente adjudicatario deberá suministrar al supervisor una vez adjudicado el contrato, como requisito para proceder con la firma del acta de inicio los siguientes documentos:

- Copia de la hoja de vida.
- Copia del acta de grado o diploma de título pregrado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando corresponda).
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado (cuando corresponda).
- Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad.
- 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.
- Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones (Cada certificación debe contener mínima las funciones desempeñadas y el tiempo laborado).
- 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 tres días (03) hábiles siguientes, 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 vínculo contractual con el proponente y que sea vinculado a la ejecución del contrato que se pretende celebrar y el cual deberá contar con la siguiente certificación vigente:

- **OnBase Consultant /OnBase Administrator.**

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, teniendo en cuenta que las mismas deben incluir en los casos de contratos de prestación de servicios las obligaciones específicas y en los casos de contrato de trabajo las funciones específicas: Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado.

Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación.

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.

No se tendrán en cuenta la ejecución de contratos de manera simultánea para efectos de cálculos de tiempo en las certificaciones.

En caso de presentar certificaciones expedidas por el proponente deberá allegar como soporte pago de seguridad social de esos períodos.

En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) no indiquen la totalidad de la información requerida por la Entidad, la misma podrá ser complementada allegando copia del contrato, del acta de liquidación o documento equivalente.

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.

b. BOLSA DE HORAS:

La bolsa de horas que se estima corresponde a 200 horas para que el proveedor apoye la migración del sistema de información a la nueva infraestructura SENA con base al plan de migración definido desde la alta dirección, cabe aclarar que esta actividad conlleva trasladar las aplicaciones a una nueva infraestructura, implica configurar nuevos canales de despliegue o incluso reescribir y rediseñar las aplicaciones para aprovechar al máximo los servicios, así mismo estas horas se utilizarán para los ajustes y fortalecimiento del SGDEA con el que cuenta el SENA, específicamente en todo lo relacionado con la producción documental, configuración del formato FUID y cargue masivo de expedientes, para este servicio el contratista deberá asignar el recurso necesario para su ejecución, el cual debe ser diferente al recurso destinado para el soporte en sitio, quién llevará a cabo el levantamiento y análisis de necesidades que contribuyan al propósito y a la mejora de los procesos documentales de la entidad.

Ahora bien, a continuación, se detalla las necesidades frente al fortalecimiento del SGDEA con el que cuenta el SENA con las horas definidas para este objetivo:

Producción Documental:

Se fortalecerá el proceso para la creación, gestión y difusión de documentos y registros necesarios para la gestión documental en la entidad, de igual manera garantiza la integridad y seguridad de la información, así como su accesibilidad para quienes la necesiten.

Dentro de los beneficios de este proceso se incluyen:

Mejora en la eficiencia: Generar y gestionar documentos de manera más rápida y eficiente, lo cual se traducirá en una mejor utilización del tiempo y recursos.

Mayor seguridad de la información: Garantizar la integridad y seguridad de la información, protegiéndola de posibles vulnerabilidades y amenazas.

Mayor accesibilidad de la información: Accesibilidad a la información para quienes la necesiten, ya sea a través de una mejor organización o mediante un sistema de búsqueda automatizado.



Mejora en la toma de decisiones: Acceso a la información precisa y actualizada, lo cual se traducirá en una mejor toma de decisiones.

Configuración del formato FUID (Formato único de Inventario Documental):

Se continuará con el proceso de generación y envío del formato único de inventario documental (FUID) de forma oportuna para dar respuesta a la solicitud realizada por el Archivo General de la Nación, con relación al mejoramiento archivístico de la entidad. Esta implementación permite agilizar la producción y generación del FUID, optimizando los tiempos de respuesta y atención.

A partir de esta necesidad, se propuso implementar la creación de un formulario Unity en el cual el usuario que tiene la solicitud de crear y enviar el formato FUID, ingresa al sistema y mediante el formulario expuesto en la aplicación, realiza la solicitud utilizando los parámetros definidos por el área funcional. Una vez realizada la solicitud, el sistema automáticamente realiza la revisión de dicha solicitud y genera la plantilla precargada, basada en los parámetros ingresados por el usuario en la radicación de la solicitud. Esta solución ha sido diseñada teniendo en cuenta las diferentes situaciones que pueden surgir en las diferentes solicitudes realizadas al área funcional. Con este proceso, se brinda una solución adaptada a las necesidades específicas de cada dependencia, optimizando el flujo de respuesta y mejorando la gestión del área en la institución.

Cargue masivo de expedientes:

Como parte del modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de archivos electrónicos SGDEA se debe permitir la creación, importación, parametrización, automatización, administración y versionamiento de las Tablas de Retención Documental – TRD, a partir de plantillas predefinidas, asistentes de configuración, cargue de archivos planos o a través de la incorporación de otros mecanismos que faciliten la administración y la gestión de las TRD, por lo anterior, el proceso de cargue masivo de expedientes documentales fortalecerá dicha definición del Archivo general de la Nación dentro del sistema de información OnBase.

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



- 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.
- 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.

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

Para brindar una adecuada implementación, soporte y mantenimiento a las implementaciones existentes en el sistema de información OnBase en el SENA, el proponente debe presentar la hoja de vida de un (1) ingeniero 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, teniendo en cuenta que las mismas deben incluir en los casos de contratos de prestación de servicios las obligaciones específicas y en los casos de contrato de trabajo las funciones específicas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado.
- Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación.
- 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.

- No se tendrán en cuenta la ejecución de contratos de manera simultánea para efectos de cálculos de tiempo en las certificaciones.
- En caso de presentar certificaciones expedidas por el proponente deberá allegar como soporte pago de seguridad social de esos períodos.
- En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) no indiquen la totalidad de la información requerida por la Entidad, la misma podrá ser complementada allegando copia del contrato, del acta de liquidación o documento equivalente.
- 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 la siguiente certificación vigente:

OCWE (certificación en Workflow).

La priorización de estos ajustes 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 ajustes dentro de la herramienta OnBase 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 uno de ellos 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 ajuste a realizar, en donde se visualicen las actividades a implementar, los recursos, fechas e hitos de cada uno de estos. Todo esto teniendo en cuenta que dichos ajustes no deben superar la cantidad de horas determinadas en este documento, ni programarse más allá de la fecha de finalización del contrato.

Todo ajuste será tomado como proyecto y tendrá las siguientes fases como mínimo, cada una de ellas deberá contar con la documentación respectiva: **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.

c. SOPORTE, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN AL LICENCIAMIENTO.

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

- Servicio y/o Soporte técnico por parte del fabricante de la solución 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 con base al protocolo de paso a producción de la entidad.

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	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	0
Query API (Initial 500 queries/hour) (Thick Client)	1
Document Composition	1
Business Activity Monitoring	1
Office Business Application (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 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 adjudicatario deberá presentar la estructura organizacional del equipo que apoyará y cumplirá con la ejecución de los proyectos previo inicio de la ejecución del contrato. 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 contrato	1	Deberá acreditar formación académica en: Ingeniería de sistemas, Ingeniería industrial, Ingeniería electrónica, Ingeniería en telecomunicaciones y/o afines según los núcleos básicos de conocimiento (NBC) del SNIES.	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% Este recurso no genera costos asociados a bolsa de horas.
Ingeniero de Soporte	1	Deberá acreditar formación académica en: Ingeniería o tecnología de sistemas, análisis y desarrollo de sistemas, Ingeniería electrónica, y/o Ingeniería en Telecomunicaciones.	Deberá acreditar: Mínimo 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. Tener certificación vigente: OnBase Consultant /OnBase Administrator	100% Disponibilidad en sitio (Dirección General del SENA) 5x8 (cinco días a la semana – ocho horas diarias) en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.



Ingeniero para bolsa de horas	1	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: OCWE (certificación en Workflow).	100% Disponibilidad requerida una vez se definan los ajustes asociados a la bolsa de horas e inicien su ejecución.
-------------------------------	---	---	---	--

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 de Ingeniería se entiende a partir de la terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el pensum académico de la respectiva profesión.

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 tomada 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.

9. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa a este documento, 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)

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TRES MIL CIENTO CATORCE MILLONES UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$3.114.001.520)**, incluidos todos los impuestos y contribuciones, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

a. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

i. (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina de Sistemas adelantó estudio de mercado en cumplimiento de la circular interna del SENA No. 133 de 2013.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de contratación, la Oficina de Sistemas adelantó estudio de mercado para que las empresas identificadas en el mercado presentaran su cotización, así:



- Publicación en la plataforma SECOP II mediante el proceso No. SIP-OS-008-2024 desde el día 08 de julio de 2024 4:19 p.m. hasta el 10 de julio de 2024 a las 5:00 pm.
- Se solicitó cotizaciones a través de la cuenta de correo contratacionofsis@sena.edu.co a los siguientes proveedores identificados en el mercado: DATECSA S.A; GIGA COLOMBIA S.A.S; SONDA DE COLOMBIA S.A; ITIS SUPPORT; REDSIS S.A.S. e ITERA.

Para la cual llegó cotización del siguiente proveedor:

- GIGA COLOMBIA S.A.S.

El análisis histórico de las cotizaciones no es posible realizarlo, esto teniendo en cuenta que en las vigencias 2021 y 2022, por cuanto los requerimientos, las cantidades del licenciamiento a ser actualizado, el soporte técnico, el mantenimiento a realizar, los desarrollos de acuerdo con los requerimientos funcionales que se va a renovar y valores no son los mismos y tampoco son comparables.

El valor obtenido del análisis financiero es razonable respecto de lo que se pretende adquirir con el presente proceso de contratación, toda vez que se encuentran dentro de los valores del mercado consultados y los servicios cotizados corresponden a la necesidad de “Contratar la actualización al licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento y realizar los desarrollos de acuerdo con los requerimientos funcionales en la plataforma OnBase”, requeridos por la Entidad, razón por la cual se fija como presupuesto oficial el valor de **TRES MIL CIENTO CATORCE MILLONES UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$3.114.001.520)**, incluidos todos los impuestos y contribuciones, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota. Se anexa al presente documento el estudio del sector donde se sustenta y explica el proceso utilizado para la estimación del presupuesto (Anexo 2).



11. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-15-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	\$3.190.581.590
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.
19424	08-04-2024	31-12-2024	103227 OFICINA DE SISTEMAS	C-3603-1300-15-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO O DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	TRES MIL CIENTO NOVENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS	\$3.190.581.590

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, Manual de Contratación administrativa del SENA, así como las demás disposiciones normativas que lo complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

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 (Gestión de Contenido Empresarial) 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.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto y cuantía a contratar se enmarca dentro de los conceptos señalados en la Ley 1150 de 2007, el SENA considera pertinente adelantar el presente proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la precitada disposición normativa, que 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.” (...)

Es importante mencionar que por medio de esta modalidad la Entidad puede obtener una relación costo beneficio suficiente para cumplir a cabalidad con el principio de economía establecido en la Leyes que rigen la contratación estatal.

Las normas actualmente vigentes que resultan pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. El Literal a, Numeral 2, del Artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, dispone como causal de selección abreviada la subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquello 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.

Esta disposición ha sido reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015 en el cual se establece el procedimiento a seguir en tal caso. Por las específicas condiciones técnicas del objeto a contratar, el SENA dará aplicación al procedimiento de selección abreviada de subasta inversa, toda vez que, existe más de un proveedor de los productos requeridos en el mercado de acuerdo con lo evidenciado en el estudio del sector y adicionalmente, se identifica que el producto a adquirir tiene características técnicas uniformes.

Es menester precisar que en cumplimiento de lo reglado en el Decreto 310 de 2021, se procede en primera instancia a intentar satisfacer la necesidad objeto de este proceso a través de alguno de los acuerdos comerciales disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, finalizada la revisión de los Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigentes, se evidenció que el tipo de software a contratar no se encuentra incluido en ninguno de ellos, se prevé el uso de la subasta inversa electrónica como herramienta para la selección abreviada que corresponde.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Subasta Inversa



14. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y especificaciones técnicas 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.
- g. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro de los primeros (3) tres días posteriores a la aprobación de pólizas.
- h. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades.
- i. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
- j. 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.



- k. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Garantizar que el personal del Contratista que se encuentre en la entidad deberá estar debidamente carnetizado y cumplir con las normas de protección y bioseguridad, así como encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente
- o. Asistir a la inducción de seguridad y salud en el trabajo y ambiental, que programe el centro de formación del SENA para dicho fin.
- p. 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.
- q. Mantener vigentes las garantías otorgadas durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.
- r. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
- s. Atender los requerimientos que efectuó 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.
- t. Todas las demás necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.

15.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- a. 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.
- b. Brindar servicio y soporte 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.
- c. Todo ajuste que se lleve a cabo por parte del soporte debe quedar documentado y deberá ser incluido en el informe mensual de ejecución, la plantilla de este informe



- será suministrada por la supervisión del contrato para su diligenciamiento.
- d. 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.
 - e. Suministrar el recurso necesario para la actualización de las nuevas versiones de OnBase sin que genere costos adicionales para el SENA, el cual deben ser diferente al designado para prestar los servicios de soporte en sitio y ejecución de bolsa de horas.
 - f. Entregar la documentación técnica y funcional, así como el cronograma, actas e informe final de ejecución de los ajustes que se realicen dentro de la bolsa de horas.
 - g. Garantizar la asistencia y permanencia del ingeniero de soporte en sitio dentro de la jornada laboral del SENA, de lunes a viernes (8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.) 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.
 - h. 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 sesiones donde participe el proveedor, así como la gestión de firmas asociadas a los participantes.
 - i. Garantizar que cada proyecto que se ejecute deberá contar con acta de aprobación por parte del área funcional para su ejecución.
 - j. Garantizar que la herramienta se encuentra configurada, parametrizada y optimizada para propender por el acceso permanente a la información.
 - k. El soporte en sitio deberá presentar un informe preliminar del diagnóstico de la herramienta y las funcionalidades implementadas en la solución que tiene el SENA en OnBase donde se incluyan recomendaciones y mejores prácticas para la optimización de los procesos y configuraciones que se encuentren en la aplicación y que sean susceptibles de mejoras y/o ajustes.
 - l. Entregar al SENA los correspondientes medios de instalación del software. En caso de disponer algún tipo de portal web para la descargar del producto, servicio complementario del software. Se deben conceder y entregar las correspondientes credenciales de acceso para que desde la Oficina de Sistemas o quien haga sus veces en regionales y/o centros realice la descarga y/o verifique el estado de la suscripción de licenciamiento.
 - m. 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.



- n. Garantizar que todo caso gestionado por el ingeniero de soporte debe quedar radicado en la herramienta de registro, seguimiento y control de casos que defina el proveedor y que contará con el acceso de los usuarios que defina el SENA, de igual manera, el acceso a esta herramienta para la validación de gestión de casos y la generación de reportes asociados a esta gestión deberá poder generarse por parte de la supervisión del contrato y los usuarios que esta defina.
- o. El ingeniero de soporte en sitio deberá realizar las transferencias de conocimiento que sean requeridas sobre las funcionalidades que estén implementadas en ambiente productivo de la aplicación OnBase, generando las respectivas actas e insumos necesarios para que el SENA cuente con un repositorio con esta información tales como documentación, presentaciones y/o grabaciones.
- p. El ingeniero de soporte en sitio deberá realizar monitoreo de los servicios de la aplicación e incluirá dentro del informe mensual de gestión los resultados de esta actividad por cada ambiente (desarrollo, preproducción y producción) del sistema de información OnBase.
- q. Cumplir con la definición e implementación de buenas prácticas de desarrollo seguro.
- r. Cumplir las políticas de seguridad y privacidad de la información y protección de datos personales.

15.2 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 conjuntamente con el CONTRATISTA 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



16. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los productos para entregar por el contratista se relacionan en las especificaciones técnicas definidas en el documento “Anexo técnico”.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo del contrato: Será hasta el 31 de diciembre de 2024 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Plazo de vigencia de la renovación al licenciamiento propiedad del SENA: Será por el término de un (1) año, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

18. 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.

Para todos los efectos, el domicilio contractual será el SENA Dirección General (Calle 57 No. 8 – 69), Bogotá, D.C –Colombia.

19. 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: Un pago equivalente al 89% del valor total del contrato incluido IVA, correspondiente al valor de la renovación al licenciamiento adquirido por el SENA.	89%	Entrega de una certificación por parte del fabricante donde se evidencie la renovación al siguiente licenciamiento propiedad de la entidad, incluyendo los tiempos de vigencia: <table><tr><th>LICENCIAS ONBASE VIGENTES</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>OnBase Multi-User License</td><td>1</td></tr><tr><td>Production Document Imaging (Kofax)</td><td>1</td></tr></table>	LICENCIAS ONBASE VIGENTES	Cantidad	OnBase Multi-User License	1	Production Document Imaging (Kofax)	1
LICENCIAS ONBASE VIGENTES	Cantidad							
OnBase Multi-User License	1							
Production Document Imaging (Kofax)	1							



		or TWAIN) (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 Application (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
		Entregar al SENA la correspondiente certificación de licenciamiento de fábrica o canal autorizado que permita al SENA demostrar las cantidades de licencias objeto de la presente	



		<p>contratación describiendo su relación de uso bien sea en cuantías de usuarios o en estaciones de trabajo, además de su correspondiente vigencia de licenciamiento, soporte, mantenimiento y actualizaciones.</p> <p>De igual manera el proveedor deberá entregar la documentación técnica de la nueva versión a implementar y remitir un cronograma del proceso de actualización de versión que se llevará a cabo.</p>
<p>PAGO 2: Soporte Técnico en sitio:</p> <p>Un pago equivalente al 9% del valor total del contrato incluido IVA, correspondiente al valor de la renovación del soporte y mantenimiento al licenciamiento adquirido por el SENA. El cual se realizará en pagos mensuales vencidos a la entrega del informe de ejecución de actividades del periodo, factura y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato incluido IVA.</p>	9%	Informe de ejecución de cada una de las obligaciones del contrato, las actividades realizadas por el ingeniero de soporte en sitio, cumpliendo con las especificaciones técnicas del Estudio Previo y las obligaciones contractuales.
<p>PAGO 3: Bolsa de Horas Proyectos: equivalente al 2% del total del contrato INCLUIDO IVA, pago realizado una vez se apruebe por parte del supervisor del contrato la ejecución del/los proyecto(s) requerido(s).</p>	2%	Entrega de informe de ejecución de horas y la entrega de los productos pactados para cada programación con base a los requerimientos definidos relacionados en el/los proyecto(s) aprobado(s).

20. 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 profesional que funge como COORDINADOR DEL GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SISTEMAS , o quien haga sus veces, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el “ <i>Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-001 de noviembre de 2020</i> ”.	
Nota: El jefe de la Oficina de Sistemas, o quien este delegue por escrito, realizará la recepción y verificación del licenciamiento adquirido y expedirá la correspondiente certificación para remitir al supervisor designado.	

21. FORMA DE ADJUDICACIÓN

21.1 Clasificación de la adjudicación

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

22. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. ibidem, los criterios que se definen a continuación serán los aplicables por la Entidad para los procesos públicos de selección.

22.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección son:



- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica

22.1.1 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:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) 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.
- d) No estar incurso 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.
- e) No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- f) 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.



A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta, carta de presentación conforme al modelo suministrado por el SENA, anexo al pliego de condiciones, y ser firmada por el mismo, representante legal del proponente, o apoderado, si a ello hubiere lugar, con la cual se entenderá presentada la declaración juramentada de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses o prohibiciones, que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del mismo.

Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la figura asociativa debidamente facultado en los términos de ley.

Nota 1. En concordancia con lo anterior, el proponente deberá diligenciar y adjuntar con su propuesta formato de **AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**, suministrado por la entidad y por medio del cual, autoriza al SENA para remitir vía correo electrónico, todos los actos administrativos de carácter Particular, proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Nota 2. Si los documentos precitados se encuentran incompletos o su contenido no está conforme a lo exigido en el presente estudio previo, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente

B. 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:



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

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.

Nota 1. 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.

Nota 2. Presentación personal de Poder: En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020, adoptado como Legislación permanente mediante Ley 2213 de 2022 y teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el SENA no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se le aplicará presunción de autenticidad y no requerirá de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provenga desde la cuenta del proponente.

Apoderado de Personas Extranjeras.

Las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en el 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.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

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

- Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
- Cuando el Proponente sea persona natural, comerciante nacional, deberá adjuntar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
- Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo y lo indicado en el literal b) requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros establecido en la Guía para Proveedores Extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

*“1. Capacidad legal de proveedores extranjeros: A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.
(a) Personas naturales*

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.



(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal.

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia”.

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

Los certificados precitados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso.
- Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de su matrícula para el año 2024 conforme el plazo establecido en la ley.
- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el evento en que se consigne el plazo de duración como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.



- Objeto social o actividad mercantil: 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: La persona jurídica y/o natural y/o constituida como proponente plural, deberá permitir comprometer al participante, en especial, por la cuantía a contratar en el pliego de condiciones del presente proceso.

Nota. En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con las condiciones precitadas.

D. AUTORIZACION (Si se requiere):

En caso de que el representante legal de la persona jurídica (colombiana o extranjera) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar a la propuesta, documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), 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.

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).

Nota. Este será un documento subsanable siempre y cuando la autorización haya sido otorgada antes de la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.



E. 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.

F. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 *“Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”*.

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

Respecto de este documento, el comité evaluador verificará:

- Fecha de expedición: El certificado RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.
- Renovación: El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las personas inscritas en el RUP deberán presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto (5°) 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, los proponentes deberán presentar certificado en el que conste fecha de renovación del año 2024.

Se evaluará entonces la información del proponente, y en caso de persona plural de cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre del año 2023.



- **Firmeza:** En lo que refiere a la firmeza del certificado RUP, la misma deberá adquirirse máximo hasta el momento previo a la fecha establecida en el cronograma del proceso para inicio del evento de subasta, so pena de rechazo de la oferta

En virtud de lo anterior, el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar vigente y en firme para poder participar en el evento subasta inversa electrónica.

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

El SENA verificará en los medios que estime conducentes los tiempos de renovación y firmeza del RUP que presente el proponente con su propuesta y en caso de encontrar inconsistencias, requerirá al proponente para que presente su certificado de conformidad con la información que se encuentre en firme.

- **Verificación multas y/o sanciones:** El comité evaluador verificará la inscripción de multas y/o sanciones y/o inhabilidades que consten en el Certificado de Registro Único de Proponentes. En el evento en que el certificado RUP no referencie dicha información, corresponde al proponente certificar mediante documento complementario lo referente a este aspecto.

Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del 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. De igual manera, 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.

Nota: De conformidad con lo establecido en la ley, 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.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, el SENA evaluará los requisitos de habilitación con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos Correspondientes.



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

Se entenderá por propuesta conjunta, la presentada en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma asociativa de que trate la Ley. En tal caso se tendrá como proponente, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El proponente unido temporalmente, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:

- Denominación de la forma asociativa (NO utilizar dentro del nombre palabras afines a la Entidad, en especial la sigla SENA).
- Identificación de los integrantes (sean personas naturales o jurídicas).
- Porcentaje de participación, el cual deberá sumar un total del cien por ciento (100%).
- Reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes;
- Regulación de su participación con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones del proceso.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Duración del consorcio y/o Unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
- 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.
- Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes de la figura asociativa y venir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. (certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.).

Nota 1. Se deja a disposición del proponente plural el uso de los formatos suministrados por el SENA, anexos al pliego de condiciones para cada figura asociativa, respecto de los cuales se pueden agregar las condiciones que se estimen necesarias.



Nota 2. 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, el alcance de las obligaciones, ni cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Nota 3. 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.

Nota 4. 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.

Nota 5. El proponente plural deberá tener en cuenta la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* expedida por la CCE para estar constituido como tal en la plataforma SECOP II. El SENA rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual o desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como figura asociativa.

En el evento de existir discrepancias entre los porcentajes de participación referidos en la plataforma SECOP II respecto de los porcentajes señalados en el documento de conformación, la garantía de seriedad de la oferta y/o cualquier otro documento en que se mencione estos porcentajes, prevalecerán en todo caso los dispuestos en el documento de conformación.

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.

Nota 6. Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

- 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.
- 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.



- 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.

Nota 7. Los proponentes plurales en ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social del SENA, ni sus logos, insignias, imagen corporativa o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros.

H. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, contemplando como mínimo:

- Tomador y NIT debidamente identificados. (Ver notas)
- Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. NIT 899.999.034-1.
- Identificación del proceso (número y objeto).
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.
- Suficiencia o monto amparado: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
- Ser firmada por la aseguradora y por el oferente.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1. En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre de la figura asociativa y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

Nota 2. En caso de que el proponente opte por una póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales expedidas por la Compañía de Seguros.



Nota 3. En caso de que el SENA resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato, la garantía de seriedad de la oferta se deberá prorrogar por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la entidad, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Nota 4. De conformidad con lo señalado en el párrafo 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.

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

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- **Personas jurídicas:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar formato suministrado por el SENA, anexo al pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando este no se requiera, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.



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.

Nota 1. La certificación precitada deberá ir acompañada del documento de identidad del Revisor Fiscal, junto con la Tarjeta Profesional y antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y profesionales, éste último, expedido por la UAE Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En todo caso la entidad se reserva de hacer las verificaciones respectivas.

Nota 2. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- **Personas naturales**

La persona proponente natural, deberá diligenciar formato suministrado por el SENA, anexo al pliego de condiciones, 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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.

Nota 1. En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota 2. Los proponentes que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.



J. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS:

Ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, podrán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni reportar Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de la Policía Nacional. Lo anterior atendiendo lo expresado por Colombia Compra Eficiente en concepto 4201713000005732 de fecha 17-04-2018 *“las Entidades Estatales tienen el deber de hacer una selección objetiva del contratista verificando su capacidad para contratar con el Estado y su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Para esto pueden consultar la información de los registros públicos sobre sanciones que consideren convenientes y según la regulación para cada caso”*.

El proponente aportará los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso; no obstante, el Comité Evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

K. 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 aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal web de servicios de la Policía Nacional.

L. PACTO DE TRANSPARENCIA:

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el formato



suministrado por el SENA que hace parte del Pliego de Condiciones. 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 de la figura asociativa.

M. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS:

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas o naturales de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional. No obstante, para poder participar en el presente proceso, se someterán en todo **caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual cumplirán con las siguientes condiciones:**

- Las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deben 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, tal como lo establece el numeral 2° del artículo 474 de la norma precitada *“la intervención en la prestación de servicios constituye una 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 cuenten con 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. Asimismo, deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el formato de carta de presentación de la oferta 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.

N. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

Para dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022, en la cual se indica que ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, podrán estar reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), so pena de no poder contratar con el estado hasta tanto no esté a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

El Proponente debe anexar certificado de no registro en el REDAM en su oferta a la pregunta *“En cumplimiento de la Ley 2097 de 2022”*.

Ley 2097 de 2021: *“ARTÍCULO 6º. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias:*

- 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*
- 2. No se podrá nombrar ni posesionar en cargos públicos ni de elección popular a las personas reportadas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, hasta tanto no se pongan a paz y salvo con las obligaciones alimentarias.*

Si el deudor alimentario es servidor público al momento de su inscripción en el Redam, estará sujeto a la suspensión del ejercicio de sus funciones, hasta tanto no se ponga a paz



y salvo con las obligaciones alimentarias. En todo caso, se garantizará al deudor alimentario los derechos de defensa y debido proceso.

PARÁGRAFO 2°. La carga de verificación si el ciudadano está inscrito en el Registro recaerá únicamente en el Estado. La imposibilidad de verificar el registro deberá interpretarse en favor del ciudadano. (...)

Decreto 1310 de 2022: “ARTÍCULO 2.2.23.13. Deber de verificación. La carga de verificación respecto de si un ciudadano se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) recae exclusivamente en el Estado. La imposibilidad de verificar el registro deberá interpretarse en favor del ciudadano”.

O. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El Representante legal debe anexar declaración de certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, que expresa bajo la gravedad del juramento de que la Empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el Documento respectivo.

P. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES.

Ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, no podrán reportar antecedentes de estar incursos en inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años por lo cual deberán aportar certificación de consulta la línea de no estar incurso en inhabilidades de delitos sexuales.

- Certificación de consulta en línea de inhabilidades de delitos sexuales (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.



Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el Documento respectivo.

Q. CONSTANCIA BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDME)

Ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, no podrán estar reportados en el Boletín de responsables de Deudores Morosos del Estado a la Contaduría General de la Nación por lo cual deberán aportar certificación de consulta de no estar incurso en mora con la Contaduría General de la Nación.

- Certificación de consulta de reporte del Boletín de Deudores Morosos del estado (BDME) expedido por la Contaduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el Documento respectivo.

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

El SENA, establece los siguientes requisitos necesarios para la suscripción del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Estos documentos NO ostentan la calidad de habilitantes, pero se sugiere 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 al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN donde aparezca claramente el NIT del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior en concordancia con el Decreto 2645 de 2011.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deberán presentar el Registro Único Tributario, toda vez que dicho requisito solo aplica para las personas naturales o jurídicas que deban cumplir obligaciones administradas por la DIAN.

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 hacer la inscripción correspondiente para obtener el RUT.

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

En observancia de lo dispuesto en la Ley 2013 de 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 la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública <http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web> y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato.

En el siguiente enlace deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso <http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp>

- **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.

22.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

22.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la certificación de **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS**, que demuestren experiencia en:

- Soporte técnico integral (en sitio y remoto) sobre un sistema de información.
- 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.

Identificados con alguno 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.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) 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.

De acuerdo 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 en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá acreditar mediante el RUP su inscripción y



clasificación en cualquiera de las siguientes codificaciones a nivel de clase del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SERVICIOS
43232600	Software específico para la industria
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43233500	Software de intercambio de información

CERTIFICACIONES

Las certificaciones aportadas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Cada certificación deberá estar contenida en el RUP y clasificada con los códigos UNSPSC del cuadro anterior. (No aplica para proponentes que no estén obligados a inscribirse en el RUP).
- La sumatoria del valor acreditado de los contratos certificados en el RUP debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales vigentes (SMMLV).
- 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 proponente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de este, es decir, que todos los integrantes DEBEN acreditar experiencia en las condiciones establecidas, independientemente de su porcentaje de participación.
- La experiencia también podrá ser acreditada por un solo integrante del proponente plural, siempre y cuando su porcentaje corresponda como mínimo al cincuenta por ciento (50%) de participación en la figura asociativa. Ello con el ánimo de garantizar que en la ejecución de las actividades que comprendan el futuro contrato, el integrante que dispone de la experiencia, efectivamente asuma en esta medida la ejecución de estas, disminuyendo así riesgos en la ejecución de este.



CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Deberán contener la siguiente información:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Si se trata de un Consorcio o de 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.
- Número del contrato
- Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- Fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación, todas las anteriores indicando el día, mes y año correspondiente.
- 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)
- Valor total del contrato
- Valor ejecutado del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación
- Firma del funcionario competente
- Datos de contacto de quien expide la certificación.
- 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.

Los proponentes que no estén obligados a inscribirse en el RUP deberán acreditar su experiencia, aportando las certificaciones que la validan. Dichas certificaciones deberán cumplir con los requisitos exigidos en este numeral.

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 la respectiva comunicación, proceda a subsanarla.



Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o del acta de liquidación, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente, en cuyo caso no se tendrá en cuenta el contrato respectivo.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de la misma el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

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.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN DEBE EXPRESAR LOS DATOS DE FORMA CLARA E INEQUÍVOCA DE TAL FORMA QUE LA ENTIDAD NO TENGA QUE REALIZAR DEDUCCIONES O INFERENCIAS DE SU CONTENIDO.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021)

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados arrojados del análisis del sector, la entidad decide incorporar requisitos habilitantes diferenciales dentro del presente proceso de selección, con el fin de promover y facilitar la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia. Estos criterios habilitantes diferenciales hacen relación al **NÚMERO DE CONTRATOS** para la acreditación de la experiencia.



En ese orden de ideas, se establecen condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado para los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no ostenten la calidad de Mipymes.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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”*.

En virtud de lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 de la citada norma, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes con calidad de MIPYMES deberán acreditar su experiencia con MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS y los demás oferentes que no tengan esa condición deberán presentar MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS, así:

El oferente deberá acreditar su experiencia en el Registro Único de Proponentes con la ejecución de máximo cinco (5) contratos (MIPYMES) y máximo tres (3) contratos (NO MIPYMES), que permitan identificar por lo menos dos 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.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SERVICIOS
43232600	Software específico para la industria
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43233500	Software de intercambio de información



- Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en su 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.
- 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.
- 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.
- 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 que la entidad pueda verificar la experiencia del proponente, se deberán aportar certificaciones de los cinco (5) contratos (MIPYMES) y tres (3) contratos (NO MIPYMES), que se pretendan validar como experiencia en el RUP, las cuales deberán estar relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de selección.



- Los contratos que se pretendan hacer validar como experiencia deberán ser señalados o resaltados en el documento - Registro Único de Proponentes RUP que se allegue a la propuesta y el comité evaluador verificará que estos se encuentren registrados bajo al menos uno de los códigos UNSPSC 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.

En todo caso, 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.

22.1.2.2. 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 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.

22.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA.

Capacidad Financiera

La capacidad financiera de los proponentes será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el SENA, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 registrados en el RUP.

En consonancia con lo anterior, en todo caso, el Registro Único de Proponentes deberá encontrarse en firme hasta antes de la realización de la subasta. 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: Respecto a la renovación y firmeza del RUP, se debe tener en cuenta lo enunciado en el numeral 1.2.3 de la Circular Externa Única Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente 2023, el cual indica lo siguiente: *“El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece 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, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.*

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite. La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.”



Nota 2: 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 encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros, en observancia de las consideraciones ya expuestas.

Nota 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2023, 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.

Para Sociedades constituidas en el año 2024, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

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 2023.

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.

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.

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.



- **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.

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

El nivel de liquidez debe ser **Igual o mayor a 1.34 (uno punto treinta y cuatro)**.

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

$$IL = \frac{((AC_1 * \% \text{ de participación}) + (AC_2 * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((PC_1 * \% \text{ de participación}) + (PC_2 * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

- 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.

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

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:



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

- 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.

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

La razón de cobertura de interés debe ser **igual o superior a 1.30 (uno punto treinta)**

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:

$$CI = \frac{((Uop_{(1)} * \% \text{ de participación}) + Uop_{(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots}{((GI_{(1)} * \% \text{ de participación}) + GI_{(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots}$$

- 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 **1.30 (uno punto treinta)** 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**.

Índice de Capital de Trabajo

Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas en el corto plazo, mostrando su independencia financiera con relación al valor total del proceso de contratación.

$$(KW) \text{ Índice de Capital de trabajo} = \frac{(Activo Corriente - Pasivo Corriente)}{(PO)}$$

El índice de Capital de Trabajo debe ser **igual o superior a 0,80 (cero punto ochenta)** veces 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 **a 0,80 (cero punto ochenta) veces** del valor total del presupuesto oficial.

$$KWUT = (KW1 + KW2 + \dots + KWn) / PO$$

KWUT= Capital de Trabajo de la Unión Temporal o Consorcio. (Calculado con base en la formula (KW))

PO: Presupuesto oficial



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

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:

Mide la cantidad de recursos propios del proponente.

$$(P)\text{Índice de Patrimonio} = \frac{(\text{Activo Total} - \text{Pasivo Total})}{(PO)}$$

PO: Presupuesto oficial

El Índice de patrimonio, debe ser **mayor o igual al 0.80 (cero punto ochenta) veces del presupuesto oficial**

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 **0.80 (cero punto ochenta)** veces del valor total del presupuesto oficial.

$$(Put) = (P1+P2+P3...Pn) / PO$$

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**

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:

$$\text{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.20 (cero punto veinte)**

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

$$RSP = \frac{((Uop_{(1)} * \% \text{ de participación}) + (Uop_{(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{(((AT_{(1)} - PT_{(1)}) * \% \text{ de participación}) + (AT_{(2)} - PT_{(2)}) * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

- 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.



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

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:

$$RSA = \frac{((Uop_{(1)} * \% \text{ de participación}) + (Uop_{(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((AT_{(1)} * \% \text{ de participación}) + (AT_{(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

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**.

INDICADORES DIFERENCIALES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES

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 para Mipymes

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:

$$\text{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$



El indicador debe ser **igual o superior a 0.15 (cero punto quince)**

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

$$RSP = \frac{((Uop_{(1)} * \% \text{ de participación}) + (Uop_{(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{(((AT_{(1)} - PT_{(1)}) * \% \text{ de participación}) + (AT_{(2)} - PT_{(2)}) * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

- 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 para Mipymes

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.

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

El indicador debe ser **igual o superior a 0.07 (Cero punto cero siete)**.

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

$$RSA = \frac{((Uop_{(1)} * \% \text{ de participación}) + (Uop_{(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{(((AT_{(1)}) * \% \text{ de participación}) + (AT_{(2)}) * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

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**.

NOTA: El resultado del cálculo de todos los indicadores se evaluará teniendo en cuenta los dos (2) primeros decimales truncados. En caso de existir alguna diferencia en el cálculo del indicador en la hoja Excel frente a lo reportado en el RUP, se tomará la información registrada en este último.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o sociedades futuras en las que participe una MiPyme, los indicadores de capacidad organizacional de éstas serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el aparte denominado “**INDICADORES DIFERENCIALES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES**”.

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 una 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 origen¹. Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP que se refleje en el registro de cada proponente.

El RUP 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.

¹ Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.1.1.6.4.**



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 validez².

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.

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 similares³.

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 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

² https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

³ <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/informaci%C3%B3n-financiera-por-parte-de-personas-naturales-o-jur%C3%ADdicas-extranjeras>



- 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.

22.1.4 REQUISITOS HABILITANTES DECRETO 1860 DE 2022.

22.1.4.1 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 artículo 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.



22.1.4.2 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 artículo 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 artículo 2.2.1.2.4.2.17 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 renovación de licenciamiento
- El soporte requerido debe ser prestado por personal especializado y con experiencia específica en manejo del software a renovar.

Ahora bien, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas 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 de experiencia específica para su correcta ejecución.



PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO O SOLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el SENA informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato con el valor ofertado por el proponente en su oferta económica.

22.2 REQUISITOS PONDERABLES.

No aplica por la modalidad de contratación.

23. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el presente estudio previo, ficha técnica, pliego de condiciones y adendas que se generen como parte del proceso de selección.

En tal sentido, deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

En consonancia con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, la oferta deberá contener dos partes: la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica y la segunda parte que deberá contener el precio inicial propuesto por el oferente.

Los Proponentes presentarán su propuesta técnica y económica a través de la plataforma SECOP II.

Nota. En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente a través de los canales dispuestos para ello e informar de manera simultánea a la entidad a través del correo electrónico institucional dispuesto para el presente proceso: clferro@sena.edu.co Dicho correo deberá contener el nombre del



usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la Oferta, así como el número de ticket o caso generado por CCE.

El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

24. VERIFICACIÓN ECONÓMICA.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II se dispondrá para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta: **OFERTA ECONÓMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA)** en la cual el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad del servicio.

El precio contenido en la oferta no estará sujeto a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente **NO PODRÁ SOBREPASAR** en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA**.

25. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

En atención a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el SENA publicará en la plataforma SECOP II informe de habilitación de los oferentes, en el cual se indicará si el bien ofrecido cumple con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. Los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen convenientes y subsanar la ausencia de requisitos atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015,

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP II vencido el término para presentarlas.



26. DE LA SUBASTA INVERSA:

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los requerimientos efectuados en el estudio previo, ficha técnica, 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.

26.1 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.”

El procedimiento que empleará la entidad para llevar a cabo la subasta inversa 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> y en la “GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: Selección Abreviada con Subasta Inversa (Subasta Electrónica) la cual puede ser consultada en el siguiente enlace:



https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-25guiasecopii_eemcseleccionabreviadasubastainversa_subastaelectronica20-04-2022_0.pdf

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

26.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del 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 dispuesta en la plataforma SECOP II durante el evento de subasta inversa electrónica.

26.3. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA:

Sobre la base de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia de los proponentes a través de un espacio digital, 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.

En ese orden, para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica del presente proceso, a continuación, se señala el procedimiento que seguirá la entidad para su realización teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021:

- 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) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplen con la ficha técnica.
- c) La subasta se configurará por un tiempo de TREINTA (30) MINUTOS, para que los proponentes presenten su Lance.
- d) La cuantía de inicio de la subasta será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- e) 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%) POR CIENTO establecido para el presente proceso.
- f) 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, informará 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 válido.
- g) 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 emitida por una 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.
- h) 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 estos.
- i) 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 en la plataforma.

- j) En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo electrónico institucional dispuesto por la entidad para el proceso: amelop@sena.edu.co. Dicho correo deberá contener: (i) nombre del proponente, (ii) usuario, (iii) No. Proceso y (iv) 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.
- k) De igual manera, la Entidad podrá 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, entendiéndose que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 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.
- l) Se realizarán tantas rondas cuanto fuesen necesarias hasta tanto se dé lugar a una de las siguientes situaciones: (i) Se agote el tiempo configurado por la entidad para los lances, sin que se haya presentado alguno. (ii) No se presente ningún lance válido en el tiempo definido para lances, y (iii) Sólo uno de los proponentes realice un lance válido durante el tiempo de lances.
- m) Si los oferentes no presentan Lances durante el evento de subasta, la recomendación del Comité Evaluador será adjudicar al proponente habilitado que haya presentado el menor valor en la oferta inicial de precio.
- n) Si solamente se presenta un (1) oferente al presente proceso y este resulta habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho proponente, siempre que 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 y la entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.
- o) 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.

27. DE LA ADJUDICACIÓN.

La entidad atenderá lo dispuesto en 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”.*

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad, a los adjudicatarios y no procederán recursos. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación de los contratos y la suscripción de estos, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

La verificación de la oferta económica se realizará el mismo día en que se realice el evento de subasta en el SECOP II. El proponente cuenta con el día hábil siguiente a la adjudicación para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado.

28. 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 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

En caso de empate ya en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso, la Entidad utilizará las siguientes reglas, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, hoy de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, hoy reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 hoy del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.



IMPORTANTE: La omisión de la información requerida para acreditar los criterios de desempate NO será subsanable. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Por favor, tenga en cuenta que es indispensable aportar la autorización de tratamiento de datos sensibles en todos los casos que apliquen, debidamente diligenciada y suscrita por el titular de la información, so pena de NO dar aplicación al criterio de desempate.

CRITERIO 1. Preferir la oferta de bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros.

La acreditación del bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) **Bienes:** Con el registro del producto nacional según verificación realizada por el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior, o para el caso de (ii) **Servicios:** en el certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 del 2015.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se encuentra calificado como “servicios”, el criterio de desempate se acredita de la siguiente manera:

- **Personas jurídicas nacionales:** Certificado de existencia y representación legal
- **Proponentes plurales:** Cada uno de sus integrantes deberá acreditar la condición de nacional o personas con trato nacional, conforme la explicación referida.
El proponente plural cumplirá con el criterio de desempate cuando todos los integrantes que lo conforman acreditan el origen nacional de sus servicios.

Nota. De conformidad con lo previsto en el inciso 2° del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 “(...) *en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la ley 816 de 2003, hoy el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje*”.

CRITERIO 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de



familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o hoy personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación del presente criterio, el proponente deberá aportar:

1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, o, medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza (No se aceptan denuncias para acreditar este requisito), y
2. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad te obligada a tenerlo, en el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (Con ocasión de la reserva legal de los libros de comercio, no es necesario que se certifique la titularidad de las acciones o cuota parte de los demás accionistas de la sociedad que no se encuentran acreditando el presente criterio de desempate), y
3. Copia de los documentos de identidad de la(s) mujer(es) que acredite(n) alguna de las condiciones referidas, y
4. **Formato N° 10 autorización de tratamiento de datos sensibles.**

Proponente plural:

Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar la condición según su naturaleza jurídica, para darle aplicación y preferencia según el criterio de desempate, cómo se encuentra señalado en los puntos anteriores.

En el evento en que alguno de los integrantes del proponente plural no acredite la condición de participación o participación mayoritaria de mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, la entidad NO dará aplicación al criterio de desempate.

INDISPENSABLE PARA TODOS LOS PROPONENTES: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/ o víctimas de violencia intrafamiliar; en ese orden, el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales **como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate**. Para lo anterior, la entidad pone a disposición el formato de autorización tratamiento de datos sensibles.



Se reitera la autorización debe ser emitida por la(s) titular(es) del derecho, es decir, la mujer o mujeres que acreditan la condición.

CRITERIO 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Proponente individual persona jurídica:

Deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad aportando:

1. Copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre el proceso.
2. En este caso, en proponente en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre el proceso, o desde el momento de la constitución de la persona jurídica, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Proponente Plural:

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá aportar:

1. Copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre el proceso.



2. Adicionalmente, deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal.
3. Aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.
4. En este caso, en proponente en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre el proceso, o desde el momento de la constitución de la persona jurídica, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

CRITERIO 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Persona Jurídica: Para acreditación del presente criterio el proponente aportará:

1. Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que se entiende presentada bajo gravedad de juramento, en la cual conste el número total de personas vinculadas a su planta de personal; así mismo, señalará el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral, con antigüedad igual o superior a un (1) año desde la fecha de cierre el proceso.
2. Certificado suscrito por el trabajador en el cual documenta bajo gravedad de juramento que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplió la edad de pensión.
3. Copia de los documentos de identidad de los trabajadores referidos para acreditar la condición.

$$\text{Proporción} = \frac{\text{total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia}}{\text{total de personas vinculadas a su planta de personal}}$$

Proponente Plural: Para acreditación del presente criterio el proponente aportará:

1. Certificación suscrita por el representante legal del proponente plural, en la que consta el número total de personas vinculadas a la planta de personal de todos los miembros que conforman el proponente plural. Así mismo, señalará el número total



de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentran vinculadas por contrato laboral con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso, por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio.

2. Certificado suscrito por el trabajador en el cual documenta bajo gravedad de juramento que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplió la edad de pensión.
3. Copia de los documentos de identidad de los trabajadores referidos para acreditar la condición.

$$\text{Proporción} = \frac{\Sigma \text{ personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia de todos los integrantes}}{\Sigma \text{ personas vinculadas a la planta de personal de todos los integrantes}}$$

En el caso de los proponentes plurales, para medir la mayor proporción se tomará en cuenta la sumatoria tanto de las plantas de personal como de la cantidad de personas mayores no beneficiarios de pensión que hayan cumplido la edad, de todos sus integrantes.⁴

Nota. Sólo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de qué trata el párrafo anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

⁴ **Mayor proporción:** La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios respecto el número total de personas vinculadas, por lo que se preferirá al proponente que acredite mayor número, hoy cómo se encuentra definido y se preferirá a quien acredite mayor proporción.



CRITERIO 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Para la acreditación del presente criterio, el proponente deberá aportar:

Proponente individual persona jurídica:

1. Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (cuando aplique) donde acredite que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas y que las mismas han estado vinculadas con anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre el proceso.
2. Copia de los documentos de identidad del personal de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.
3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
4. **Formato N° 10 autorización de tratamiento de datos sensibles.**

Proponente plural:

1. Certificación suscrita por el representante legal del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, donde acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas y que las mismas han estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. (Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural).
2. Copia de los documentos de identidad del personal de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.
3. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.



INDISPENSABLE PARA TODOS LOS PROPONENTES: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de los trabajadores pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. En tal sentido, el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales **como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate**. Para lo anterior, la entidad pone a disposición el formato de autorización tratamiento de datos sensibles.

Se reitera la autorización debe ser emitida por la(s) titular(es) del derecho, es decir, el personal perteneciente a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Nota. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre el proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su condición es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

CRITERIO 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio el proponente deberá aportar, según el caso:

Proponente individual persona jurídica:

1. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que consta que más del cincuenta por ciento (50%) de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de personas en proceso de reintegración o reincorporación (Con ocasión a la reserva legal de los libros de comercio, no es necesario que se certifique la titularidad de las acciones o



- cuota parte de los demás accionistas de la sociedad que no se encuentren acreditando el presente criterio de desempate).
2. Copia de alguno de los siguientes documentos:
 - (i) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que es pide la oficina del Alto Comisionado para la Paz, o
 - (ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, o
 - (iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, o
 - (iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
 3. Copia los documentos de identidad de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.
 4. **Formato N° 10 autorización de tratamiento de datos sensibles.**

Proponente plural:

Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar la condición según su naturaleza jurídica, para darle aplicación y preferencias según el criterio de desempate, como se encuentra señalado en los puntos anteriores.

En el evento en que alguno de los integrantes del proponente plural no acredite la condición de participación o participación mayoritaria de personas que están en proceso de reincorporación o reintegración, la entidad **NO** dar aplicación al criterio de desempate.

INDISPENSABLE PARA TODOS LOS PROPONENTES: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas en proceso de reintegración o reincorporación; en virtud de ellos, el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales **como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate**. Para lo anterior, la entidad pone a disposición el formato de autorización tratamiento de datos sensibles.

Se reitera la autorización debe ser emitida por la(s) titular(es) del derecho, es decir, las personas en proceso de reintegración o reincorporación.



CRITERIO 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- (a) **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en los criterios 2 y 6 del presente documento.

O una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

- (b) **El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.** Para ello, la entidad deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente literal, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia militante.
- (c) **Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.** Para lo cual el integrante del que trata el literal (a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Nota. La participación en el proponente plural de la persona jurídica se acreditará con el documento de conformación del proponente plural y en todo caso, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la plataforma SECOP II.



CRITERIO 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativa o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

1. **Mipymes:** Mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula mercantil.
2. **cooperativas o asociaciones:** Mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Nota 1. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el decreto 1074 de 2015, que sea micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral.

Nota 2. En el evento en que en el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas, junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el decreto 1074 de 2015, que sea micro, pequeñas o medianas.

CRITERIO 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- 1) **Para las empresas micro y/o pequeñas empresas:** Mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula mercantil.
- 2) **Cooperativas o Asociaciones Mutuales:** Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.



Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Nota. En el evento en que en el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas, junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el decreto 1074 de 2015, que sea micro, pequeñas o medianas.

CRITERIO 10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- (a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.**

Para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del criterio 8 de este apartado.

- (b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y**



(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural.

Para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Nota. En el evento en que en el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas, junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el decreto 1074 de 2015, que sea micro, pequeñas o medianas.

CRITERIO 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.

El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *“Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, la escuela es además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente”*. Así mismo, deberá acreditar la condición de Mipyme en los términos del criterio 8 del presente ítem.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior.

CRITERIO 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, método que deberá haber sido previsto en los Documentos del Proceso.

Sí después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, ordenará a los proveedores empatados en el orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma SECOP II. Una vez ordenados, la entidad le asignará un número entero a cada uno de esto de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.



Seguidamente, la entidad tomará la parte entera (número a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso (presentación de ofertas). La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, seleccionará aquel proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proveedor con el mayor número asignado.

Aspectos generales de los criterios de desempate:

Nota 1. Para la acreditación de los criterios de desempate, el proponente deberá llegar junto con la oferta (cierre) todos los documentos necesarios para su aplicación. Esos documentos no son susceptibles de subsanación por ser documentos de comparación de oferta.

Nota 2. En el evento en que el proponente no allegue en conjunto con su oferta al momento del cierre del proceso, el documento de existencia y representación legal, NO será objeto de asignación de puntaje o aplicación del presente criterio de desempate. No obstante, la presentación de este documento tendrá carácter de subsanable para la acreditación de los demás aspectos jurídicos definidos en el pliego de condiciones.

Nota 3. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 4. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 5. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.17, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que expresa: *“Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, y iii) la población indígena, negra, afro colombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de tercero en la información relacionada con los factores de desempate de personas en proceso de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la



población indígena, negra, afro colombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad en los oferentes o de sus trabajadores o asociados o accionistas”.

29. ANALISIS DE RIESGOS.

Anexo 5. 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

30. 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 presente 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 (2º) 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.

31. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, por un término mínimo de noventa (90) días calendario.
X	Cumplimiento: Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con vigencia desde la firma del contrato, durante el plazo de ejecución y doce (12) 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 doce (12) meses más.

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 establece que para el amparo de cumplimiento “La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato”.

32. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

Dada la cuantía estimada del proceso **NO SE LIMITARÁ A MIPYMES** de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por cuanto el presupuesto es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

33. ACUERDOS COMERCIALES:

Acuerdos Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI



Acuerdos Comercial	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Corea	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina	N/A	N/A		

34. 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

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

No aplica

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

La Oficina de Sistemas de la Dirección General del SENA, emitió concepto técnico para actualización al licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento y realizar los desarrollos al aplicativo ONBASE. Reporte individual ID No. 8015 de fecha 20 de marzo de 2024. (Anexo 4).



37. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

38. ANEXOS

1. Aval para la adquisición de bienes
2. Estudio del sector
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Concepto técnico
5. Matriz de riesgos
6. Anexo Técnico

PABLO FERNANDO
ARCINIEGAS
CHAMORRO

Firmado digitalmente
por PABLO FERNANDO
ARCINIEGAS CHAMORRO
Fecha: 2024.08.05
10:48:55 -05'00'

PABLO FERNANDO ARCINIEGAS CHAMORRO
Jefe de la Oficina de Sistemas (E).

Proyectó: Ludwig Wagner – Contratista Oficina de Sistemas *lwagner*
Revisó: Claudia Ferro García – Contratista Oficina de Sistemas *Claudia Ferro*
Luis Leonardo Rueda Tovar – Contratista Oficina de Sistemas *LRueda*