CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Secretaria General – Grupo de Administración de Documentos
ORDENADOR DEL GASTO	Secretaria General
OBJETO	Adquisición e instalación de elementos de dotación para el archivo central de la Dirección General del SENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La adquisición e instalación de elementos de dotación para el archivo central de la Dirección General del SENA responde a una necesidad institucional prioritaria relacionada con el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, la preservación de la memoria institucional y la garantía del acceso oportuno y confiable a la información.

De conformidad con el artículo 14 de la Resolución 1987 de 2023 del SENA, el Grupo de Administración de Documentos tiene, entre otras, las funciones de organizar, conservar y garantizar la integridad de los archivos de la Entidad, atender las consultas y requerimientos de organismos de control, así como velar por la aplicación de tecnologías y procesos adecuados para la custodia documental. Estas responsabilidades requieren de condiciones técnicas mínimas en infraestructura y dotación que permitan conservar la información en soportes físicos de forma segura, accesible y conforme con los estándares definidos por el Archivo General de la Nación.

El Plan de Conservación Documental de la Entidad, en desarrollo de lo previsto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, ha identificado la necesidad de fortalecer los programas de:

- Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
- Monitoreo y control de condiciones ambientales.
- Saneamiento ambiental y prevención de riesgos.

Los diagnósticos de infraestructura archivística de los años 2023 y 2024 evidenciaron deficiencias en las condiciones de conservación documental, lo que hace imperativa la adquisición de bienes especializados como termohigrómetros, deshumidificadores, termonebulizadores, aspiradoras de filtro de agua, planotecas y estanterías certificadas, con el fin de garantizar un entorno técnico adecuado para la custodia documental.

La implementación de esta dotación permitirá incrementar el nivel de cumplimiento del Plan de Conservación Documental, mejorando las condiciones de preservación y reduciendo riesgos de deterioro físico, ambiental y biológico de los documentos. Esto asegura la disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información para la toma de decisiones, la transparencia en la gestión pública y la atención oportuna de requerimientos ciudadanos y de organismos de control.

Los principales beneficiados serán las unidades productoras documentales de la Dirección General (Secretaría General, Direcciones de Formación Profesional, Empleo y Trabajo, Sistema Nacional de Formación, Promoción y Relaciones Corporativas, Jurídica, Planeación y Direccionamiento Corporativo, y Administrativa y Financiera), que requieren acceso permanente y seguro a la información bajo su custodia.

Finalmente, de acuerdo con el certificado de inexistencias del almacén fechado el 16 de septiembre de 2025, se confirma que no se cuenta con los bienes especializados requeridos para asegurar la adecuada conservación y preservación de los documentos en el archivo central de la Dirección General del SENA. Esta ausencia de equipos esenciales, como termohigrómetros, deshumidificadores, planotecas y estanterías certificadas, refuerza la necesidad urgente de la contratación propuesta.

La inexistencia de estos insumos pone en riesgo el cumplimiento de las normativas archivísticas vigentes, así como la integridad y disponibilidad de la información institucional, lo que dificulta el acceso oportuno a la misma y afecta la transparencia en la gestión pública. Por tanto, la adquisición de estos elementos no solo es una acción preventiva ante el deterioro físico y ambiental de los archivos, sino también un paso esencial para garantizar el cumplimiento de la Ley General de Archivos y el fortalecimiento de la gestión documental institucional.

En este sentido, la contratación propuesta no solo es necesaria sino también conveniente, ya que contribuye directamente al fortalecimiento de la gestión documental institucional, al cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias, y a la optimización de la infraestructura destinada a la conservación del acervo documental del SENA, en concordancia con las políticas de eficiencia administrativa, modernización y gobierno abierto.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
24102000 41111970 40101902	Adquirir a título de compraventa incluyendo la instalación, de elementos de dotación para el archivo central de la Dirección General del SENA	Julio	Julio	75 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	353.204.988 COP

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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	24000000	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
2	56000000	56111903	Unidades de Almacenamiento Industrial.
3	41000000	41111970	Sensor de temperatura
4	4000000	40101902	Deshumidificadores
5	56000000	56101500	Gabinetes de Almacenamientos
6	72000000	72152900	Servicio de montaje de acero estructural
7	73000000	73121600	Terminación de metales

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Adquisición e instalación de elementos de dotación para el archivo central de la Dirección General del SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación tiene por objeto adquirir, a título de compraventa, e instalar elementos de dotación para el archivo central de la Dirección General del SENA, asegurando que los bienes entregados cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas para garantizar la adecuada conservación documental de la Entidad.

En desarrollo de este objeto, el contratista deberá:

1. Entregar los bienes requeridos (termohigrómetros, deshumidificadores, termonebulizadores, aspiradoras de filtro de agua, planotecas y estanterías certificadas) nuevos, originales y con garantía del fabricante.

2. Realizar la instalación y puesta en funcionamiento de todos los equipos y elementos, asegurando su operación adecuada en el espacio asignado del archivo central.
3. Verificar la calidad y funcionalidad de los bienes entregados, mediante pruebas de operación y calibración, cuando aplique, garantizando que cumplen las condiciones técnicas establecidas en los pliegos y normativa archivística aplicable.
4. Entregar manuales de uso y mantenimiento, así como capacitación básica al personal designado por la Entidad para la operación de los equipos adquiridos.
5. Garantizar la prestación de servicio posventa y soporte técnico durante el tiempo de garantía ofrecido, respondiendo por el correcto desempeño de los equipos y mobiliario instalados.

De esta forma, el alcance de la presente adquisición no se limita a la entrega de bienes, sino que incluye su instalación, puesta en funcionamiento y aseguramiento de calidad, con el propósito de que el archivo central disponga de las condiciones óptimas para la custodia, conservación y protección del acervo documental institucional.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	

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

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas se encuentran descritos en el anexo No. 1 especificaciones técnicas y Anexo No. 2 fichas técnicas.

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

No aplica

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 del primer (1) día hábil siguiente 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 que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Entregar los bienes objeto del contrato dentro de los plazos establecidos en el plan de trabajo. A tal efecto, el contratista deberá presentar el plan de trabajo un (1) día hábil después de la firma del acta de inicio de ejecución. Este plan deberá incluir el cronograma, la metodología y el plan de ejecución del contrato, alineados con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de selección. Todo ello debe cumplirse dentro del plazo de ejecución establecido en el numeral 2.9 del estudio previo.

2. Designar un coordinador general del contrato e informar su nombre dentro del día hábil siguiente a la firma del acta de inicio, quien será el enlace oficial para la recepción de solicitudes y coordinación de entregas.
3. Suministrar bienes totalmente nuevos, en condición de primer uso, cumpliendo con las especificaciones técnicas, normas archivísticas y de calidad exigidas. No se aceptarán bienes usados, defectuosos, reconstruidos o de características diferentes a las aprobadas.
4. Realizar la instalación, puesta en funcionamiento y calibración de todos los equipos adquiridos, garantizando que se encuentren plenamente operativos al momento de la entrega final.
5. Capacitar al personal designado por la Entidad sobre el mantenimiento y uso adecuado de la dotación de archivo de acuerdo con el plan de trabajo aportado.
6. Reemplazar el día hábil siguiente, los elementos que presenten defectos, fallas de fabricación o incumplan las especificaciones técnicas, contados a partir de la notificación del supervisor.
7. Garantizar el servicio de posventa, soporte técnico y mantenimiento preventivo y/o correctivo durante el término de la garantía, atendiendo de manera oportuna cualquier requerimiento de la Entidad.
8. Contar con personal técnico idóneo y suficiente para el transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato.
9. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, disponiendo de medios tecnológicos y equipos de comunicación que permitan la adecuada coordinación de entregas e instalación.
10. Aplicar protocolos de bioseguridad y demás disposiciones sanitarias vigentes durante las entregas e instalaciones, en cumplimiento de las autoridades competentes.
11. Realizar la instalación de todos los equipos adquiridos, asegurando que sean puestos en funcionamiento y calibrados correctamente, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas.
12. Entregar al supervisor del contrato un informe final detallado de las actividades de instalación y calibración realizadas, acompañado de la documentación soporte correspondiente (certificados de calibración, informes de prueba, entre otros).
13. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para el cumplimiento idóneo del objeto contractual y las que sean requeridas por su naturaleza por el supervisor del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, el contratista es responsable de implementar las medidas de salud y seguridad en el trabajo a su interior y para su personal; y en virtud de ello deberá bajo su exclusiva responsabilidad aportar una vez iniciada la ejecución del contrato lo siguiente:

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- **Para la Adquisición de pintura, el proveedor deberá:**

Entregar al supervisor del contrato las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).

- Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas en el uso Eficiente de la Energía:
  * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento (cuando aplique).
  * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento o cuando la luz natural sea suficiente para el desarrollo del objeto contractual.
  * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente.

- Para los equipos eléctricos (aquellos que consumen energía eléctrica) adquiridos, el proveedor deberá remitir al supervisor del contrato la certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético del equipo o en su defecto un soporte del componente o valores de eficiencia energética. También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica.
- Evitar el sobre embalaje de la mercancía a fin de asegurar una menor generación de residuos y menor consumo de plásticos.
- Realizar manejo adecuado de los residuos que se puedan generar por la ejecución de objeto del contrato acorde con lo establecido en el PGIR de la entidad.

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 hasta el 15 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la firma del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. Concretamente en el SENA – DIRECCIÓN GENERAL Cra. 8 #56-19 y SENA – SAN ANTONIO Cra. 18 a No. 2 - 18 Sur.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
PAGO 1	**100%**	El SENA cancelará al CONTRATISTA, el valor del contrato en un solo pago: Un único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de la totalidad elementos contratados y se hayan surtido los respectivos trámites administrativos de entrega, presentación de factura conforme a los requerimientos de la DIAN, certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste cumplimiento del objeto contratado y recibido a satisfacción, la Certificación de pago de los aportes parafiscales, seguridad social (Esto en cumplimiento de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003) y la formalización de la entrada de los elementos al almacén de la Dirección General del SENA. **NOTA 1:** Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **NOTA 2: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE** FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación

		inclusive. **NOTA 3:** Todos los pagos deben ser avalados por el supervisor designado por el SENA de otra manera será improcedente el desembolso. El pago se realizará 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.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	De acuerdo con el Manual de Supervisión SENA, el supervisor es el empleado público de la Entidad quien es designado para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de un contrato o convenio tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. Igualmente debe contar con la capacidad suficiente para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales o convencionales y controlar el desarrollo operativo del contrato o convenio. Este supervisor actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión bajo el Código: GCCON-M-002 Versión 06 de septiembre de 2024, o aquel que se encuentre vigente y contará con un apoyo en la supervisión, igualmente designado por el Ordenador del Gasto. Este representará a la Entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo, y será quien

	certifique la ejecución del contrato. Sus funciones serán las que determine la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y lo que se archive en físico. Su designación se hará por a través descrito en la plataforma SECOP II y/o como quede consignado en las cláusulas contractuales.
En razón a lo anterior, el ordenador del gasto procederá con la designación de la Coordinadora del grupo de Administración de Documentos como supervisora del contrato, quien 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

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el SENA adelantará el presente proceso, mediante subasta inversa electrónica, de conformidad con lo dispuesto por el literal b del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten o complementen.

Se podrán presentar propuestas de manera dinámica mediante subasta inversa, que consiste en la puja efectuada electrónicamente, mediante la cual los proponentes, durante un tiempo determinado, ajustan

su propuesta respecto del último lance válido efectuado, con el fin de lograr el ofrecimiento más bajo, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

La presente modalidad se aplica teniendo en cuenta que los servicios o bienes a contratar, 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. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos.

La modalidad de selección contractual por subasta inversa resulta adecuada en este caso, ya que los bienes a contratar cuentan con características técnicas uniformes que permiten una comparación clara y objetiva entre las ofertas de los diferentes proveedores. Dado que las especificaciones técnicas de los productos están estandarizadas y son ampliamente reconocidas en el mercado, no existe una variabilidad significativa en cuanto a su calidad o funcionalidad. Esto facilita el proceso de evaluación y asegura que, independientemente del proveedor seleccionado, los bienes cumplirán con los requisitos mínimos exigidos. En este contexto, la subasta inversa se justifica como una herramienta eficaz para optimizar los costos y obtener los mejores precios posibles sin comprometer la calidad, ya que los proveedores competirán en base a precios, garantizando una adquisición eficiente y económica para la entidad contratante.

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 24 y en el artículo 2 numeral 2 literal A) de la Ley 1150 de 2007, "*por tratarse de la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos se deberá adelantar el proceso de convocatoria pública por la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa electrónica. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista*", que para este caso será el MENOR PRECIO, concordante con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio.

Que atendiendo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación la consagrada en el literal A numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por cuanto permite la escogencia del contratista a través de una Selección Abreviada Subasta Inversa, norma concordante con el acápite de Subsección 2, Selección Abreviada, Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas conforme al Decreto 1082 de 2015, especialmente lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.

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	X	NO	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE ($ 352.914.299,04) 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.

4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaría General del SENA, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Adquirir a título de compraventa incluyendo la instalación, de elementos de dotación para el archivo central de la Dirección General del SENA” es de TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE ($ 352.914.299,04) IVA INCLUIDO, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis económico del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.1.1 PRECIOS DE REFERENCIA (PRECIOS TECHO):

El presupuesto proyectado para el presente proceso es por un valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE ($ 352.914.299,04) IVA INCLUIDO.**

				PRECIO DE REFERENCIA (PRECIOS TECHO)	
N°	**ÍTEM**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA**	**TOTAL**
1	Adquisición, instalación y puesta en servicio de estantería fija, cumpliendo con los requisitos técnicos señalados en la ficha técnica "ESPECIFICACIONES ESTANTERÍA 3M DE ALTURA”. Dimensiones: 1.12m de ancho, 0,4m de fondo y 3 m de altura. Perfil paral calibre 16 perforado para aseguramiento graduado para tornillería en 3/8" cada 5cm, para el montaje de 10 bandejas de carga y una bandeja superior de cierre. Dimensiones de bandejas de carga 1.12m de ancho, 0,4m de fondo y 2.5 cm de alto en calibre 18 con 2 refuerzos internos en omega (medidas acordes a ficha técnica) las mismas deberán asegurarse con tornillería de 1/4 a 3/8". Dimensiones de bandeja de cierre 1.12m de ancho, 0,4m de	UNIDAD	133	$ 1.770.346,67	$ 235.456.107,11

	fondo y 2.5 cm de alto en calibre 14 con 2 refuerzos internos en omega (medidas acordes a ficha técnica). Tensores internos soportados en perfiles C calibre 12, dimensiones 6cm con pestañas de 3cm y pasadores de diámetro de 3/8", perfiles de tensores (diagonales en "X") de sección en "C" de 5cm y pestañas de 2,5cm en calibre 14 y montaje con Angulo máximo de 50°. Base de montaje de dimensiones de 13cmx13xm y espesor de 4.5-5mm con 4 perforaciones para aseguramiento a piso con anclajes de 3/8" (varilla con tornillo y resuina epoxica o con chazo expansivo). Frentes de marcos en paneles GRC de máximo 12mm de espesor. Acabado de perfilería metálica: pintura electrostática color gris.				
2	Adquisición, instalación y puesta en servicio de archivador de Planos Planoteca Horizontal. Estructura: Lámina Cold Rolled calibre 18 y pintura electrostática en polvo color gris. Deberá contar base de apoyo perimetral tubular en calibre 16. Acabados: Con pisa planos, manija metálica color gris y cinco (5) bandejas de 7 cms de alto y chapa de seguridad. Dimensiones: Alto: 53cm. - Frente: 110 cm. - Fondo: 80 cm	UNIDAD	10	$ 5.686.947,79	$ 56.869.477,90
3	Adquisición, instalación y puesta en servicio de sensor termohigrómetro (datalogger) para medición y registro de temperatura y humedad relativa (calibrable), en edificios y espacios cerrados. Con candado para proteger el datalogger contra la manipulación no autorizada. Acorde a ficha técnica "ESPECIFICACIONES SENSOR TERMOHIGRÓMETRO". Precisión de medición de la máxima 0.4 °C y +0.03 %HR. Rango mínimo de medición temperatura: -20 a 55 °C mínimo y 0 a 100 %HR	UNIDAD	4	$ 4.044.800,00	$ 16.179.200,00
4	Adquisición, instalación y puesta en servicio de deshumidificador industrial de e 300 a 320 PPD. Equipo portátil con ruedas, con ruedas para facilitar su traslado. Con bomba integrada, Reinicio automático, Pantalla digital, Control de humedad ajustable, Filtro lavable. Visualización en tiempo real de la temperatura de entrada y salida, humedad relativa.	UNIDAD	3	$ 11.129.038,01	$ 33.387.114,03
5	Adquisición, instalación y puesta en servicio de Termonebulizador **Especificaciones técnicas:** Salida de corriente: DC 12V Batería: recargable Método: Thermo aerosol – Fog Sistema de encendido: Automático Sistema de enfriamiento: Enfriamiento de aire dual Capacidad del tanque de combustible (l): mínimo 1.5 Consumo de combustible (l/h):máximo 1.5 Capacidad del tanque de químico (l): mínimo 8 Material del tanque de químico: Acero inoxidable 316 Cantidad de salida media (l/h): mínimo 40	UNIDAD	1	$ 6.623.400,00	$ 6.623.400,00

	Alcance horizontal efectivo (mts): mínimo 4 Alcance vertical efectivo (mts): mínimo 10				
6	Adquisición, instalación y puesta en servicio de Aspiradora con filtro de Agua. Filtro de agua con depósito de capacidad mínima de 2 litros Tipo de corriente (V/Hz) 110 / 60 Manguera de aspiración, longitud mínima de 2 m Tubo de aspiración telescópico Boquilla para aspiración de suciedad seca Boquilla de ranuras Filtro HEPA mínimo 12 Filtro protector del motor	UNIDAD	1	$ 4.399.000,00	$ 4.399.000,00
				TOTAL, PRESUPUESTO PROYECTADO	$ 352.914.299,04

NOTA 1:

De acuerdo con el ahorro que eventualmente pudiera generarse como resultado de la subasta y respetando los valores unitarios finales ofertados, la Entidad podrá realizar un ajuste en la cantidad del ítem 1. ESTANTERÍA 3M DE ALTURA al momento de la adjudicación del proceso. Este ajuste se efectuará directamente en la plataforma SECOP II por parte de la Entidad, con el fin de ampliar la cobertura del ítem hasta satisfacer la necesidad pendiente del 55%, siempre que se mantengan las mismas especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el presente proceso de contratación.

El ajuste estará limitado al presupuesto asignado, hasta por un valor total de $353.204.988,00, o hasta alcanzar el 100% de la necesidad proyectada, lo que ocurra primero, conforme a lo señalado en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, numeral 10 “Necesidad del proyecto”.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos. El proponente deberá tener en cuenta el cálculo de todos los aspectos económicos, incluidos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, la ejecución de todas las obligaciones y la asunción de los riesgos que emanan del mismo.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales según aplique y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, por tanto, el cálculo económico debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Es obligación del proponente conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los

costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al SENA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley. El proponente deberá responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	**Mobiliario y otros materiales**	**$353.204.988**
Funcionamiento			

Nro. De CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
42825	14/07/2025	31/12/2025	Grupo de administración de documentos	C-3063-1300-16-53105B	Inversión	Trescientos cincuenta y tres millones doscientos cuatro mil novecientos ochenta y ocho pesos	**$353.204.988**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El SENA adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los estudios previos, el pliego de condiciones y el anexo técnico, y que ofrezca el menor precio; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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

Si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

Si durante el término establecido para el desarrollo de la subasta, no se presenta ningún lance valido por parte de los proponentes habilitados, la Entidad procederá a adjudicar el contrato al proponente que presentó la oferta económica con el menor valor de la sumatoria de los valores unitarios propuestos, es decir, aquella que fue seleccionada como el precio inicial, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. numeral 7 y el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Este proponente asumirá como oferta final la reducción en el valor mínimo de un lance correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) de la oferta inicial la cual formará parte del contrato que se celebre.

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

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II. Para que se pueda adelantar el evento de subasta se deberán encontrar habilitados mínimo 2 proponentes.

b) Se aplicará 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 artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma.

Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.

c) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

d) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor de la sumatoria de la oferta total de los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.

f) Márgenes mínimos entre lances: No se aceptarán lances por debajo del UNO POR CIENTO (1%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del UNO POR CIENTO (1%) Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem.

g) La subasta se configurará por un tiempo de QUINCE (15) minutos.

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

i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento.

j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.

k) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos.

l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica 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…",* se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Si una vez cerrado el certamen de evento de subasta se evidencia que durante el mismo algún proponente participante realiza uno (1) o varios lances por debajo del margen mínimo de mejora del 1%, el lance se considerará no válido y en consecuencia será objeto de RECHAZO. Conforme a lo anterior, y en caso de que se identifique que uno o varios proponentes realizaron lances con un porcentaje de descuento inferior al mínimo establecido en el pliego de condiciones, el SENA procederá a repetir el evento de subasta electrónica, excluyendo del nuevo evento a los proponentes que hubieran realizado los lances inválidos, en aplicación de la causal de rechazo señalado en el párrafo anterior.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD ésta estima que la Postura Ganadora

durante el evento de Subasta puede resultar artificialmente baja, el Comité Evaluador aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 así como la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*" suscrita por Colombia Compra, requiriendo al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta y se realizará la misma verificación.

CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA: A juicio del Ordenador del Gasto, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de la misma. La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior y se termine el tiempo establecido en la configuración.

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

Una vez concluida la subasta, se aplicará la siguiente regla: finalizados los lances y antes de la adjudicación del proceso, el proponente que haya ofertado el menor valor total, resultante de la sumatoria de los valores propuestos, deberá asumir dicho valor como su oferta económica final. Con base en esta suma, la Entidad será la encargada de realizar la reducción proporcional correspondiente en cada uno de los ítems del anexo económico de la propuesta, aplicando el porcentaje de disminución derivado del resultado final de la subasta.

Si durante el desarrollo de la subasta no se presenta ningún lance válido por parte de los proponentes habilitados, la Entidad procederá a adjudicar el contrato al proponente que haya presentado la oferta económica inicial con el menor valor, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 7, y el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En todos los casos, el proponente adjudicatario deberá asumir como oferta final la reducción correspondiente al valor mínimo de un lance, equivalente al UNO POR CIENTO (1%) de la oferta inicial, y dicho ajuste formará parte del contrato que se celebre. Este porcentaje de reducción será aplicado por la Entidad a cada uno de los ítems del anexo económico de manera proporcional.

De acuerdo con el ahorro que eventualmente pudiera generarse como resultado de la subasta y respetando los valores unitarios finales ofertados, la Entidad podrá realizar un ajuste en la cantidad del ítem 1. ESTANTERÍA 3M DE ALTURA al momento de la adjudicación del proceso. Este ajuste se efectuará directamente en la plataforma SECOP II por parte de la Entidad, con el fin de ampliar la cobertura del ítem hasta satisfacer la necesidad pendiente del 55%, siempre que se mantengan las mismas especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el presente proceso de contratación.

El ajuste estará limitado al presupuesto asignado, hasta por un valor total de $353.204.988,00, o hasta alcanzar el 100% de la necesidad proyectada, lo que ocurra primero, conforme a lo señalado en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, numeral 10 “Necesidad del proyecto”

SOPORTE TÉCNICO: El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

✓ Acceso a través de sus propios recursos

✓ Conexión a internet estable.

✓ Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, Llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

5.1.1 Lotes

No aplica.

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 No. 1 Carta de presentación de la propuesta.

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

El 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. Igualmente, este requisito deberá ser acreditado por el representante legal de la persona jurídica, cuando aplique.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o integrante del proponente 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 anexar 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 No. 2– 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.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes 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 pago 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 bajo la gravedad del juramento 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 integrante del proponente plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO No. 3 – 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 No. 3 – 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 al 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

5.2.2.1 Cumplimiento de características y anexo técnicos:

La Entidad verificará que los elementos ofertados cumplan con las **Especificaciones Técnicas** establecidas en el Anexo No. 1 – *Especificaciones técnicas y en el Anexo No. 2 – Fichas Técnicas de los Bienes*. En consecuencia, **únicamente serán admitidas** las propuestas que acrediten el cumplimiento de los requerimientos mínimos señalados, y serán **NO HABILITADAS TECNICAMENTE** aquellas que no se ajusten a dichas especificaciones.

Para este efecto, el **criterio de verificación** comprenderá:

1. La presentación de las **fichas técnicas emitidas por el fabricante** de cada uno de los bienes ofrecidos, las cuales deberán corresponder a los ítems requeridos y coincidir con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
2. La presentación del **Formato No. 5 – Aceptación de requisitos técnicos 1 y 2**, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, mediante el cual se compromete a garantizar que su ofrecimiento cumple integralmente con las especificaciones técnicas mínimas requeridas en los Anexos No. 1 y 2

5.2.2.2. Presentación de muestras:

No aplica

5.2.2.3. Experiencia:

De conformidad con lo establecido en la Circular Única versión 3 de Colombia Compra Eficiente de 27 de diciembre de 2023, la cual indica: "*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben tener inscritos en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*"; los contratos aportados por los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales que pretendan acreditar, deberán estar registrados en el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), con al menos dos (2) de los códigos de clasificación UNSPSC hasta el tercer nivel señalados en el numeral 1.4 del estudio previo.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la ejecución de contratos y/u órdenes de compra con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección o que incluya la *"adquisición e instalación de elementos de dotación para el archivo central de la Dirección General del SENA."*.

En este sentido, para que el proponente sea declarado habilitado en el presente proceso de conformidad con el FORMATO No. 7. Experiencia del oferente, deberá aportar certificaciones o actas de liquidación sobre **mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos y/u órdenes de compra relacionados con el presente objeto contractual**, donde se evidencie que los mismos se hayan ejecutado al cien por ciento (100%), es decir terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta y, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial.

Los contratos que el proponente pretenda hacer valer deben haber sido suscritos individualmente o, en consorcio o unión temporal, asimismo, el objeto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación.

Cada contrato y/u orden de compra acreditado se analizará por separado, la sumatoria del valor de estos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso; para contabilizar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de terminación.

Sólo se deberá presentar información sobre **máximo tres (3) contratos y/u ordenes de compras**. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, la Entidad sólo tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor allegados dentro de la propuesta.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos de la invitación.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el presupuesto a certificar establecido, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla.

Para la presentación de las certificaciones debe tenerse en cuenta suministrar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada con identificación. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
- Objeto del contrato y alcance del objeto
- Valor del contrato.

- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año), o fecha de facturación.
- Firma del funcionario competente comprador.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso de selección, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por el Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Nota 1: Cuando el SENA en desarrollo de la verificación técnica, requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el SENA. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del SENA puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que se acredite la experiencia en forma conjunta y que al menos uno de sus integrantes cumpla con el requisito descrito en las especificaciones objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de la experiencia específica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

El SENA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

Verificación de la experiencia habilitante para los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia:

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en el presente proceso de selección mediante el diligenciamiento del FORMATO No. 4. EXPERIENCIA.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de Factura.

- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o
- Factura(s), medio de contacto.
- La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
- La información se entiende bajo la gravedad del juramento.
- Detalle de los bienes objeto del contrato

La no presentación o no subsanación, o si presentándola los documentos no evidencian los requisitos señalados, generará el RECHAZO de la propuesta.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual, correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) promedio anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.
- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMLMV de acuerdo con el año de suscripción del contrato.

El SENA no aceptará como documentos válidos para la acreditación de la experiencia los siguientes:

1. Auto certificaciones.
2. Subcontratos.

Nota 1. 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 y/o servicios solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.

Nota 2. En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, dichas certificaciones no serán tenidas por la entidad.

Nota 3. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente (En todo caso se deberá allegar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser sobre el mismo texto presentado).

Nota 4: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente.

Criterios diferenciales para MiPymes:

Las Mipymes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 deberán anexar *"(…) certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación (…)*" con vigencia mínima de 30 días calendario, en el cual se constate la calidad de micro, pequeña o mediana empresa.

El inciso 1 del adicionado artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, estructuren también unas condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos

1) Tiempo de experiencia.
2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3) Índices de capacidad financiera.
4) Índices de capacidad organizacional.
5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior y con la finalidad de promover su participación dentro del presente proceso, las Mipymes podrán aportar hasta 4 certificaciones de contratos terminados y/o liquidados para que sean tenidos en cuenta, cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

No aplica

5.2.2.5 De gestión ambiental

No aplica

5.2.2.6 De capacidad financiera y organizacional

Los indicadores financieros y organizacionales aquí establecidos obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.2, "Requisitos Habilitantes", y al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en el Proceso de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente, en la que se indica lo siguiente: Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, de igual forma los indicadores de

capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable.

La promoción de la competencia es uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública, por lo cual es *muy importante tener en cuenta que los requisitos habilitantes no son ni pueden ser una forma de restringir la participación en los Procesos de Contratación. El sistema de compras y contratación pública debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios y por eso los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales.*

Los indicadores financieros y de capacidad organizacional para el presente proceso se establecieron con base en la información obtenida de acuerdo con las actividades mencionadas anteriormente, información del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN SOCIETARIA (SIIS) de la Superintendencia de Sociedades reportada con corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con las normas internacionales NIIF, tal como se evidencia en el documento denominado “Base obtención de indicadores”:

INDICADOR REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
RAZÓN ENDEUDAMIENTO	<=0.65	Se recomienda que este sea menor o igual al 0.65 con el fin de dar mayor pluralidad de oferentes con un nivel aceptable para las condiciones crediticias del mercado.
LIQUIDEZ	>1.62	La capacidad de liquidez de la empresa debe ser positiva y mayor a 1.62, toda vez que el contratista debe contar con el respaldo en el corto plazo para cumplir con sus obligaciones.
RAZÓN COBERTURA INTERESES	> 0.9	La Razón de cobertura de interés debe ser positiva y mayor que 0.9 como valor mínimo de que el contratista puede cumplir en el corto plazo con sus obligaciones financieras. Nota: Al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente que no presenta obligaciones financieras, registrando el saldo de su cuenta de Gastos financieros en cero ($0) o INDETERMINADO; se establecerá como CUMPLE para el caso del indicador en mención
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO	>0,03	Este indicador debe ser mayor que 0,03 como un porcentaje mínimo de cumplimiento, ya que este indicador no determina en el corto plazo el no cumplimiento de las obligaciones contractuales, además este lo que muestra es la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	>0,05	Este indicador debe ser mayor que 0,05, como un porcentaje mínimo de cumplimiento. Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas.

La información sobre la cual se calcularán tanto los indicadores financieros como la capacidad organizacional y el cumplimiento de los mismos será la contenida en el **Registro Único de Proponentes**

"RUP" aportado el cual debe estar vigente y en firme al cierre del proceso, con información financiera corte a 31 de diciembre de 2024 cumpliendo lo señalado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del mismo decreto.

NOTA: En consideración a la muestra de empresas analizadas para la proyección de los indicadores, se ha identificado que el 89.8% se clasifican MiPymes. Debido a esta alta representatividad, no se considera relevante la aplicación de indicadores financieros y organizacionales diferenciales con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La implementación de dichos indicadores no generaría un beneficio significativo, por lo tanto, todas las empresas que presenten sus propuestas deberán cumplir con los requisitos financieros estándar solicitados en el proceso.

EVALUACIÓN INDICADORES FINANCIEROS EN UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS:

La entidad evaluará los indicadores de las uniones temporales y consorcios conforme al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-04 numeral 5.4. Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales, opción 4. Ponderación de los componentes de los indicadores, en la cual se establece lo siguiente:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable:

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

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.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

La oferta económica deberá ser presentada y diligenciada única y exclusivamente en la plataforma SECOP II (no se debe cargar formato alguno), motivo por el cual, el oferente deberá ingresar en los

campos previstos para tal fin todos los bienes que la entidad desea adquirir, por lo cual deberá diligenciar en la plataforma SECOP II:

Lista de artículos: En esta pregunta en la plataforma SECOP II, el oferente deberá indicar LOS PRECIOS OFERTADOS POR ÍTEM.

El oferente NO PUEDE sobrepasar los valores establecidos por la Entidad, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA. Estos valores deben incluir impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal y/o distrital de carácter legal, costos directos e indirectos El oferente debe ofertar valor para todos y cada uno de los ítems señalados en la pregunta, por lo que será causal de rechazo de la oferta:

a. ofertar valores cero (0);
b. no ofertar algún ítem;
c. modificar cantidades y/o descripciones técnicas;
d. sobrepasar el valor unitario estimado por la entidad.

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**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 % del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y por el termino de 90 días.
x	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más, y deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. .
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 y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico (10 días)	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		**SI**	**SI**	NO	SI

9. ANEXOS

Formato No. 1. Carta de presentación
Formato No. 2. Constitución de proponente plural

Formato No. 3. Certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica/natural
Formato No. 4 Información financiera de proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia.
Formato No. 5 Aceptación de requisitos técnicos 1 y 2
Formato No. 6 Acreditación criterios de desempate
Formato No. 7. Experiencia del proponente
Anexo No. 1. Especificaciones técnicas
Anexo No. 2 Fichas técnicas
Anexo No. 3. Análisis económico del sector
Anexo No. 4 Cotizaciones
Anexo No. 5 Matriz de Riesgos
Anexo No. 6 CDP No. 42825
Anexo No. 7 Certificado de inexistencias de bienes en almacén
Anexo No. 8 PAA
Anexo No. 9 Proyecto de pliego de condiciones
Anexo No. 10. Base obtención de indicadores.
Anexo No. 11. Minuta del contrato
Anexo No. 12 Aviso de convocatoria

El presente documento se suscribe el 29 de septiembre de 2025

MANUELA VALENTINA GARCIA CANO

MANUELA VALENTINA GARCIA CANO
Secretaria General

Elaboró: Juan Sebastián Suarez – Contratista Gestión Administrativa.
Revisó componente jurídico: Lissette Adriana Murcia – Contratista Asesora Secretaria General
Ángela Consuelo Sacristán Rivera – Contratista Asesora Secretaria General.
Revisó componente técnico: Edgardo Javier Paternina Castillo – Contratista Administración de documentos
Revisó componente económico: Lizeth Ximena Fúquene – Contratista Gestión Administrativa.
Revisó: Ana Mireya Castillo Rubiano - Coordinadora Grupo Gestión Administrativa
Aprobó: Diana Eugenia Sarmiento Soto - Coordinadora Grupo de Administración de Documentos.