CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinadora Grupo Administrativo Mixto - Regional Arauca.
ORDENADOR DEL GASTO	Néstor Eduardo Figueroa Cardona.
OBJETO	Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento, de los equipos necesarios para el servicio de energía eléctrica regulada en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Regional Arauca.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA, como entidad de formación profesional para el trabajo y desarrollo tecnológico, requiere garantizar la continuidad de los servicios formativos, administrativos y productivos que se prestan en sus instalaciones. La zona de cobertura de la Regional Arauca, y sus sedes presenta deficiencias en la prestación del servicio de energía eléctrica, que en algunos casos es derivada de factores climáticos, fallas técnicas en la red y condiciones geográficas que afectan la estabilidad del suministro.

Estas interrupciones impactan de manera directa:

- El desarrollo de las clases y prácticas de formación.
- El funcionamiento de equipos especializados de talleres.
- La operación de sistemas informáticos, administrativos y de comunicación.
- La conservación de insumos y productos en áreas de gastronomía, agroindustria y refrigeración.

En el análisis de brechas tecnológicas realizado en la Regional Arauca del SENA, comparando la situación actual con la deseada, se identificó una diferencia importante que afecta el desarrollo de los procesos misionales y de apoyo. El diagnóstico mostró un deterioro progresivo en la infraestructura tecnológica, de red y de soporte operativo, situación que se agravó tras la finalización del contrato con el proveedor de servicios TI Telefónica Colombia S.A., formalizada mediante la Circular 3-2024-000170 del 23 de julio de 2024.

Como resultado, gran parte de los activos tecnológicos suministrados bajo el modelo de servicios gestionados quedaron fuera de operación, sin mantenimiento y almacenados en condiciones transitorias, generando una caída abrupta de la capacidad instalada.

A estas limitaciones tecnológicas se añaden las deficiencias en la infraestructura eléctrica de las sedes, lo cual constituye un factor crítico para la continuidad operativa. Las interrupciones recurrentes en el suministro de energía, propias de la región y acentuadas por la falta de sistemas de respaldo, provocan paradas intempestivas de equipos, pérdida de información y daños en hardware sensible. Este escenario no solo retrasa actividades formativas y productivas, sino que incrementa los riesgos técnicos y operativos.

Objetivo de la adquisición

La compra de los equipos necesarios para el servicio de energía eléctrica regulada (UPS 3 KVA monofásicas, 6 KVA bifásicas, y 10, 15, 20 y 30 KVA trifásicas) tiene como finalidad garantizar la disponibilidad energética de manera continua en todas las sedes de la Regional Arauca, permitiendo:

La compra de estas UPS de diferentes capacidades (3 KVA monofásicas, 6 KVA bifásicas, y 10, 15, 20 y 30 KVA trifásicas) tiene como finalidad garantizar la disponibilidad energética de manera continua en todas las sedes de la Regional Arauca, permitiendo:

- Mantener la operación de ambientes de aprendizaje y dependencias administrativas ante fallas o cortes de energía.
- Proteger equipos tecnológicos de alto valor contra apagones y fluctuaciones eléctricas.
- Evitar la interrupción de clases, simulaciones, procesos administrativos y productivos.
- Dar soporte a la implementación de infraestructura tecnológica moderna, robusta e interoperable.

Pertinencia y alineación normativa

La adquisición propuesta responde a:

- Decreto 1075 de 2015, que establece las condiciones mínimas de calidad para la formación profesional integral, exigiendo ambientes y dotación pertinente.
- Decreto 620 de 2020, que regula la Política de Gobierno Digital, exigiendo disponibilidad y continuidad operativa de los servicios tecnológicos.
- Ley 489 de 1998, que obliga a las entidades del Estado a operar con eficiencia, eficacia, calidad y racionalidad técnica.
- Ley estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013.
- Lineamientos internos del SENA, sobre modernización de ambientes de aprendizaje y soporte tecnológico.
- Impacto esperado.

Con la implementación de este proyecto, la Regional Arauca pasará de una condición de vulnerabilidad energética y tecnológica a un estado de alta disponibilidad operativa. Los equipos necesarios para el servicio de energía eléctrica regulada, como lo son las fuentes de alimentación Ininterrumpida asegurarán un modelo de continuidad con disponibilidad ≥ 98 %, respaldando tanto la operación académica como administrativa, reduciendo riesgos de pérdida de datos, protegiendo inversiones en hardware y asegurando que la modernización tecnológica planificada sea funcional y sostenible en el tiempo.

De no atenderse esta necesidad, se mantendrán las condiciones actuales de alta exposición a interrupciones, pérdida de insumos y recursos, disminución de la calidad del servicio, y potenciales hallazgos por incumplimiento de estándares normativos. En consecuencia, la adquisición de los equipos necesarios para el servicio de energía eléctrica regulada, como lo son las fuentes de alimentación Ininterrumpida, se configura como una inversión estratégica, urgente y prioritaria para garantizar el cumplimiento de la misión institucional del SENA en el departamento de Arauca.

Mediante la Resolución No. 1-02278 del 23 de julio de 2025, se asignaron recursos por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($854.580.342), con el propósito de ejecutar el proyecto de Restauración y fortalecimiento del sistema de energía eléctrica regulada en sedes del SENA a nivel nacional.

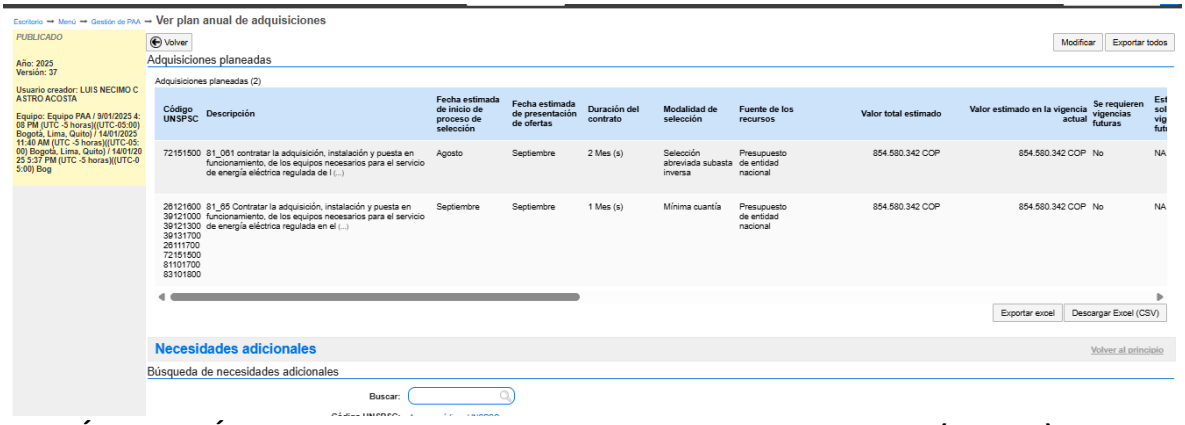
El objeto del gasto comprende la contratación para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos necesarios para el servicio de energía eléctrica regulada en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a nivel nacional.

El presente proceso de contratación se fundamenta en la necesidad institucional de garantizar la continuidad, seguridad y eficiencia en la prestación del servicio de energía eléctrica regulada en las distintas sedes del SENA a nivel nacional.

El fortalecimiento del sistema eléctrico regulado permitirá:

- Evitar interrupciones y fallas en el suministro eléctrico, asegurando el normal desarrollo de las actividades de formación y operación administrativa.
- Modernizar y optimizar la infraestructura eléctrica, contribuyendo a la eficiencia energética.
- Proteger equipos e instalaciones contra variaciones y fluctuaciones de voltaje que puedan ocasionar daños y costos adicionales.
- Cumplir con los lineamientos de mantenimiento y renovación de infraestructura tecnológica y física establecidos por la entidad.

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



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

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
26121600	Cables eléctricos y accesorios
39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
39121300	Cuadros, registros y menaje para electricidad
39131700	Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos
26111700	Baterías, pilas y accesorios
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
83101800	Servicios eléctricos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA REGULADA EN EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL ARAUCA".

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Garantizar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento, de los equipos necesarios para el servicio de energía eléctrica regulada en el marco del proyecto restauración y fortalecimiento del sistema de energía eléctrica regulada en sedes del Sena Regional Arauca, a fin de asegurar la disponibilidad, estabilidad y confiabilidad de la infraestructura eléctrica regulada del SENA mediante la adquisición, instalación, puesta en marcha y soporte integral de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS).

En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria incluyendo mano de obra, transporte, maquinaria, accesorios, señalización preventiva necesaria para la instalación, a fin de que los equipos suministrados a la Dirección Regional Arauca del SENA sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las especificaciones técnicas esencias descritas en el presente documento.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro

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

Atendiendo la naturaleza de las actividades a desarrollar, el futuro contrato:

Los oferentes, y el proveedor que le sea adjudicado el contrato debe dar estricto cumplimiento a los criterios ambientales según el anexo de verificación del cumplimiento de requisitos legales ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de energía relacionados a continuación.

"De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajos aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad."

Impacto social de la contratación

El proyecto contribuye directamente a la protección y bienestar de la comunidad educativa del SENA, al asegurar la continuidad del servicio eléctrico regulado en los ambientes de formación y áreas administrativas. Esto permite garantizar condiciones seguras y adecuadas para el aprendizaje, la práctica técnica, la conservación de equipos y la prestación de servicios institucionales sin interrupciones.

Impacto económico

Desde el punto de vista económico, la contratación fortalece la infraestructura tecnológica y operativa de la Regional Arauca, evitando pérdidas por daños en equipos, interrupción de procesos formativos y administrativos, y gastos asociados a la reposición de activos afectados por fallas eléctricas. Así mismo, permite optimizar el uso de los recursos públicos, mejorar la eficiencia operativa y proteger las inversiones realizadas en modernización tecnológica.

Impacto ambiental

La contratación genera impactos ambientales asociados a la gestión de residuos derivados de la instalación, adecuación y puesta en marcha de los sistemas eléctricos regulados (RAEE, baterías, empaques y residuos peligrosos). Para mitigar estos efectos, se establecen los criterios ambientales y energéticos contemplados en el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación y en el numeral Obligaciones ambientales y energéticas del contratista, los cuales incluyen la recolección, almacenamiento temporal, entrega a gestores autorizados y certificación de la disposición final de los residuos generados, así como el cumplimiento de prácticas de eficiencia energética y uso racional de recursos.

Licencias, permisos, autorizaciones y diseños.

De acuerdo al estudio técnico realizado por los firmantes del presente documento y tendiendo la naturaleza de las actividades a desarrollar, el proyecto no requiere de la solicitud de licencia ambiental, permisos, autorizaciones y/o diseños.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

Si aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Este documento tiene como objetivo garantizar la disponibilidad, estabilidad y confiabilidad de la infraestructura eléctrica regulada del SENA, mediante la adquisición, instalación, puesta en marcha, capacitación y soporte integral de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS). El proponente adjudicado deberá cumplir con todas las condiciones señaladas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente proceso, al igual que las condiciones técnicas que presentamos a continuación, las cuales corresponden a las especificaciones definidas como resultado del estudio realizado por el personal técnico firmante:

2.6.1 UBICACIÓN Y CANTIDAD.

NOMBRE DE LA UBICACIÓN	DIRECCION DE LOS SERVICIOS	MUNICIPIO	COORDENADAS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Regional Arauca	Carrera 20 No. 28 – 163 Barrio Libertadores	Arauca	7.094424, -70.757250	3 KVA MONOFASICA	1
Regional Arauca	Carrera 20 No. 28 – 163 Barrio Libertadores	Arauca	7.094424, -70.757250	6KVA BIFASICA	1
Regional Arauca	Carrera 20 No. 28 – 163 Barrio Libertadores	Arauca	7.094424, -70.757250	20 KVA TRIFASICA	1
Regional Arauca	Carrera 20 No. 28 – 163 Barrio Libertadores	Arauca	7.094424, -70.757250	30 KVA TRIFASICA	1
Sede Tame	Kilómetro 2 Vía a Bogotá	Tame	6.447816, -71.756255	3 KVA MONOFASICA	2
Sede Tame	Kilómetro 2 Vía a Bogotá	Tame	6.447816, -71.756255	10 KVA BIFASICA	1
Sede Tame	Kilómetro 2 Vía a Bogotá	Tame	6.447816, -71.756255	20 KVA TRIFASICA	1
Sede Saravena	Carrera 16A No. 28 - 11	Saravena	6.956574, -71.878114	3 KVA MONOFASICA	1
Sede Saravena	Carrera 16A No. 28 - 11	Saravena	6.956574, -71.878114	6KVA BIFASICA	1
Unidad de emprendimiento y agencia publica de empleo	Calle 24 No. 19 - 17 Barrio Córdoba	Arauca	7.087499, -70.756911	3 KVA MONOFASICA	1
Unidad de emprendimiento y	Calle 24 No. 19 - 17 Barrio Córdoba	Arauca	7.087499, -70.756911	10 KVA TRIFASICA	1

NOMBRE DE LA UBICACIÓN	DIRECCION DE LOS SERVICIOS	MUNICIPIO	COORDENADAS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
agencia publica de empleo					
Granja el Alcaraván	Vereda Campo Alegre, predios Mundo Nuevo 1 y Mundo Nuevo 2	Arauquita	7.034570, -71.414828	3 KVA MONOFASICA	1
Granja el Alcaraván	Vereda Campo Alegre, predios Mundo Nuevo 1 y Mundo Nuevo 2	Arauquita	7.034570, -71.414828	10 KVA TRIFASICA	1
Escuela de Gastronomía	Calle 1 No. 1 – 130 Matevenado	Arauca	7.070566,-70.739170	3 KVA MONOFASICA	1
Escuela de Gastronomía	Calle 1 No. 1 – 130 Matevenado	Arauca	7.070566,-70.739170	6KVA BIFASICA	1
Tecnoacademia Arauca	Calle 18 No. 43 – 65 Fundación el Alcaraván	Arauca	7.071881, -70.774251	15 KVA TRIFASICA	1
Tecnoacademia Arauca	Calle 18 No. 43 – 65 Fundación el Alcaraván	Arauca	7.071881, -70.774251	3 KVA MONOFASICA	1

Las especificaciones técnicas de cada UPS, se encontrarán detalladas en las fichas técnicas publicadas por la entidad, las cuales configuran las condiciones mínimas exigidas dentro del presente proceso de contratación:

"***ver anexo ficha técnica***"

NOTA: Solamente se recibe la presentación de una oferta (1) por PROPONENTE. No se aceptará la presentación de ofertas parciales y/o alternativas.

2.6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACIÓN (ALISTAMIENTO Y PREPARACIÓN)

A.A. Gestión de accesos / Gestión de la fuerza laboral y del talento:

1. Enviar con una semana de antelación a la visita de instalación, la relación del personal técnico que requiere acceso a las sedes del SENA, donde realizaran la instalación y puesta en marcha de equipos, cargando previamente los archivos (certificaciones) en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato para dicho propósito.
2. Cumplir los criterios de documentación requerida para el tipo de riesgo eléctrico determinados en el sistema de seguridad y salud en el trabajo del SENA, y la aprobación de la documentación presentada estará a cargo del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo en los centros de formación y regionales de la Entidad.

3. En caso de requerirse el cambio del personal presentado al SENA, el CONTRATISTA deberá presentar nuevamente la solicitud, junto con la información correspondiente. Dicha información será verificada por el supervisor del contrato, quien evaluará la documentación bajo las mismas condiciones iniciales establecidas, sin que ello implique modificación alguna en los plazos de ejecución contractual.
4. Presentar solamente personal idóneo para las actividades a realizar según la regulación vigente, y cargar en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato las siguientes certificaciones vigentes del personal presentado:
    - Certificado de estudios en electricidad, electricidad industrial, o idóneos para las actividades eléctricas a realizar.
    - Certificado de registro en consejo nacional CONTE / CONALTEL / COPNIA según aplique.
    - Certificado emitido por el fabricante de los equipos eléctricos adquiridos, demostrando ser idóneo en las actividades a realizar.
    - Experiencia comprobada en instalación de sistemas UPS monofásicas, bifásicas y trifásicas, según aplique con los equipos a instalar.
    - Certificado de seguridad social vigente.
    - Certificación de la ARL vigente indicando el nivel de riesgo cubierto.
5. Garantizar para su personal el suministro y uso de elementos de protección personal, herramienta reglamentaria y certificada, instrumentos de medición con certificado de calibración no superior a 1 año, atendiendo protocolos de seguridad y salud en el trabajo aplicables a cada labor.
6. Atender las recomendaciones, inspecciones o solicitudes de información relacionadas con el personal presentado al SENA, su herramienta, instrumentos de medición o elementos de seguridad industrial.

A.B. Gestión de cambios / Gestión del despliegue:

1. Presentar al supervisor del contrato el plan de trabajo detallado máximo en los primeros ocho (08) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, basado en el ANEXO - Línea base UPS suministrado por el SENA, con la siguiente información registrada previamente en el repositorio de información de seguimiento del supervisor del contrato:
    a. Cronograma de entregas.
    b. Cronograma de implementación por sede.
    c. Documentación sobre los procedimientos a realizar.
    d. Esquema de pruebas y documentación soporte de los equipos eléctricos.
2. Suministrar todos los recursos económicos, físicos, tecnológicos y humanos idóneos para ejecutar el objeto contractual con calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia, incluyendo herramientas especializadas, elementos de protección personal y cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
3. Concertar con el personal del SENA, el cronograma de entregas y el cronograma de implementación por sede, de los equipos eléctricos, considerando los periodos de suspensión coordinada del servicio de energía eléctrica regulada en las sedes determinadas de la Regional. Dicho cronograma deberá ser cargado en el repositorio de información de seguimiento del supervisor del contrato.

4. Concertar con el personal del SENA, los periodos donde se puede interrumpir el servicio de energía eléctrica regulada, con el objetivo de no interrumpir los procesos misionales de la Entidad (formación).
5. Cargar en el repositorio del seguimiento del supervisor del contrato, por cada equipo a suministrar, la documentación específica relacionada con el bien: inventario detallado con seriales de equipos, fichas técnicas, manifiestos de importación no superiores a 1 año y documentación de fábrica que acredite su cumplimiento técnico.
6. Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de entrega, tal como transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de herramienta o equipos, alquiler de vehículos o grúas, gestión documental, importaciones, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.

B. ACTIVIDADES Y PROCESOS DURANTE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:

B.A. Gestión de cambios / Gestión del despliegue:

1. Entregar, instalar y poner en funcionamiento la totalidad de los bienes objeto del contrato en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, correspondientes a cada una de las sedes del SENA, descritas en el documento “ANEXO - Línea base UPS”, conforme a la concertación de los cronogramas con el equipo del SENA y las condiciones establecidas en el presente documento. Deben incluir la entrega de las protecciones, conectores, documentación, manuales y accesorios.
2. Realizar la entrega en condiciones logísticas, técnicas y de embalaje adecuadas.
3. Suministrar todos los equipos y protecciones completamente nuevos, sin uso previo, directamente empacados de fábrica, libres de defectos, con su respectiva documentación que acredite el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas. Para la verificación, el CONTRATISTA debe cargar en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato los manifiestos de importación de dichos equipos, con un periodo de expedición no superior a un (1) año.
4. Ejecutar todas las actividades necesarias para la instalación de los equipos y sus protecciones.
5. Realizar adecuaciones sobre las acometidas existentes en los racks y gabinetes del SENA, a modo de adaptarlos con el conector descrito en las fichas técnicas de las UPS de 3 KVA.
6. Instalar, marquillar y realizar adecuaciones sobre los siguientes elementos, solamente para los casos donde se requiera la modificación de la acometida actual, en cumplimiento de la normativa eléctrica y manuales de buenas prácticas: i) ii) Acometidas eléctricas que poseen los racks y gabinetes donde se instalarán los equipos eléctricos. ii) Canaletas, ductos, corazas flexibles, cableado, conductores, bandejas tipo malla, terminales, breakers totalizadores, DPS, conectores, tomas NEMA, entre otros, específicamente para los trayectos de las

acometidas (entrada y salida) que tenía la UPS anterior. Las distancias entre tableros y equipos no superan los ocho (8) metros.

7. Realizar la instalación física de las UPS, bancos de baterías, protecciones, adecuaciones y sus elementos auxiliares, cumpliendo las normas RETIE, NTC 2050, condiciones de las fichas técnicas, y demás disposiciones técnicas, regulatorias o legales vigentes.
8. Suministrar e instalar las señales de advertencia de riesgo eléctrico reglamentarias por la normativa colombiana, por la reglamentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo del SENA, y por las recomendaciones del equipo de seguridad y salud en el trabajo del centro de formación o regional.
9. Realizar la configuración técnica completa de los parámetros operativos de cada UPS, según el manual del fabricante y las necesidades eléctricas de cada sede, dejando manuales y parametrización en el repositorio de información.
10. Entrega de bibliotecas MIBs en el repositorio dispuesto por la Entidad
11. Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de despliegue, tal como es transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de herramienta o equipos, alquiler de vehículos o grúas, gestión documental, importaciones, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.
12. Presentar Plan de contingencia o cláusula de manejo de riesgos operativos, en específico para las causas atribuibles a la Entidad.
13. Asumir la recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos, que puedan considerarse peligrosos, o de disposición especial, que resulten.
14. Disponer de los residuos peligrosos en esta etapa y en las siguientes.

B.B. Validación y pruebas del servicio:

1. Ejecución de pruebas funcionales y simulaciones de carga bajo condiciones reales y simuladas, incluyendo pruebas de corte y soporte eléctrico ininterrumpido. Todo bajo el esquema de pruebas planteado previamente.
2. Validación del sistema de monitoreo y gestión remota de las UPS (tarjeta de red configurada y enlazada al software de monitoreo), dejándolas operativas y accesibles por los canales definidos.
3. Diligenciar, verificar y cargar en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato las planillas de instalación de equipos o mantenimiento y ejecución de pruebas, debidamente firmadas por el personal en sitio de la Entidad, como parte de la evidencia de cumplimiento de los procesos y pruebas de instalación y funcionamiento.

C. ACTIVIDADES Y PROCESOS POSTERIORES A LA INSTALACIÓN:

C.A Gestión del conocimiento:

1. Presentar una propuesta de plan de capacitación (transferencias de conocimiento técnicas y operativas) con actividades presenciales y/o virtuales, máximo en los ocho (08) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, para revisión, ajustes y/o aprobación por parte de la Entidad. Incluir como mínimo, los siguientes elementos:
    a. Contenido de la transferencia de conocimiento a impartir al personal de la sede para los roles de líder TIC y técnico de soporte en sitio, con los siguientes contenidos: i) Principios de instalación, puesta en marcha y funcionamiento. ii) Configuración del equipo en red para el monitoreo remoto. iii) Configuración y ajustes del equipo en modo remoto nivel básico. iv) Precauciones básicas y gestión de alarmas. v) Protocolos de respuesta ante fallas. vi) Configuración de los MIBs (protocolos de tarjeta de comunicación) para la entrega de información.
    b. Contenido de la transferencia de conocimiento a impartir al personal de la sede o regional para los roles de especialista de energía eléctrica regulada, con los siguientes contenidos: i) Proceso de instalación, puesta en marcha y funcionamiento. ii) Configuración de red y monitoreo remoto. iii) Configuración y ajustes del equipo en modo remoto nivel avanzado. iv) Mantenimiento básico y gestión de alarmas. v) Protocolos de respuesta ante fallas. vi) Procesos de reparación, reemplazo de partes o solución directa ante fallas. vii) Configuración de los MIBs (protocolos de tarjeta de comunicación) para la entrega de información.
2. Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de las transferencias de conocimiento, tal como es transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de equipos o espacios, alquiler de vehículos, gestión documental, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.
3. Ejecutar las transferencias de conocimiento, asumiendo los costos directos e indirectos tales como transporte del personal, hospedaje, viáticos, seguros médicos, entre otros.
4. Realizar una sesión presencial o virtual de entrega y transferencia de conocimiento de la plataforma de administración de UPS, con la presencia del supervisor designado, el personal de la Oficina de Sistemas, junto con el dinamizador regional y el especialista de energía eléctrica regulada regional.
5. Cargar en el repositorio de información, el material educativo utilizado en las transferencias de conocimiento, junto con manuales, guías de usuario, memorias técnicas, presentación, bitácoras y demás documentos relacionados con las actividades del presente documento.
6. Cargar en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato las evidencias de ejecución, registros de asistencia, grabaciones, evaluaciones de conocimiento y certificados de participación relacionados con las actividades del presente documento.

C.B. Gestión de la configuración:

1. Actualizar la información de la UPS y acometidas en los planos y diseños unifilares de las sedes del SENA, donde instala los equipos, en cumplimiento de la normativa eléctrica y manuales de buenas prácticas. Los planos editables para actualizar serán suministrados por la Entidad en el repositorio de información.
2. Actualizar la información de inventario, ficha técnica y hoja de vida en la base de datos CMBD del repositorio de seguimiento del supervisor del contrato.
3. Integrar a la plataforma de monitoreo y gestión las UPS, que sean instaladas en las sedes del SENA, en los plazos y términos descritos anteriormente.
4. Detallar la entrega o transferencia del licenciamiento, aclarando que debe ser perpetuo, mientras el equipo tenga vida útil.

C.C. Gestión de incidentes sobre la garantía:

1. Brindar garantía mínima de tres (3) años sobre todas las UPS, protecciones (breakers, DPS), tomas NEMA, junto con las adaptaciones a las conexiones descritas dentro de la sección B del presente documento.
2. Acreditar, mediante documento físico y/o digital, la certificación de garantía del fabricante para cada uno de los equipos suministrados, con una cobertura mínima de tres (3) años para fallas o defectos en condiciones de uso normal, sin restricciones o exclusiones que limiten los derechos de la Entidad, subiendo los respectivos archivos al repositorio de seguimiento del supervisor del contrato.
3. Deberá brindar al SENA los siguientes canales de atención exclusivos para la gestión de incidentes o problemas sobre la garantía:
    a. WhatsApp
    b. Correo electrónico
4. Asumir durante el periodo de garantía la solución de incidentes presentados sobre los equipos entregados, realizando en primer nivel el diagnóstico (y posible solución) virtual en un término no superior a dos (2) horas hábiles, en segundo nivel, el diagnóstico técnico presencial en un término no superior a dos (2) días hábiles en ciudades principales, tres (3) días hábiles en ciudades o municipios intermedios y cinco (5) días hábiles para ciudades o municipios de difícil acceso o rurales. La reparación o reposición del equipo no deberá traer costos adicionales para el SENA.
5. Atender y documentar los incidentes o problemas de garantía asignados al usuario creado en la herramienta de gestión de incidentes de la Oficina de Sistemas, así como crear caso y documentar la atención suministrada en los demás canales de atención. El SENA suministrará el acceso a dicha herramienta.
6. Asegurar que la gestión de incidentes sea atendida con personal del fabricante de los equipos UPS, o en su defecto autorizado por éste, siempre y cuando sea personal idóneo en los términos de la sección “A.A. Gestión de accesos / Gestión de la fuerza laboral y del talento” del presente documento, a modo de no afectar los procesos que mantienen la garantía.

7. Escalar, gestionar y hacer seguimiento ante los fabricantes de los requerimientos técnicos y garantías que surjan durante el periodo de garantía.
8. Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de gestión de incidentes o problemas en cobertura a la garantía, tal como es transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de herramienta o equipos, alquiler de vehículos o grúas, gestión documental, importaciones, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.
9. Asegurar que la gestión de incidentes sea realizada bajo los siguientes tiempos de atención:
    a. Respuesta de primer nivel el diagnóstico (y posible solución) virtual en un término no superior a dos (2) horas hábiles.
    b. En caso de no solucionar remotamente, programar atención presencial de segundo nivel, acompañado con el especialista de energía eléctrica regulada regional en los casos que aplique, realizando el diagnóstico técnico presencial en un término no superior a dos (2) días hábiles en ciudades principales, tres (3) días hábiles en ciudades o municipios intermedios y cinco (5) días hábiles para ciudades o municipios de difícil acceso o rurales.
    c. El CONTRATISTA deberá cargar previamente la documentación de seguridad y salud en el trabajo en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato el personal que estará encargado de solucionar incidentes o problemas técnicos, antes de su ingreso a las sedes. Lo anterior, para realizar el proceso de revisión por parte del equipo de seguridad y salud en el trabajo.
    d. Para el caso de incidentes reiterativos en el mismo equipo eléctrico, deberá realizar el reemplazo total del equipo por garantía.
10. Asegurar la ejecución de mantenimientos preventivos semestrales a los equipos y protecciones instalados, siguiendo las recomendaciones de la normativa eléctrica colombiana y manuales de fábrica.
11. Diligenciar, verificar y cargar en el repositorio de información las planillas de instalación de equipos o mantenimiento y ejecución de pruebas, debidamente firmadas por el personal en sitio de la Entidad, como parte de la evidencia de cumplimiento de los procesos y pruebas de funcionamiento.
12. Incluir como parte del mantenimiento preventivo mínimo: inspección técnica, limpieza, verificación de parámetros eléctricos, actualización de firmware, prueba de autonomía, verificación de integridad de baterías (internas y externas), reemplazo de componentes y prueba de enlace con el sistema de monitoreo. Cargar la información en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato.
13. Licenciamiento perpetuo del software de monitoreo, con servidor en la nube por un tiempo mínimo de tres (3) años para centralizar los equipos y hacer monitoreo.

D. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato o los equipos de apoyo técnico del SENA, en el marco del objeto contractual, y ajustar la ejecución del contrato conforme a los lineamientos que se impartan, en especial cuando existan requerimientos técnicos, jurídicos o administrativos sobre su desarrollo.
2. Cumplir con cualquier otra obligación establecida en la ficha técnica, en el contrato, o en los documentos que hagan parte integral del proceso, y que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual. Todos los costos asociados a estas obligaciones estarán a cargo del contratista y no podrán generar sobrecostos para la entidad.
3. Proteger y guardar absoluta reserva sobre toda la información técnica, administrativa o de seguridad que le sea suministrada o conocida con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización expresa de la Entidad, y cumpliendo con la legislación vigente en materia de habeas data y protección de la información.
4. Atender cualquier requerimiento de información realizado por la Entidad, en los términos establecidos por la Ley.

NOTA: el futuro contratista paralelo al cargue de información en el repositorio de seguimiento del supervisor, deberá notificar las diferentes solicitudes, requerimientos o recomendaciones y sus respectivos soportes, por medio de correspondencia electrónica institucional o radicación oficial de documentos.

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

1. En forma general cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones de ejecución a partir de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos
2. Realizar el suministro objeto del contrato en los términos señalados en los estudios previos, Invitación Pública y en la propuesta presentada.
3. Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados.
4. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por la Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
5. Preservar y cumplir con toda la normatividad vigente en el territorio nacional y de buenas prácticas ambientales referente al objeto del contrato.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) 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.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Notificar al SENA, de manera inmediata, cualquier reclamación, petición, orden o situación similar de terceros que, directa o indirectamente, pueda afectar la ejecución del contrato o el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.
16) Abstenerse de ceder ante peticiones o amenazas de personas que, actuando fuera del marco legal, intenten obligarlo a realizar u omitir algún acto o acción. En caso de que ocurra tal evento, EL CONTRATISTA deberá informarlo al SENA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, así como a las autoridades competentes, a fin de que se adopten las medidas necesarias.
17) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, todos los elementos, bienes o recursos que le hayan sido proporcionados para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado, asegurando su buen estado y condiciones originales.
18) Cumplir con la totalidad de las disposiciones legales aplicables al contrato estatal, incluyendo, entre otras, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1581 de 2012, Ley 603 de 2000 y las normas sobre derechos de autor, propiedad intelectual, ciberseguridad y licenciamiento de software. El contratista será responsable por las consecuencias derivadas de su incumplimiento.
19) Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información que le sea entregada. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá incluso después de la terminación del contrato, durante un período mínimo de cinco (5) años, salvo que la normatividad vigente disponga un plazo mayor, o que se trate de información clasificada o reservada conforme a la Ley 1712 de 2014.

20) Cumplir con las demás obligaciones que, en virtud de la naturaleza del contrato, se consideren necesarias o pertinentes para la correcta ejecución de este, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Entregar, instalar y poner en funcionamiento la totalidad de los bienes objeto del contrato en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, en la Dirección General. La entrega deberá realizarse conforme a las condiciones logísticas, técnicas y de embalaje adecuadas, sin que ello represente costo adicional alguno para el SENA y conforme con el anexo de condiciones técnicas del proceso.
2. Ejecutar todas las actividades necesarias para la instalación eléctrica, mecánica y física de las UPS, incluyendo adecuaciones eléctricas tal como son canaletas, acometidas, DPS, breakers, cableado, entre otros requeridas para garantizar la correcta operación de las soluciones. Estas actividades deberán realizarse conforme a la normatividad RETIE, NTC 2050 y demás disposiciones técnicas vigentes, sin costo adicional para el SENA.
3. Cumplir con todas las condiciones técnicas definidas en el presente documento y demás anexos que hacen parte integral del presente proceso.
4. Realizar la configuración técnica y puesta en marcha de cada UPS, incluyendo las pruebas funcionales, simulaciones de carga, activación de módulos de monitoreo y diagnóstico remoto, entrega de reportes de pruebas, y levantamiento de actas de puesta en marcha por cada equipo instalado.
5. Entregar de manera oportuna, la documentación técnica exigida por la Entidad, incluyendo cronograma inicial, inventario de equipos con seriales, manuales de operación y usuario, certificaciones de garantía, reportes de instalación, memorias técnicas, manifiestos de importación no superiores a 1 año, actas de puesta en marcha, conforme a los términos y tiempos establecidos por el contrato.
6. Suministrar, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, las hojas de vida, certificaciones y documentos de soporte del personal técnico y profesional encargado de la ejecución del contrato, en especial del equipo electricista, ingenieros o técnicos certificados por el CONTE y demás personal clave de acuerdo con lo descrito en las condiciones técnicas del presente documento.
7. Presentar, dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo detallado, que deberá contener el cronograma de ejecución, la estrategia de implementación por sede, el plan de entregas, el procedimiento técnico para la instalación, configuración y puesta en marcha de las UPS, así como el esquema de pruebas, Transferencias de conocimiento y reporte de avances, de acuerdo con lo descrito en las especificaciones técnicas del presente documento.
8. Garantizar que todos los equipos suministrados sean nuevos, de primer uso, libres de defectos, empacados de fábrica, con el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, incluidas las contenidas en el ANEXO - LINEA BASE UPS y demás documentos contractuales. El CONTRATISTA deberá acreditar el manifiesto de importación de los equipos eléctricos con una fecha de expedición no superior a un (1) año
9. Proteger y guardar absoluta reserva sobre toda la información técnica, administrativa o de seguridad que le sea suministrada o conocida con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarla

sin autorización expresa de la Entidad, y cumpliendo con la legislación vigente en materia de habeas data y protección de la información.

10. Suministrar todos los medios físicos, tecnológicos y humanos idóneos para ejecutar el objeto contractual con calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia, incluyendo herramientas especializadas, elementos de protección personal y cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato o los equipos de apoyo técnico del SENA, en el marco del objeto contractual, y ajustar la ejecución del contrato conforme a los lineamientos que se impartan, en especial cuando existan requerimientos técnicos, jurídicos o administrativos sobre su desarrollo
12. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato o los equipos de apoyo técnico del SENA, en el marco del objeto contractual, y ajustar la ejecución del contrato conforme a los lineamientos que se impartan, en especial cuando existan requerimientos técnicos, jurídicos o administrativos sobre su desarrollo.
13. Cumplir con cualquier otra obligación establecida en la ficha técnica, en el contrato, o en los documentos que hagan parte integral del proceso, y que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual. Todos los costos asociados a estas obligaciones estarán a cargo del contratista y no podrán generar sobrecostos para la entidad.
14. Asumir durante el periodo de garantía la solución de cualquier requerimiento relacionado con incidentes presentados sobre los equipos entregados, realizando el diagnóstico técnico presencial en un término no superior a dos (2) días hábiles. La reparación o reposición del equipo no deberá traer costos adicionales para el SENA.
15. Acreditar, mediante documento físico y/o digital, la certificación de garantía del fabricante para cada uno de los equipos suministrados, con una cobertura mínima de tres (3) años para fallas o defectos en condiciones de uso normal a partir del recibo a satisfacción emitido por el supervisor, sin restricciones o exclusiones que limiten los derechos de la Entidad.
16. Desarrollar un programa de transferencia de conocimiento técnica y operativa, dirigidas al personal del SENA, el cual se deberá realizar durante los quince (15) días siguientes a la puesta en funcionamiento. Estas transferencias deberán ser realizadas según las condiciones descritas en el presente documento.
17. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato o los equipos de apoyo técnico del SENA, en el marco del objeto contractual, y ajustar la ejecución del contrato conforme a los lineamientos que se impartan, en especial cuando existan requerimientos técnicos, jurídicos o administrativos sobre su desarrollo.
18. El contratista deberá hacer entrega de un informe detallado de las actividades ejecutadas en marco de la entrega de los bienes, este deberá contener como mínimo:
    - Identificación de las partes: Nombre del contratista y del contratante.
    - Descripción detallada de los bienes y/o servicios prestados: Cantidad, tipo, especificaciones técnicas, participantes, etc.
    - Actas de entrega: Documento que acredita la recepción de los bienes y/o servicios.
    - Registro fotográfico: Imágenes que documenten la calidad de los bienes y/o servicios.
    - Documentos de soporte: Facturas, remisiones, notas de entrega, etc.
    - Certificados de calidad: Si aplica, debe incluir certificados de calidad de los bienes y/o servicios.
19. Las demás que sean necesarias de acuerdo con la naturaleza contractual y las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

2.8.3 Obligaciones se seguridad y salud en el trabajo.

1. El contratista deberá presentar, según la opción que corresponda, la documentación exigida como requisito obligatorio para la ejecución del contrato y cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) durante su ejecución, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación (formato GCCON-AN – versión vigente al momento de la adjudicación).

   Opción 1:
   1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

   2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

   3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

   Opción 2:
   1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

   2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

   3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

   **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

   2. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

   **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

En atención a la naturaleza del proyecto y conforme al Anexo de Verificación de Criterios de Contratación, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales y energéticas, las cuales serán verificadas por la supervisión mediante informe y revisión in situ. Estas obligaciones

deben ser cumplidas durante la ejecución del contrato, antes del recibido a satisfacción y, cuando aplique, desde el inicio de este:

El contratista deberá garantizar que todos los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato estén debidamente etiquetados conforme a los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado (SGA), establecido en el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021. Las etiquetas deberán ser legibles, en idioma español, indicar claramente los peligros asociados y permanecer adheridas en un lugar visible durante todo el tiempo de uso.

El contratista deberá mantener en las instalaciones del SENA las FDS de todos los productos químicos utilizados. Estas fichas deberán cumplir con los 16 ítems exigidos por la normativa, estar en español, tener fecha de emisión no mayor a cinco (5) años y entregarse al supervisor antes del inicio de actividades.

Durante la ejecución de actividades, el contratista deberá aplicar prácticas de eficiencia, tales como: mantener cerradas puertas y ventanas en espacios climatizados, apagar luminarias en ausencia de personal y hacer uso racional del agua, promoviendo su reutilización cuando sea posible. Dichas prácticas deberán incluirse en el informe técnico final.

El contratista deberá recolectar, almacenar temporalmente y disponer de manera adecuada todos los residuos generados durante las actividades de instalación, adecuación y puesta en marcha de las UPS, en especial:

- Empaques, cartones, plásticos y demás residuos ordinarios.
- Residuos peligrosos y especiales (RAEES, baterías, aceites, solventes, entre otros).

Los residuos deberán ser entregados únicamente a gestores ambientales autorizados por la autoridad competente, conforme a la normativa vigente (Decreto 1076 de 2015, Resolución 1362 de 2007 y demás disposiciones aplicables).

Implementar y presentar el programa de manejo de residuos generados en la ejecución de la adecuación y puesta en marcha del sistema, que incluya:

- Residuos ordinarios, aprovechables, peligrosos, residuos de construcción y demolición (RCD) y residuos vegetales.
- Registro fotográfico y cuantificación de residuos.
- Soportes y certificados de disposición de residuos expedidos por gestores autorizados.
- Copia de los permisos o licencias ambientales requeridos para la disposición final de RCD.
- Certificados de entrega a gestores de RCD autorizados, en caso de no existir escombreras municipales habilitadas.

Evidencia de transporte adecuado de los RCD, carga cubierta y registros fotográficos de la disposición.

Los certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos ordinarios, no aprovechables, aprovechables deben contener las cantidades (kg), fechas y lugar de recolección y gestor autorizado responsable.

Los certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos peligrosos generados, indicando corrientes de residuos, cantidades (kg), fechas y lugar de recolección. Dichos certificados deberán presentarse en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la entrega de los residuos al gestor autorizado.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de DOS (02) meses, sin exceder el 22 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución y entrega:

Sede principal de la regional Arauca, municipio de Arauca	Carrera 20 No. 28 – 163 Barrio Libertadores, Municipio de Arauca.
Sede municipio de Tame	Kilómetro 2 Vía a Bogotá
Sede municipio de Saravena	Carrera 16A No. 28 - 11
Unidad de emprendimiento y agencia pública de empleo, municipio de Arauca	Calle 24 No. 19 - 17 Barrio Córdoba
Granja el Alcaraván, municipio de Arauquita	Vereda Campo Alegre, predios Mundo Nuevo 1 y Mundo Nuevo 2
Escuela de Gastronomía, municipio de Arauca	Calle 1 No. 1 – 130 Matevenado
Sede Tecnoacademia Arauca, municipio de Arauca	Calle 18 No. 43 – 65 Fundación el Alcaraván

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Arauca, Departamento de Arauca.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	El contrato se pagará de la siguiente forma; El SENA cancelará al Contratista mediante pago único, de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal derivado del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como la presentación de los siguientes documentos: Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor. Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral. Comprobantes de nota de entrada de almacén (Si aplica). El contratista debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y a las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los 30 días calendarios siguiente a la presentación a la factura o cuenta de cobro, conforme a la facturación de los elementos y/o servicios recibidos de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos. Para la presentación de la cuenta de cobro se tendrá en cuenta el instructivo GRF-I-002 “Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos” y las estipulaciones de las circulares No. 01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065 de 2020, expedidas por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA. El pago de cada factura se realizará dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de los siguientes documentos: 1) Factura de venta (Factura de venta electrónica cuando aplique), dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura. 2) Recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato, para trámite de ingreso de almacén (Si aplica). 3) Actas/Certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos (Si aplica). 4) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes

	Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados. 5) Resolución de Facturación expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura. 6) Orden de pago mediante radicado On-Base impartida por el Ordenador de Gasto, documento que será tramitado por parte de la entidad. 7) Los documentos deben ser anexados y enviados a la entidad en dos archivos que se llamarán GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL, utilizando la plataforma SECOP II, tal cual se explica en la citada Circular 01-3-2020-000065 de 2020. 8) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. 9) Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. 10) Para los contratistas que son personas naturales, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. 11) Para las personas jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. 12) Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf 13) Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. 14) Para la presentación de las cuentas de cobro, el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a

	contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente en la plataforma transaccional SECOP II. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

2.12.1. DOCUMENTOS SOPORTE REQUERIDOS PARA TRÁMITE DE PAGO

DOCUMENTOS PARA PAGO	GESTION FINANCIERA	GESTION CONTRACTUAL	FACTURA
Registro Presupuestal del compromiso	X		
RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	X		
En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.	X		
Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas	X		
Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo	X		
Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, rubro y uso presupuestal.		X	
Formato GRF-F-087 V01 denominado “Relación Entradas de Almacén para pago de Contratos” publicado en SIGA-CompromISO	X		
Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien y debidamente registrada y	X		X

DOCUMENTOS PARA PAGO	GESTION FINANCIERA	GESTION CONTRACTUAL	FACTURA
aprobada en el aplicativo OLIMPIA.			
Copia del documento contractual para el primer pago.		X	
Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones		X	

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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:	Se pueden desempeñar como supervisores los coordinadores, funcionarios administrativos e instructores líderes de los diferentes programas de formación que se adelantan en el Centro, así como todo el personal de planta que cuente con la idoneidad.
En razón a lo anterior, el ordenador del gasto designa la supervisión al funcionario administrativo o instructor del área como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención a lo descrito en el ítem 2. "Descripción de la necesidad – justificación", actualmente el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, través del CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA, REGIONAL ARAUCA, tiene la necesidad de "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA REGULADA EN EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL ARAUCA".

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la constitución política; el estatuto general de contratación de la administración pública contenido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamente la contratación estatal en Colombia y en lo no regulado por estas, se aplicaran las normas civiles y comerciales de conformidad con el artículo 13 de la ley 80 de 1993.

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección aplicables y empleables por las entidades estatales para realizar la escogencia del contratista, con fundamento en los principios de la contratación estatal, estas son; la licitación pública, por regla general, y a su turno como excepciones a esta última, la selección abreviada; el concurso de méritos, la contratación directa y la mínima cuantía.

Corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la licitación pública, consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, o si, por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de licitación pública.

El numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, establece que: "*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.*"

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, de conformidad el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2, título 1, "*DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA*" del Decreto 1082 de 2015, el proceso se llevará a cabo mediante modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, toda vez que los servicios, se encuentran enmarcados dentro de la definición de que trata el literal a) del numeral 2 del artículo de la Ley 1150 de 2007.

El inciso 5 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, describe: "*Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.*"

De lo anterior se concluye que este concepto está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

Al respecto, la doctrina señala que cuando se refiere a características técnicas uniformes se quiere dar a entender que es un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial, del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación, es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física, como lo es el caso del servicio que se pretende adquirir.

Por su parte, el elemento de común utilización se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera sea la administración o un particular puedan acceder para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio, en este sentido se precisa que no se trata de que el bien o servicio deba ser ofrecido

en forma masiva en el mercado, sino que cualquier demandante de bienes o servicios lo pueda conseguir en igualdad de condiciones.

De esta manera, son considerados de común utilización ciertos bienes y servicios que, si bien no son comercializados en el mercado en un número significativo, si se ofrecen en las mismas condiciones a todas las personas que pretendan su adquisición. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios o se ofrecen estos bienes, es decir, que se tienen plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos de los bienes que se debe ofertar o con los cuales se debe prestar el servicio a contratar y que son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.

El literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, permite a las Entidades Públicas adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de tres mecanismos a saber: i) Acuerdos Marco de Precios, ii) subastas inversas y iii) mediante la utilización de la Selección Abreviada por bolsas de productos. Lo anterior, sin que la Ley establezca prelación alguna entre ellas, ni direccionamiento para la escogencia de una u otra alternativa.

DE LA PROCEDENCIA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Al respecto, el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 201 5, establece:

Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo I del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados. organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Que, de la normatividad en cita, se verifica la obligatoriedad para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el mecanismo de acuerdo marco de precios, sin embargo, pese a que al Departamento le es aplicable esta consigna, para el presente proceso dado que se evidencia un componente de suministro de elementos, se tiene que una vez verificada la disponibilidad de estos bienes de características técnicas uniformes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no fueron hallados Acuerdos Marco compatibles con las necesidades.

DE LA PROCEDENCIA DEL SUMINISTRO POR MEDIO DE BOLSA DE PRODUCTOS O POR SUBASTA INVERSA.

Por otra parte, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente — para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

Que, en cumplimiento de la normatividad en cita, se procederá a analizar las ventajas de utilizar la subasta inversa, versus bolsa de productos.

Tenemos que, mediante la bolsa de productos, y conforme a los lineamientos para este tipo de transacciones se requiere que tanto el comprador como el vendedor realicen la compra a través de comisionistas de bolsa debidamente avalados, quienes actúan en representación del comprador y vendedor; a su vez la Bolsa Mercantil de Colombia es la encargada de realizar la transacción entre el SENA y el Comisionista seleccionado, situación que lleva a la intervención de varias personas para la operación final, originando gastos de comisión adicionales para las partes, lo que conlleva a que los bienes y servicios se vean incrementados en dicha medida.

Ahora bien, encontramos que las adquisiciones a través de la bolsa mercantil como la subasta inversa, se tramitaran bajo los mismos criterios de habilitación fijados por el SENA, a través del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca, así como su único factor de selección será el menor valor ofertado, producto de una puja dinámica entre los diferentes interesados previa convocatoria pública, de allí que no exista diferencia alguna en uno y otro mecanismo.

Que de lo anterior se colige que los dos procesos de selección son acordes de los principios y objetivos del sistema de compra, pues mediante un método de selección objetivo buscan el mejor precio en el mercado, sin embargo, encontramos que la adquisición de la bolsa de productos siempre va a conllevar un costo adicional correspondiente a las comisiones cobradas por los diferentes intervinientes.

Que de lo anterior se concluye que la ventaja que ofrece la subasta frente a la bolsa corresponde a que la misma no genera costos adicionales a los propios del bien y servicio a adquirir, de allí que para el presente caso se considere que la subasta inversa es un mecanismo menos costoso que la bolsa y por lo tanto ofrece mejores ventajas en dicho sentido.

De conformidad con la anterior justificación y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de selección abreviada de subasta inversa. Adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (Se realizará a través de la plataforma de SECOP II), dado que no se incurre en gastos adicionales por concepto de pago de comisiones, lo cual se traduce en un uso más eficiente de los recursos. El presente proceso se realizará de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y normas concordantes.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI		NO	x

NOTA INTERNA. El umbral de MiPymes para el 2025 es de $533.287.768

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será por la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($854.580.342), IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, de acuerdo con el estudio de mercado realizado por el equipo técnico firmante en el presente documento.

Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal 7725 del 2025-07-30.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

	TITULADA	TOTAL
DEPENDENCIA	**101027**	
RUBRO	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	
FUENTE	**NACIÓN**	
VALOR CDP	$ 854.580.342,00	**$ 854.580.342,00**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proceso será adjudicado por el total de la oferta presentada por el proponente.

5.1.1 Lotes

N/A

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en

Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal

de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, 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.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Para el presente proceso de selección, cada proponente deberá aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, que deberá estar vigente y en firme.

El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia presentando máximo cuatro (04) contratos de compraventa y/o suministro y/o servicios terminado y liquidado que sumados superen el 100% del presupuesto oficial estimado de la presente convocatoria expresados en SMMLV, cuyo objeto y/o el alcance de sus actividades acredite experiencia en el suministro de elementos iguales o similares a la ficha técnica de la presente convocatoria.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia presentando máximo cuatro (04) contratos de compraventa y/o suministro y/o servicios terminado y liquidado que

sumados superen el 200% del presupuesto oficial estimado de la presente convocatoria expresados en SMMLV, cuyo objeto y/o el alcance de sus actividades acredite experiencia en el suministro de elementos iguales o similares a la ficha técnica de la presente convocatoria. Así mismo, los contratos aportados deberán cumplir con lo siguiente:

1. Como mínimo uno de los contratos deberá cumplir con el suministro de UPS de 15 KVA Y 6 KVA.
2. Como mínimo uno de los contratos deberá cumplir con el suministro y prestar el servicio de montaje e instalación UPS de 3KVA Y UPS de 30KVA O superior capacidad.
3. Como mínimo uno de los contratos deberá cumplir con el suministro y prestar el servicio de instalación y puesta en funcionamiento de una 20UPS KVA.
4. En sumatoria los contratos aportados para la experiencia especifica deberán contener los códigos **UNSPSC** siguientes:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
26121600	Cables eléctricos y accesorios
39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
39121300	Cuadros, registros y menaje para electricidad
39131700	Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos
26111700	Baterías, pilas y accesorios
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
83101800	Servicios eléctricos

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Objeto.
b) Plazo.
c) Número del Contrato (si fue suscrito con entidad estatal)
d) Nombre y NIT de la empresa Contratante, teléfono y dirección.
e) Nombre y NIT del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f) Fecha de iniciación
g) Fecha de terminación.
h) Valor final del contrato
i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).
   - ✓ Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
   - ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
   - ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

En el caso de no disponer de certificaciones el proponente podrá llegar copia del contrato siempre que esté acompañada del Acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones. No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

NOTA 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia del contrato y declaración de exógena respectiva.

NOTA 2: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.

NOTA 3: Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, elementos entregados, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente la factura cambiaria, la cual debe cumplir con lo señalado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, comprobante de ingreso y retención en la fuente y del pago de las declaraciones de impuestos generados ante la DIAN. Asimismo, si no se encuentra obligado a la emisión de facturas, deberá presentar las facturas mediante las cuales fueron adquiridos los productos para la ejecución del contrato o subcontrato suscritos bajo el régimen de derecho privado.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.
El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Objeto.
b. Plazo.

c. Número del Contrato (si fue suscrito con entidad estatal)
d. Nombre y NIT de la empresa Contratante, teléfono y dirección.
e. Nombre y NIT del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f. Fecha de iniciación
g. Fecha de terminación.
h. Valor final del contrato
i. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Certificación De Cumplimiento Y Aceptación De Las Especificaciones Técnica

Las especificaciones técnicas mínimas y condiciones generales se encuentran en el presente estudio previo y en el ANEXO LINEA BASE UPS, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato. En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Para ello deberá:

Diligenciar y aportar el ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA debidamente firmado por el Representante Legal. El proponente deberá manifestar expresamente, dentro de su oferta, que conoce, acepta y cumple en su totalidad con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, tanto en lo referente a los bienes a suministrar como a los servicios asociados a su instalación, configuración, puesta en funcionamiento, soporte, garantía y demás actividades conexas.

Estas condiciones técnicas se encuentran detalladas en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección, incluyendo, pero sin limitarse a: los estudios previos, estudio de mercado, fichas técnicas, especificaciones funcionales, y cualquier otro documento publicado por la Entidad Contratante en la plataforma transaccional SECOP II.

Igualmente, el proponente deberá diligenciar dentro de la FICHA TECNICA, en la cual especifique en forma clara y expresa, los siguientes datos:

A. Marca de la solución ofertada.
B. Modelo de la solución ofertada

C. Garantía: la cual no podrá ser inferior a 3 años
D. Tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento: La que no podrá ser superior a cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la adjudicación del proceso.

Certificación EOL De Los Equipos Ofrecidos

El Proponente deberá aportar certificación emitida por el representante legal no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde se indique que los equipos ofertados son nuevos, no remanufacturados o reconstruidos, que no se encuentran declarados EOL (END OF LIFE) o fuera de la vida útil.

Equipo de trabajo

CONCEPTO	REQUISITO HABILITANTE	PERFIL
formación académica	ingeniería eléctrica	Coordinador
	Profesional en Ingeniería eléctrica, con Mínimo 10 años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	
	Allegar 3 certificado de experiencia en instalación de sistema UPS 3kva, 6kva, 10kva, 15 kva, 20kva y 30kva monofásicas, bifásicas, trifásicas.	

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. El contratista deberá presentar, según la opción que corresponda, la documentación exigida en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual constituye requisito habilitante para el inicio del proceso:

Opción 1:
- Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización y/o Curso de 20 horas, y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL.

Opción 2:
- Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización y/o Curso de 20 horas, y licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior, conforme al Decreto 1072 de 2015 (Art. 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019.

Parágrafo: Para cualquiera de las opciones, el contratista deberá incluir el respectivo plan de mejora derivado de la autoevaluación de estándares mínimos aplicables, en caso de que el puntaje obtenido sea inferior al 85%.

2. **El contratista deberá presentar en caso de ser personas Independientes:** Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.2 Aspectos ambientales

N/A

5.2.3 De carácter financiero

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

5.2.3.1 Capacidad financiera

El decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.2 señala que para la determinación de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta a) el riesgo del proceso de contratación; b) el valor de contrato objeto del proceso de contratación; c) el análisis del sector económico respectivo; d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial; en atención e ello la Administración municipal ha determinado que los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del activo y del patrimonio se tendrá en cuenta el comportamiento que aparece en la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS y de la Superintendencia de Sociedades, atendiendo las recomendaciones del manual guía de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente sobre bases de datos. Para ello se clasificará el presente pliego así:

Con base en las condiciones Financieras señaladas en el estudio del sector, el análisis financiero, se determinarán los indicadores de este proceso, para lo cual, la entidad considero importante dar la aplicación de los principios de libre concurrencias y pluralidad de oferentes, estableciendo límites más flexibles dados a partir del comportamiento del sector económico justificado en los valores máximos y mínimos del indicador para las empresas objeto de análisis.

El comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación, se calcularán los siguientes indicadores financieros y organizacionales que se detallan a continuación:

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Capital de Trabajo	Igual o Mayor a 50%
Liquidez	Igual o Mayor a 1,71
Nivel de Endeudamiento	Igual o Menor a 0.065
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Mayor a 1,80

CAPITAL DE TRABAJO

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente luego de
liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Capital de Trabajo = (Activo Corriente)-(Pasivo Corriente)

El capital de trabajo debe ser Igual o mayor a **50% del PO** (Presupuesto Oficial).
Si el proponente no tiene el capital de trabajo igual o superior al 50% del presupuesto oficial por cada lote del presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

Índice de 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 1.71
Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

Índice Nivel de 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 0.662

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

Índice Razón Cobertura de Intereses

Mide la capacidad de la empresa para cubrir los pagos de intereses por deudas contraídas

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

La razón de cobertura de interés debe ser igual o superior a 1.80

En el caso que el indicador sea INDETERMINADO se debe tener Utilidad Operacional mayor a cero para que el proponente sea habilitado.

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

Nota: Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse por el método de ponderación de los componentes de los indicadores, así:

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ _i \times Porcentaje\ de\ participacipación_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.2 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.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Capital de Trabajo	Igual o Mayor a 50%
Liquidez	Igual o Mayor a 1,71
Nivel de Endeudamiento	Igual o Menor a 0,66
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Mayor a 1,80

1.1.1.1 CAPITAL DE TRABAJO

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Capital de Trabajo = (Activo Corriente)-(Pasivo Corriente)

El capital de trabajo debe ser Igual o mayor a **50% del PO** (Presupuesto Oficial).

Si el proponente no tiene el capital de trabajo igual o superior al 50% del presupuesto oficial por cada lote del presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

2.1.1.1 Índice de 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 1.71
Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será INHABILITADA.

3.1.1.1 Índice Nivel de 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 0,66

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

4.1.1.1 Índice Razón Cobertura de Intereses

Mide la capacidad de la empresa para cubrir los pagos de intereses por deudas contraída

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

La razón de cobertura de interés debe ser igual o superior a 1.8

En el caso que el indicador sea INDETERMINADO se debe tener Utilidad Operacional mayor a cero para que el proponente sea habilitado.

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

Nota: Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse por el método de ponderación de los componentes de los indicadores, así:

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ _i \times Porcentaje\ de\ participacipación_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.2.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

Para la evaluación económica, solo se tendrán en cuenta las ofertas económicas de los proponentes que resultaren habilitados jurídica, técnica y financieramente.

El proponente deberá diligenciar en forma total la “Oferta Económica”, con la información que contenga los bienes cotizados; en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

El proponente debe presentar la oferta Económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, PESOS COLOMBIANOS, con

los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

- ***Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos***. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos., por lo cual la entidad realizará la verificación aritmética y si la oferta está en decimales se aplicará la ley matemática de la aproximación, y si se pasa del valor techo ***su oferta será inhabilitada*** (Los precios techo establecidos por la entidad no serán objeto de aproximación por lo cual debe verificar que el valor ofertado no sobrepase los mismos).
- El proponente deberá cotizar el valor de cada ITEM en el Formato anexo de la oferta y en secop II, se deberá diligenciar en el cuestionario "Oferta Económica" la totalidad de los dos ítems.

- **OFERTA ECONÓMICA**: No deberá sobrepasar el presupuesto unitario asignado para cada ítem, por lo cual deberá observar el estudio previo, pero igualmente se adjudica la bolsa completa, por lo cual deberá diligenciar las dos listas de precios. Se les recuerda que si hay ofertas de régimen simplificado y común las mismas se deben equiparar, es decir se descontará el IVA de las de régimen común para ser evaluadas frente al de régimen simplificado.

- Diligenciamiento en Secop II: La 1ra **lista por valor de la suma de los valores unitarios Iva incluido, con el fin de proceder con la subasta,** 2DA LISTA- Debe diligenciar el valor total del presupuesto de la entidad, porque el proceso **se adjudicará por el valor total.** Debe adjuntar como anexo la oferta económica y técnica, y recuerde que no se debe pasar del valor techo por cada ítem, de hacerlo en algún ítem quedara inhabilitado para participar en la subasta;

Nota: Recuerde que cada lance que realiza es aplicado a la sumatoria de los valores unitario-reportados en la lista de precios, por ello después de agotado el proceso de subasta deberá aportar la oferta ajustada en el porcentaje descuento realizado a cada ítem, y que la mismo sume el valor ofertado en la subasta.

Parágrafo: se les recuerda que la subasta inicia con la sumatoria de los valores unitario-reportados en la lista de precios número uno.

- El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos en el anexo, describiéndolos claramente en todas sus características principales, especificando la unidad de medida de los mismos.
- Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se cause. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
- El Proponente deberá presentar su oferta donde su precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generen por la contratación. Bajo este

sistema de precios, el VENDEDOR es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

- Los precios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO SALVO LOS QUE SEAN DE ORDEN LEGAL (reajustes salariales), por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos durante el plazo de ejecución pactado en el contrato.
- En el evento de presentarse inconsistencias entre los valores dados en números y en letras, prevalecerá el dado en letras.
- La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

5.2.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso, se elaborará la verificación jurídica, la de factores técnicos mínimos de escogencia y la de capacidad financiera, a partir de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuáles propuestas son HABILITADAS.

El SENA, dentro del término de evaluación de las propuestas y en todo caso antes de la realización de la subasta inversa electrónica, podrá solicitar al (los) proponente (s) las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes de conformidad con lo preceptuado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

A. Elaboración Y Presentación De La Oferta.

EI 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.

B. Oferta con Valor Artificialmente Bajo

Cuando de conformidad con la información obtenida por la Entidad Estatal en el análisis del Sector y Estudio de Mercado se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y de acuerdo a lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones dadas por el proponente, el comité evaluador presentará el informe y se definirá, si rechazará o dará continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Para lo anterior, el comité podrá apoyarse en conceptos que rinda la Superintendencia de Industria y Comercio, si aplica, pudiendo en ese caso suspenderse el proceso de selección mientras se determine esta situación y reanudarlo para realizar la recomendación de que trata este numeral.

C. Procedimiento Previo a La Subasta Inversa

Para que la Subasta Inversa pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) oferentes habilitados. Si solamente se presenta un (1) oferente, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 5, del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que los bienes y servicios cumplan con la ficha técnica y el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

D. Verificación Aritmética - Propuesta Económica

Para verificar el factor económico, se tendrá en cuenta la información presentada por el proponente, en la PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la elaboración de la Propuesta Económica, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones señaladas en este pliego de condiciones. Para ello deberá diligenciar LA PROPUESTA ECONÓMICA consignando el valor y porcentajes, respectivamente, para la totalidad de los ítems.

En este formato el proponente de acuerdo con la Descripción suministrada por el SENA, presentará el valor y/o porcentaje propuesto para el ítem, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del objeto a contratar tales como: materiales de primera calidad, herramienta, equipos, elementos de dotación, mano de obra, sistemas de protección y seguridad, transporte, costos por visitas, implementación de sistemas de control, los sueldos y prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y demás gastos derivados de la ejecución del contrato.

El SENA no reconocerá ajustes en los precios unitarios propuestos si por omisión del proponente no se incluyó algún componente en el precio unitario, como tampoco por otros ajustes inherentes a las modificaciones que puedan sufrir de los precios durante la ejecución del contrato.

E. De la Subasta Inversa Electrónica

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

1. 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.
2. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplen con la ficha técnica.
3. La subasta se configurará por un tiempo de CINCO (05) MINUTOS, para que los proponentes presenten su Lance.
4. La cuantía de inicio de la subasta será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
5. 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 DOS (2%) POR CIENTO establecido para el presente proceso.
6. 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 valido.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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: licitasenaarauca@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.
11. 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, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

F. 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 a 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 efectuad

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	x

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.
x	**Cumplimiento:** por el veinte (20 %) del valor del contrato, con vigencia durante la ejecución hasta la liquidación Y 2 años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato hasta la liquidación y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

X	**Calidad del servicio: Por el (20 %) del valor del contrato:** vigente por el plazo de ejecución del contrato.
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un valor de 200 SMLMV, por el término de duración del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo está dentro de la lista de entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

Indique si el proceso está cobijadopor Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso deContratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso deContratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile** **México** **Perú**	SI	Bienes y servicios $918.079.000	NO	NO
Canadá		SI	Bienes y servicios $257.459.000	NO	NO
Chile		SI	Bienes y servicios $213.795.000	NO	NO
Corea		SI	Bienes y servicios $300.811.000	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $257.457.322	NO	NO
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios $257.459.000	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $866’878.000	NO	NO
México		SI	Bienes y servicios $397.535 USD	NO	NO
TriángulonNorte	**El Salvador** **Guatemala** **Honduras**	NO	Valor de la menor cuantía de la EntidadEstatal	NO	NO
Unión Europea		SI	Bienes y servicios	NO	NO

		$777’100.000		
Comunidad Andina	N/A	N/A		

9. ANEXOS

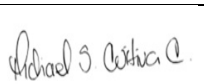
- Estudio de Sector
- Estudio de Mercado
- Matriz de riesgos
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Fichas técnicas
- Anexo especificaciones técnicas “Línea-base-ups-Arauca”
-

El presente documento se suscribe en la ciudad de Arauca, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2025.

Firmado digitalmente por FIGUEROA CARDONA NESTOR EDUARDO
Fecha: 2025.10.20 22:25:38 -05'00'

NÉSTOR EDUARDO FIGUEROA CARDONA
Subdirector de Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
Con Funciones de Director Regional (E).
Resolución No. 1-02311 del 25/07/2025, Acta de posesión No. 418 del 25/07/2025

Asunto	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró:	Lilian Edith Alvarado Valderrama	Profesional Apoyo Contratación Centro de Formación, Regional Arauca.	
Revisó:	María Eugenia Hoyos Arcia	Coordinadora Grupo Administrativo Mixto - Regional Arauca.	
Revisó y Aprobó: Aspectos técnicos	Leonardo Alfonso Hernández Castilla	Dinamizador TIC	
Revisó y Aprobó: Aspectos técnicos	Luis Castillo Goez	Técnico en energía eléctrica regulada.	
Revisó y Aprobó: Aspectos Jurídicos	Juan Alberto González Tovar	Abogado de gestión contractual, Regional Arauca.	
Revisó y Aprobó: Aspectos ambientales	Samantha Uldrey Santoyo Carrillo	Dinamizadora Ambiental y energética de Centro	
Revisó y Aprobó: Aspectos en seguridad	Eunice Esther Villamizar Pesca	Profesional Higiene y Seguridad Industrial	

y salud en el trabajo			
Revisó y Aprobó: Aspectos económicos	Michael Steven Cuitiva Castillo	Apoyo profesional a presupuesto.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			