PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo administrativo y Financiero Mixto Regional Cauca – Coordinación Área de Sistemas.
ORDENADOR DEL GASTO	Sergio Fabricio López Muñoz
OBJETO	Contratar la adquisición de equipos e insumos para la instalación, puesta en marcha y soporte integral de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS) de la infraestructura eléctrica regulada del SENA Regional Cauca.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 que se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es una entidad fundamental para la formación y el desarrollo tecnológico en Colombia. Su operación en la Regional Cauca, que cubre los municipios de Popayán, Santander de Quilichao y Guapi, depende de la disponibilidad continua de sus sistemas informáticos, plataformas virtuales, redes y equipos de laboratorio. Actualmente, los Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS) instalados en estas sedes son obsoletos y deben ser reemplazados. En resumen, la reposición de la línea energética no es solo un reemplazo de equipos, sino una inversión estratégica para la resiliencia y la sostenibilidad de la operación del SENA, permitiéndole cumplir su misión formativa sin interrupciones y protegiendo sus activos más valiosos.

Este riesgo operativo puede provocar fallas críticas, como:

- Interrupciones en el servicio educativo, afectando la formación de miles de aprendices.

- Pérdida de información institucional y de usuarios, con graves consecuencias administrativas y legales.
- Daños a equipos de alto valor debido a cortes de energía súbitos.
- Deterioro de la imagen institucional por la falta de disponibilidad de servicios tecnológicos.

Para mitigar estos riesgos, el SENA Regional Cauca ha iniciado un proceso de selección cuyo objetivo es la adquisición, instalación, puesta en marcha y soporte integral de nuevos sistemas de UPS. Este proceso incluye:

- La compra de equipos e insumos que cumplan con las especificaciones técnicas del anexo.
- La instalación y configuración adecuada de los sistemas.
- Un mantenimiento preventivo y la garantía de los equipos para asegurar su correcto funcionamiento a largo plazo.

Este proyecto cuenta con el respaldo financiero necesario, ya que la Resolución 1-02278 de 2025 ha autorizado los recursos para su ejecución. Además, el área de energía regulada ha proporcionado los lineamientos para la gestión, asegurando que el proceso se realice de forma eficiente y conforme a la normativa vigente.

La modernización de la infraestructura eléctrica regulada es vital para proteger los activos tecnológicos del SENA y garantizar la calidad y continuidad de los servicios que se ofrecen a la comunidad.

La reposición de la línea energética, en este caso los **Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS)**, es de vital importancia para el SENA Regional Cauca para garantizar la **continuidad operacional**, proteger la inversión en equipos y asegurar la calidad del servicio educativo.

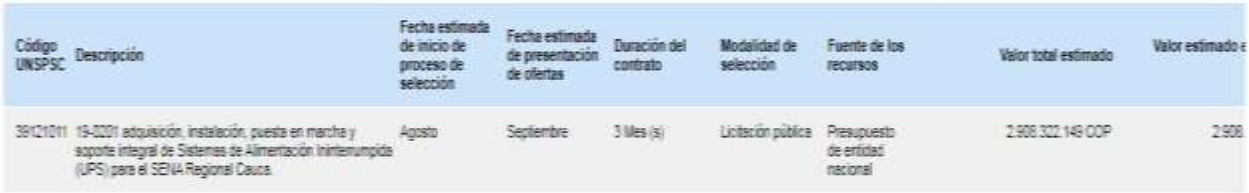
La infraestructura tecnológica del SENA es el pilar de su misión de formación. Sin una fuente de energía estable, se interrumpe la prestación de servicios esenciales, lo que tiene consecuencias negativas directas e indirectas:

- **Protección de la infraestructura y datos:** Los UPS protegen los equipos sensibles (servidores, computadoras, laboratorios) de daños por picos de voltaje, sobrecargas o cortes repentinos de energía. Un fallo en este sistema podría significar la pérdida de información crucial para la entidad y sus usuarios, además de costosos daños materiales.
- **Continuidad del servicio educativo:** Las plataformas de aprendizaje virtual y los sistemas de gestión académica dependen de una red eléctrica constante. La interrupción del suministro detendría las clases, afectaría los procesos de matrícula y certificación, y generaría retrasos en la formación de los aprendices.
- **Mantenimiento de la imagen institucional:** La disponibilidad de servicios tecnológicos es un indicador de la eficiencia y seriedad de una entidad. Fallos recurrentes por problemas eléctricos afectarían la percepción de calidad del SENA, dañando su reputación ante la comunidad, empresas y aliados.
- **Eficiencia y seguridad:** Los equipos obsoletos de UPS pueden tener un menor rendimiento y representan un riesgo de seguridad para el personal y los equipos. La reposición por equipos modernos no solo mejora la eficiencia energética, sino que también minimiza el riesgo de accidentes.

En consecuencia, se hace necesario realizar la contratación para la adquisición de equipos e insumos para la instalación, puesta en marcha y soporte integral de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS) de la infraestructura eléctrica regulada del SENA Regional Cauca.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
39121011	19-0201 Adquisición, instalación, puesta en marcha y soporte integral del Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) para el SENA Regional Cauca.	$2.908.322.149	Sergio Fabricio López	Calle 4 No 2-67



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	Valor estimado
39121011	19-0201 adquisición, instalación, puesta en marcha y soporte integral de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS) para el SENA Regional Cauca	Agosto	Septiembre	3 Mes (s)	Licitación pública	Presupuesto de entidad nacional	2.908.322.149 COP	2.908

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	D	39 12 10 00	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
2	D	26 11 17 00	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
3	D	39 12 11 00	CENTROS DE CONTROL Y DISTRIBUCIÓN Y ACCESORIOS
4	D	39 12 16 00	DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS PARA LA PROTECCIÓN DE CIRCUITOS
5	D	39 12 21 00	EQUIPO DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA
6	D	39 13 17 00	CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRODUCTOS Y CABLES AÉREOS
7	F	72 15 15 00	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICION DE EQUIPOS E INSUMOS PARA LA INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y SOPORTE INTEGRAL DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS) DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA REGULADA DEL SENA REGIONAL CAUCA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente contrato es el suministro, transporte, instalación y puesta en marcha a las diferentes sedes del Sena Regional Cauca de equipos de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) e insumos necesarios para su correcta instalación de acuerdo a las especiaciones técnicas, la puesta en marcha, el soporte integral remoto y presencial, el mantenimiento preventivo cada seis (06) meses durante el tiempo de la garantía, la cual deberá ser mínimo de tres años a partir del recibo a satisfacción de los equipos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

1. **CERTIFICACION DE GARANTÍA DE PRODUCTO:** El proponente deberá aportar certificación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo al cierre del presente proceso de selección, donde se certifique que la garantía de cada uno de los bienes a suministrar es de mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

   Cuando el proponente ostente la calidad de **FABRICANTE**, la certificación será suscrita por su representante legal; cuando el comitente vendedor sea **DISTRIBUIDOR AUTORIZADO** la certificación será suscrita por el representante legal del Fabricante o del **distribuidor autorizado del fabricante en Colombia** o quien sea facultado por el fabricante para emitir el documento.

   NOTA 1: En caso de que el o los fabricantes no certifiquen el tiempo de garantía solicitado, el proponente deberá suscribir una certificación firmada por su representante legal donde manifieste que asumirá el tiempo restante de la garantía.

   NOTA 2: Para el caso de proponente plural (*consorcio o unión temporal*) bastará con que uno de sus integrantes acredite el anterior requisito.

2. **CERTIFICACION DE FABRICANTE:** El proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal del fabricante o distribuidor autorizado del fabricante en Colombia cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario previa radicación de documentos que acredite:

   - Al proponente como **Distribuidor Autorizado** de los bienes a negociar.
   - Que cuenta con **Centros Autorizados** de servicio en las ciudades.

   NOTA: Para el caso de proponente plural (*consorcio o unión temporal*) bastará con que uno de sus integrantes acredite el anterior requisito

3. **CERTIFICADO DE SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS OFRECIDOS:** El proponente deberá aportar certificación y/o carta expedida por el fabricante de los equipos con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos, donde garantice y/o certifique el suministro y distribución de repuestos durante al menos tres (3) años contados a partir de la fecha de la celebración de la operación.

4. **CARTA DE GARANTIA DE FABRICANTE:** El proponente deberá presentar carta emitida por el fabricante en la cual se evidencie que, en caso de resultar seleccionado del proceso de selección, el fabricante le brindará respaldo nacional en cuanto a disponibilidad de repuestos, soporte y garantías; al igual que el fabricante certifique el stock suficiente de repuestos.

5. **CERTIFICACION DE RELACION DE MARCAS:** El proponente deberá aportar documento donde se relacionen marca, modelo y referencia de los bienes que serán objeto de entrega.

1.1 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

De acuerdo a la Circular 1014 del día 6 de agosto de 2025, radicado 3-2025-000178 emitida por la Oficina de Sistemas de la Dirección General, el presente proceso cuenta con el concepto Técnico de la Oficina de de Sistema e Informática, teniendo en cuenta fue quien, que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral No. 5 del artículo 8 del Decreto 249 de 2004, realizó las actividades de evaluación de necesidades, recolección de información, estudio del mercado y definición de condiciones técnicas, para establecer los lineamientos, fichas técnicas, unidades y presupuesto necesarios para la adquisición de los Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS).

Sin embargo, considerando que la Oficina de Sistemas no cuenta con la capacidad operativa y logística para realizar seguimiento y control a nivel nacional de los procesos de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, es necesario descentralizar los esfuerzos y recursos, por lo cual, la Oficina de Sistemas emitió los lineamientos para la adquisición de equipos de energía eléctrica regulada (UPS), como parte del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del SENA. Con el fin de garantizar una

adquisición técnica, transparente y eficiente, la Oficina de Sistemas ha definido una estrategia de ejecución descentralizada por parte de las Direcciones Regionales, bajo criterios unificados.

1.2 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Ítem	Descripción general compatible con la Ficha Técnica
1	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 3 KVA
2	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 6 KVA
3	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 10 KVA
4	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 15 KVA
5	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 20 KVA
6	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 30 KVA
7	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 40 KVA
8	Sistemas de Alimentación Ininterrumpida UPS 60 KVA

La instalación de los equipos anteriormente descrita se realizara en las siguientes sedes:

SEDE	DPTO.	MUNICIPIO
Regional Cauca	Cauca	Popayán
Regional Cauca	Cauca	Popayán
Centro Agropecuario	Cauca	Popayán
Centro Agropecuario	Cauca	Popayán
Centro Agropecuario	Cauca	Popayán
Centro Agropecuario	Cauca	Popayán
Centro Agropecuario	Cauca	Popayán
Centro Agropecuario	Cauca	Popayán
Centro Agropecuario	Cauca	Popayán

Sede - Santander de Quilichao	Cauca	Santander de Quilichao
Sede - Santander de Quilichao	Cauca	Santander de Quilichao
Centro de Comercio y Servicios	Cauca	Popayán
Centro de Comercio y Servicios	Cauca	Popayán
Centro de Comercio y Servicios	Cauca	Popayán
Centro de Comercio y Servicios	Cauca	Popayán
Centro de Comercio y Servicios	Cauca	Popayán
Sede Guapi	Cauca	Guapi
Sede Guapi	Cauca	Guapi
Sede Centro integrado para la formación profesional del norte del Cauca	Cauca	Santander de Quilichao
Sede Centro integrado para la formación profesional del norte del Cauca	Cauca	Santander de Quilichao
Sede Centro integrado para la formación profesional del norte del Cauca	Cauca	Santander de Quilichao
Tecno parque Popayán	Cauca	Popayán
Tecno parque Popayán	Cauca	Popayán

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

ACTIVIDADES PREVIAS A LA INSTALACIÓN (ALISTAMIENTO Y PREPARACIÓN)

- Enviar con dos (2) días de antelación a la visita de instalación, la relación del personal técnico que requiere acceso a las sedes del SENA donde realizaran la instalación y puesta en marcha de equipos, al supervisor designado.
- Cumplir los criterios de documentación requerida para el tipo de riesgo eléctrico determinados en el sistema de seguridad y salud en el trabajo del SENA, y la aprobación de la documentación presentada estará a cargo del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo en los centros de formación y regionales de la Entidad.
- En caso de requerir subsanar parcial o completamente el personal presentado al SENA, el contratista deberá presentar de nuevo la solicitud y actualizar la información, la cual será validada y avalada por el equipo de seguridad y salud en el trabajo, sin que esto de lugar a cualquier cambio en los plazos de ejecución de la operación.
- Presentar solamente personal idóneo para las actividades a realizar según la regulación vigente, e informar al supervisor designado las siguientes certificaciones vigentes del personal presentado:
    - Certificado de estudios en electricidad, electricidad industrial, o idóneos para las actividades eléctricas a realizar.
    - Certificado de registro en consejo nacional CONTE / CONALTEL / COPNIA según aplique.
    - Certificado emitido por el fabricante de los equipos eléctricos adquiridos, demostrando ser idóneo en las actividades a realizar.
    - Experiencia comprobada en instalación de sistemas UPS monofásicas, bifásicas y trifásicas, según aplique con los equipos a instalar.
    - Certificado de seguridad social vigente.
    - Certificación de la ARL vigente indicando el nivel de riesgo cubierto.

- Garantizar para su personal el suministro y uso de elementos de protección personal, herramienta reglamentaria y certificada, instrumentos de medición con certificado de calibración no superior a 1 año, atendiendo protocolos de seguridad y salud en el trabajo aplicables a cada labor.
- Atender las recomendaciones, inspecciones o solicitudes de información relacionadas con el personal presentado al SENA, su herramienta, instrumentos de medición o elementos de seguridad industrial.
- Presentar al supervisor designado por el comitente comprador el plan de trabajo detallado máximo en los primeros tres (3) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, basado en el ANEXO - Línea base UPS suministrado por el SENA, con la siguiente información:
    - Cronograma de entregas.
    - Cronograma de implementación por sede.
    - Documentación sobre los procedimientos a realizar.
    - Esquema de pruebas y documentación soporte de los equipos eléctricos.
- Suministrar todos los recursos, físicos, tecnológicos y humanos idóneos para ejecutar el objeto contractual con calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia, incluyendo herramientas especializadas, elementos de protección personal y cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
- Concertar con el personal del SENA el cronograma de entregas y el cronograma de implementación por sede, de los equipos eléctricos, considerando los periodos de suspensión coordinada del servicio de energía eléctrica regulada en las sedes determinadas de la Regional. Dicho cronograma deberá ser cargado en el repositorio de información de seguimiento del supervisor designado por el comitente comprador.
- Concertar con el personal del SENA los periodos donde se puede interrumpir el servicio de energía eléctrica regulada, con el objetivo de no interrumpir los procesos misionales de la Entidad (formación).
- Entregar al supervisor designado por cada equipo a suministrar, la documentación específica relacionada con el bien: inventario detallado con seriales de equipos, fichas técnicas, manifiestos de importación no superiores a 1 año y documentación de fábrica que acredite su cumplimiento técnico.
- Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de entrega, tal como transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de herramienta o equipos, alquiler de vehículos o grúas, gestión documental, importaciones, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.
- Ejecutar las transferencias de conocimiento, asumiendo los costos directos e indirectos tales como transporte del personal, hospedaje, viáticos, seguros médicos, entre otros.
- Realizar una sesión presencial o virtual de entrega y transferencia de conocimiento de la plataforma de administración de UPS con personal de la Oficina de Sistemas, junto con el dinamizador regional y el especialista de energía eléctrica regulada regional.
- Entregar a la supervisión, el material educativo utilizado en las transferencias de conocimiento, junto con manuales, guías de usuario, memorias técnicas, presentación, bitácoras y demás documentos relacionados con las actividades del presente documento.
- Entregar a la supervisión del contrato las evidencias de ejecución, registros de asistencia, grabaciones, evaluaciones de conocimiento y certificados de participación relacionados con las actividades del presente documento.

ACTIVIDADES Y PROCESOS DURANTE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

- Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, correspondientes a cada una de las sedes del SENA descritas en el documento “ANEXO - Línea base UPS” conforme a la concertación de los cronogramas con el equipo del SENA y las condiciones establecidas en el presente documento. Deben incluir la entrega de las protecciones, conectores, documentación, manuales y accesorios.
- Realizar la entrega en condiciones logísticas, técnicas y de embalaje adecuadas.
- Suministrar todos los equipos y protecciones completamente nuevos, sin uso previo, directamente empacados de fábrica, libres de defectos, con su respectiva documentación que acredite el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas. Para la verificación, el contratista debe entregar al supervisor del contrato los manifiestos de importación de dichos equipos, con un periodo de expedición no superior a un (1) año.
- Ejecutar todas las actividades necesarias para la instalación de los equipos y sus protecciones.
- Realizar adecuaciones sobre las acometidas existentes en los racks y gabinetes del SENA, a modo de adaptarlos con el conector descrito en las fichas técnicas de las UPS.
- Instalar, marquillar y realizar adecuaciones sobre los siguientes elementos, solamente para los casos donde se requiera la modificación de la acometida actual, en cumplimiento de la normativa eléctrica y manuales de buenas prácticas: i) ii)Acometidas eléctricas que poseen los racks y gabinetes donde se instalarán los equipos eléctricos. ii) Canaletas, ductos, corazas flexibles, cableado, conductores, bandejas tipo malla, terminales, breakers totalizadores, DPS, conectores, tomas NEMA, entre otros, específicamente para los trayectos de las acometidas (entrada y salida) que tenía la UPS anterior. Las distancias entre tableros y equipos no superan los ocho (8) metros.
- Realizar la instalación física de las UPS, bancos de baterías, protecciones, adecuaciones y sus elementos auxiliares, cumpliendo las normas RETIE, NTC 2050, condiciones de las fichas técnicas, y demás disposiciones técnicas, regulatorias o legales vigentes.
- Suministrar e instalar las señales de advertencia de riesgo eléctrico reglamentarias por la normativa colombiana, por la reglamentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo del SENA, y por las recomendaciones del equipo de seguridad y salud en el trabajo del centro de formación o regional.
- Realizar la configuración técnica completa de los parámetros operativos de cada UPS, según el manual del fabricante y las necesidades eléctricas de cada sede, dejando manuales y parametrización en el repositorio de información.
- Entrega de bibliotecas MIBs en el repositorio dispuesto por la Entidad
- Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de despliegue, tal como es transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de herramienta o equipos, alquiler de vehículos o grúas, gestión documental, importaciones, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.
- Presentar Plan de contingencia o cláusula de manejo de riesgos operativos, en específico para las causas atribuibles a la Entidad.
- El contratista deberá garantizar que durante la ejecución de la operación dará cumplimiento a lo relacionado con empaque y rotulado, para lo cual, tendrá en consideración los siguientes lineamientos:

    1. **Empaque y rotulado (Aplica para productos):** *Empacado de forma tal que se garantice la conservación de la calidad de los productos y sus partes durante su almacenamiento y transporte.*

El producto debe estar rotulado indicando, como mínimo, fabricante o marca registrada, identificación de lote o número de serie y país de origen.

El producto debe contar con manual en idioma castellano que indique instrucciones y recomendaciones de uso, instalación y mantenimiento, incluyendo precauciones y modo de limpieza.

El comitente vendedor deberá entregar los dispositivos con los documentos correspondientes a la Declaración de Importación expedida por la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales — DIAN, donde constate la nacionalización de los bienes objeto de la entrega.

- Asumir la recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos, que puedan considerarse peligrosos, o de disposición especial, que resulten.
- Disponer de los residuos peligrosos en esta etapa y en las siguientes.

VALIDACIÓN Y PRUEBAS DEL SERVICIO:

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

ACTIVIDADES Y PROCESOS POSTERIORES A LA INSTALACIÓN

Gestión de la configuración:

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

Gestión de incidentes sobre la garantía:

- Brindar garantía mínima de tres (3) años sobre todas las UPS, protecciones (breakers, DPS), tomas NEMA, junto con las adaptaciones a las conexiones descritas dentro de la sección B del presente documento.
- Acreditar, mediante documento físico y/o digital, la certificación de garantía del fabricante para cada uno de los equipos suministrados, con una cobertura mínima de tres (3) años para fallas o defectos en condiciones de uso normal, sin restricciones o exclusiones que limiten los derechos de la Entidad, subiendo los respectivos archivos al repositorio de seguimiento del supervisor designado por el comitente comprador.
- Deberá brindar al SENA los siguientes canales de atención exclusivos para la gestión de incidentes o problemas sobre la garantía:
    - WhatsApp
    - Correo electrónico
- Asumir durante el periodo de garantía la solución de incidentes presentados sobre los equipos entregados, realizando en primer nivel el diagnóstico (y posible solución) virtual en un término no superior a dos (2) horas hábiles, en segundo nivel, el diagnóstico técnico presencial en un término no superior a dos (2) días hábiles en ciudades principales, tres (3) días hábiles en ciudades o municipios intermedios y cinco (5) días hábiles para ciudades o municipios de difícil acceso o rurales. La reparación o reposición del equipo no deberá traer costos adicionales para el SENA.
- Atender y documentar los incidentes o problemas de garantía asignados al usuario creado en la herramienta de gestión de incidentes de la Oficina de Sistemas, así como crear caso y documentar la atención suministrada en los demás canales de atención. El SENA suministrará el acceso a dicha herramienta.
- Asegurar que la gestión de incidentes sea atendida con personal del fabricante de los equipos UPS, o en su defecto autorizado por éste, siempre y cuando sea personal idóneo en los términos de la sección “A.A. Gestión de accesos / Gestión de la fuerza laboral y del talento” del presente documento, a modo de no afectar los procesos que mantienen la garantía.
- Escalar, gestionar y hacer seguimiento ante los fabricantes de los requerimientos técnicos y garantías que surjan durante el periodo de garantía.
- Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de gestión de incidentes o problemas en cobertura a la garantía, tal como es transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de herramienta o equipos, alquiler de vehículos o grúas, gestión documental, importaciones, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.
- Asegurar que la gestión de incidentes sea realizada bajo los siguientes tiempos de atención:
    - Respuesta de primer nivel el diagnóstico (y posible solución) virtual en un término no superior a dos (2) horas hábiles.
    - En caso de no solucionar remotamente, programar atención presencial de segundo nivel, acompañado con el especialista de energía eléctrica regulada regional en los casos que aplique, realizando el diagnóstico técnico presencial en un término no superior a dos (2) días hábiles en ciudades principales, tres (3) días hábiles en ciudades o municipios intermedios y cinco (5) días hábiles para ciudades o municipios de difícil acceso o rurales.
    - El CONTRATISTA deberá cargar previamente la documentación de seguridad y salud en el trabajo en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato el personal que estará encargado de solucionar incidentes o problemas técnicos, antes de su ingreso a las sedes. Lo anterior, para realizar el proceso de revisión por parte del equipo de seguridad y salud en el trabajo.

- Para el caso de incidentes reiterativos en el mismo equipo eléctrico, deberá realizar el reemplazo total del equipo por garantía.

- Asegurar la ejecución de mantenimientos preventivos semestrales a los equipos y protecciones instalados, siguiendo las recomendaciones de la normativa eléctrica colombiana y manuales de fábrica.
- Diligenciar, verificar y entregar las planillas de instalación de equipos o mantenimiento y ejecución de pruebas, debidamente firmadas por el personal en sitio de la Entidad, como parte de la evidencia de cumplimiento de los procesos y pruebas de funcionamiento.
- Incluir como parte del mantenimiento preventivo mínimo: inspección técnica, limpieza, verificación de parámetros eléctricos, actualización de firmware, prueba de autonomía, verificación de integridad de baterías (internas y externas), reemplazo de componentes y prueba de enlace con el sistema de monitoreo. Cargar la información en el repositorio de seguimiento del supervisor del contrato.
- Licenciamiento perpetuo del software de monitoreo, con servidor en la nube por un tiempo mínimo de tres (3) años para centralizar los equipos y hacer monitoreo.

1.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.5.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de

esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

1.5.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con todas las actividades y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 “Especificaciones mínimas técnicas”.
2) Para todos los componentes, contratista anexará una garantía expedida por el representante del fabricante (firmada por el representante legal), donde se estipule claramente el periodo de garantía por parte del fabricante, la cual debe ser mínimo de tres (3) años.
3) Dentro del período de la garantía, si pasados dos (2) meses el elemento que presente fallas técnicas y haya sido objeto de cambio, el contratista en forma inmediata deberá remplazar el bien por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para el SENA.
4) Entregar a la finalización del contrato de forma digital, según corresponda, la documentación y/o información que haya sido suministrada y generada durante la ejecución de la operación.
5) El proveedor no podrá dejar ningún tipo de residuo que se genera durante el servicio en las instalaciones del SENA, deberá dejar los espacio limpio y aseado
6) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

1.5.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Los empleados designado por el contratista deberán acogerse y cumplir con los programas y planes de seguridad y salud en el trabajo del SENA en los que se involucren.

El contratista está en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del contrato, como son EPS, Pensión y ARL; en los casos que aplique: Sena, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Caja de compensación familiar, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. NO SE DARÀ INICIO A LA EJEUCIÒN DEL CONTRATO, SI LOS TRABAJADORES NO CUENTAN CON EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE.

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes del SENA, el interventor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista Adicionalmente, el contratista está en la obligación de dotar al personal de los Elementos de Protección Personal necesarios para realizar la labor, el trabajador está en la obligación de hacer un uso adecuado de los elementos entregados por el empleador.

Durante la ejecución de la operación el supervisor le podrá ordenar al contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. De igual manera, deberá cumplir con las obligaciones descritas a continuación.

El contratista deberá tener documentado y cumplir con el plan básico legal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Para ello, e deberá presentar lo siguiente

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (Manual) o entregar copia de la certificación de la ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de la normatividad de SST e implementación del SG-SST, VIGENTE.

- ✓ Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST, VIGENTE.
- ✓ Matriz de Identificación de peligrosos y Evaluación de Riegos.
- ✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- ✓ Plan de prevención y control de emergencias.
- ✓ Formatos: ATS, Permisos de Trabajo, Listas de Verificación de Equipos y Herramientas, entre otros.
- ✓ Copia de la Hoja de Vida y la licencia del Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo que supervisará las labores de mantenimiento de manera permanente (Profesional) en el Centro de Formación. Adicionalmente, se debe adjuntar: Certificado de formación para trabajo seguro en alturas (avanzado, trabajador autorizado para altura o reentrenamiento), certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas y curso de 50 horas de seguridad y salud en el trabajo o actualización de 20 horas, VIGENTE.
- ✓ Presentar las certificaciones de entrenamiento avanzado, trabajador autorizado o reentrenamiento en trabajo seguro en alturas con vigencia y concepto médico de aptitud para Trabajo en Altura, de todo el personal que realizará labores de altura durante la ejecución de la operación (cuando aplique) y personal administrativo a la presentación de la propuesta. Los certificados de alturas del personal de acuerdo a la resolución 4272 del 2021 trabajo de alturas. TITULO III procesos de capacitación, entrenamiento y gestión de los centros de entrenamiento en el ARTICULO 27 ITEM 4, la cual cita: “4. Reentrenamiento de trabajadores en alturas: Proceso de formación complementaria con el propósito de reforzar el conocimiento, las habilidades y las destrezas en el desarrollo de trabajo en alturas. todos los trabajadores autorizados deben ser reentrenados por el empleador o contratante. El reentrenamiento se realizará una vez el trabajador se vincule nuevo a la empresa o proyecto, la responsabilidad de su capacitación y entrenamiento estará a cargo del empleador o contratante como parte de la inducción laboral. No

podrá exigirse al trabajador el reentrenamiento por su cuenta. El costo estará a cargo del empleador o contratante. El empleador o contratante, deberá reportar a su respectiva ARL, el nombre, documento de identidad de los trabajadores reentrenados, fecha del reentrenamiento y el oferente de capacitación y entrenamiento que realizó la formación. El reentrenamiento no será otro nivel de formación, pero si un requisito del empleador para mantener activo a los trabajadores que se desempeñan en trabajo en altura." Por ende, los certificados de alturas del personal presentado en la propuesta deberán estar a nombre del comitente vendedor (SI APLICA).

Igualmente cumplirá con lo establecido en la legislación colombiana y normas establecidas por el SENA: Reglamento de higiene y seguridad Industrial y en la siguiente normatividad:

✓ Resolución 2400 de mayo 22 de 1979
✓ Resolución No. 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
✓ Resolución 2013 de 1983, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
✓ Decreto 1295 del 22 de junio de 1994.
✓ Art. 349 CST, Modificado artículo 55 de la ley 962 de 2005.
✓ Ley 1010 del 2006
✓ Resolución 2646 de 2008
✓ Resolución 652 de 2012
✓ Resolución 1356 de 2012
✓ Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015.
✓ Ley 9 de enero 24 de 1979.
✓ Ley 55 de julio 2 de 1992.
✓ Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST
✓ Resolución 4272 de 2021 – Trabajo en Alturas

Además, lo dispuesto en la circular del SENA Regional Cauca para el Cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo Contratación con Terceros, del 23 de agosto de 2018 con radicado No. 2-2018-024992 y otras legislaciones colombianas en Seguridad y Salud en el Trabajo que nos aplique.

El Área Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de Formación (SST), verificará las condiciones de seguridad y ambiental, EPP y actos inseguros que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades del contrato, se reserva el derecho de suspender las actividades si no se cumple con dichos requerimientos de la legislación colombiana Ambiental y SST.

INFORME DE ACCIDENTES:

El contratista deberá informar al supervisor designado por el comitente comprador dentro del plazo establecido, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución de la operación y que

ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución de la operación. El Comitente vendedor tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el SENA o el supervisor.

1.5.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Cumplimiento Normativo: Las partes deben cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, incluyendo permisos y licencias necesarios para el servicio según aplique.

2) Gestión de Residuos: Implementar un sistema adecuado para la gestión de residuos generados durante el servicio de instalación, asegurando su correcta clasificación, almacenamiento y disposición final.

3) Protección de Recursos Naturales: Adoptar medidas para proteger los recursos naturales, como el agua, el suelo y la biodiversidad, evitando su contaminación degradación.

4) Monitoreo y Control: Establecer mecanismos de monitoreo para evaluar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y realizar ajustes en las prácticas si es necesario.

5) Capacitación Ambiental: Proporcionar capacitación a los trabajadores sobre prácticas ambientales sostenibles y la importancia de cumplir con las normativas ambientales.

6) Informes Ambientales: Elaborar informes periódicos sobre el desempeño ambiental del servicio y presentarlo al supervisor, equipo SIGA o a quien delegue el SENA.

1.5.5 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.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el día 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el monto contratado, lo que primero ocurra. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Popayán, Santander de Quilichao y Guapi, departamento del Cauca.

1.8 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la calle 4º N.º 2-67 del municipio de Popayán - Cauca.

1.9 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%	Factura, cumplimiento de pagos de seguridad social, subir los documentos en debida forma al aplicativo SECOP II

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: Un pago correspondiente al 100% del valor ejecutado previa certificación y documentación avalada por el supervisor del contrato donde conste que se reciben todos los servicios a entera satisfacción.

1.10 PAGO DE ANTICIPOS

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

1.11 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:	Se requiere de una persona de planta de la entidad, que se encuentre facultado para realizar la supervisión del contrato tal como lo expresa el manual que está vigente.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Edwin Olmedo Brito - Coordinador Área de Sistemas como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selecciona abreviada por Subasta Inversa

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012, al Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y al pliego de condiciones.

Por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con el artículo 59, numeral 3 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar será Selección Abreviada aplicando el procedimiento de subasta inversa, según lo establecido en el artículo 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, norma que señala:

> *"Artículo 2º. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arres a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(...)*
>
> *2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

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

Para la adquisición de bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"

En la selección del proponente la Entidad estatal podrá utilizar el sistema de subasta inversa.

El Decreto 1860 de 2021, establece:

"ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la
Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la fila técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto."

En atención a que los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y toda vez que la cuantía del proceso excede el tope de la mínima cuantía de la entidad para la vigencia 2025, se acudirá al proceso de selección abreviada de subasta inversa.

2.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

3. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.908.322.149) IVA incluido** o, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

3.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	**$ 2.908.322.149**
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
14825	01/08/2025	31/12/2025	101027 DESPACHO REGIONAL MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y E	10	DOS MIL NOVECIENTOS OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS	$2.908.322.149

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se Adjudicará al precio más bajo ofrecido por los participantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos técnicos y legales establecidos. El proceso generalmente implica: una puja en la que los participantes reducen continuamente sus precios, la adjudicación al oferente que presente la oferta más baja al finalizar la subasta, y la publicación de los resultados. No se aceptará la presentación de las ofertas parciales, el oferente debe diligenciar todos los ítems de las especificaciones técnicas sin sobre pasar los precios techos establecidos por cada ítem, los cuales servirán como valor de referencia para determinar la oferta de menor valor.

4.1.1 Lotes

NO APLICA

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.2.1 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.

4.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e

incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

4.2.1.2 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.

4.2.1.3 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder

general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

4.2.1.4 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

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

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

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

4.2.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1.6 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.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

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.

4.2.1.8 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.

4.2.1.9 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.

4.2.1.10 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.

4.2.1.11 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.

4.2.1.12 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.

4.2.1.13 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.

4.2.1.14 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.

4.2.2 De carácter técnico

1. **EXPERIENCIA**

El oferente acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Para la acreditación de la experiencia, el oferente deberá aportar hasta seis (6) certificaciones o contratos debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyos objetos estén relacionados con el objeto contractual del presente proceso, que se encuentren inscritos en el RUP, siempre y cuando la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, y en los que al menos dos (2) acrediten la totalidad de los siguientes siete (7) códigos UNSPSC requeridos.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	D	39 12 10 00	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
2	D	26 11 17 00	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
3	D	39 12 11 00	CENTROS DE CONTROL Y DISTRIBUCIÓN Y ACCESORIOS
4	D	39 12 16 00	DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS PARA LA PROTECCIÓN DE CIRCUITOS
5	D	39 12 21 00	EQUIPO DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA
6	D	39 13 17 00	CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRODUCTOS Y CABLES AÉREOS
7	F	72 15 15 00	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS

El contenido de las certificaciones aportadas deberá contener, **mínimo,** la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Fecha de expedición de la certificación
- Objeto
- Fecha de inicio y de terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el oferente sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada de manera conjunta por los integrantes oferente plural siempre y cada uno de sus integrantes acredita experiencia mínima del 20% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV. Experiencia debidamente inscrita en el RUP.

2. CERTIFICACION DE GARANTÍA DE PRODUCTO

Certificación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la radicación de documentos, donde se certifique que la garantía de cada uno de los bienes es de mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

Cuando el oferente ostente la calidad de FABRICANTE, la certificación será emitida y suscrita por el fabricante; cuando el oferente sea DISTRIBUIDOR AUTORIZADO la certificación será emitida y suscrita por el distribuidor autorizado del fabricante en Colombia.

NOTA: En caso que el o los fabricantes no certifiquen el tiempo de garantía solicitado, el oferente deberá presentar una certificación firmada por su representante legal en la que se compromete a que la garantía de cada uno de los bienes ofertados es de mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

NOTA: Para el caso de oferente plural (consorcio o unión temporal) bastará con que uno de sus integrantes acredite el anterior requisito

3. CERTIFICACION DE FABRICANTE O DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE EN COLOMBIA

Certificación emitida y suscrita por el fabricante o certificación emitida y suscrita por el distribuidor autorizado del fabricante en Colombia cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario previos a la radicación de documentos, que acredite:

Que el oferente es Distribuidor Autorizado o Canal Autorizado de Distribución de los bienes ofertados.
Que se cuenta con Centros Autorizados de servicio en las ciudades.

NOTA: Para el caso de oferente plural (consorcio o unión temporal) bastará con que uno de sus integrantes acredite el anterior requisito.

4. CERTIFICACION DE SUMINISTRO DE REPUESTOS y GARANTIA PARA LOS EQUIPOS OFRECIDOS

El oferente deberá aportar certificación y/o carta expedida por el fabricante o por el distribuidor autorizado en Colombia de los equipos ofertados, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en la que se garantice y/o certifique el suministro y distribución de repuestos durante al menos tres (3) años contados a partir de la fecha de la entrega de los bienes; y respaldo nacional en cuanto a disponibilidad de repuestos, soporte y garantías.

5. CARTA DE COMPROMISO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El oferente debe presentar carta juramentada y firmada por su representante legal en la que se compromete a entregar los bienes dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al inicio de ejecución del contrato y de la aprobación de las garantías exigibles en el proceso, sin que en ningún caso exceda del 31 de diciembre de 2025; al igual que se compromete a no solicitar prórroga alguna para el cumplimiento del plazo para la entrega de los bienes, lo anterior teniendo en cuenta la urgencia de la entidad para satisfacer la necesidad planteada en el objeto del presente proceso lo cual no permite realizar prórroga alguna.

4.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Para personas jurídicas:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST,
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

De acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; el puntaje obtenido debe ser igual al 100%

NOTA: Para el caso de oferente plural (*consorcio o unión temporal*) todos los integrantes deben cumplir con este requisito, dado que los requisitos de SST es de obligatorio cumplimiento para las personas jurídicas.

Para personas naturales:

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

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

4.2.2.2 De gestión ambiental

El oferente deberá acreditar que cuenta con un Plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques individual o colectivo debidamente radicado en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), según Resolución 1407 de 2018, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Para lo anterior, deberá presentarse con la oferta, soporte que dé cuenta de la apertura de expediente (*individual o adhesión al respectivo plan colectivo*) con el cual la ANLA hace el seguimiento ambiental de este plan, este soporte deberá tener fecha de expedición superior a 18 meses calendario frente a la fecha de presentación de los documentos. En caso de oferente plural (*unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura*) bastará con que uno de sus integrantes aporte la anterior documentación, de igual manera dicha certificación debe ser el oferente o integrante de la unión temporal el que se encuentre vinculado al mismo y el fabricante de los equipos a suministrar, puesto que el oferente será el directo responsable de la gestión de residuos.

4.2.3 De carácter financiero

4.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 2,97
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual al 0,47 o 47%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual al 12,3

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

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

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

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

Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
≥$2.000.000.001	CTd =100% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CTProponente\ plural = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

4.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0.18 o 18%
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0.11 o 11%.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n}\ Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n}\ Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

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

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

4.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional 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. 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.

6. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	**Cumplimiento:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad 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 cuatro (4) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

7. 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	Chile	SI	SI	SI	SI
	México	SI	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	SI
Corea		SI	SI	SI	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	SI	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

8. ANEXOS

- Anexo No. 1 Ficha Técnica.

El presente documento se suscribe el día 15 de diciembre de 2025

Firmado digitalmente por SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ

SERGIO FABRICIO LÓPEZ MUÑOZ
Director (E) SENA Regional Cauca

Elaboró: Julián Alberto Rojas Fernández – Abogado Gestión Contractual.
Revisó componente jurídico: Julián Alberto Rojas Fernández – Abogado Gestión Contractual.
Revisó componente técnico: Edwin Olmedo Brito - Coordinador Área de Sistemas.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.