



## 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

<b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b>	Centro Para La Industria De La Comunicación Gráfica.
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	Juan Camilo Pulgarín Vanegas - Subdirector (E)
<b>OBJETO</b>	Contratar los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor Proxy para bibliotecas y módulo de reportes estadísticos.

##### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

Mediante la Ley 119 de 1994 se estableció que el objeto del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es el de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos y de promover y apoyar el desarrollo tecnológico del sector productivo.

Es por esto por lo que la Entidad tiene el compromiso de innovar y evolucionar permanentemente sus estrategias, metodologías y medios de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, de manera que impacte positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del País.

Es función de la Dirección de Formación Profesional-DFP “Dirigir, orientar, coordinar, desarrollar y evaluar la incorporación y aplicación de los medios didácticos y recursos educativos en el proceso de la formación” (Decreto 249 de 2004, artículo 11 numeral 6.) Así, bajo el Grupo interno de trabajo Gestión Estratégica de la Formación Profesional, establece “Gestionar la incorporación y apropiación de los servicios de



información del Sistema de Bibliotecas del SENA para el apoyo al proceso formativo”. (Resolución No. 1-0130 de 2023 Grupos internos de la DFP).

De igual manera, a través de la resolución 335 de 2012 artículo 22, el SENA crea la red institucional del Sistema de Bibliotecas. Por lo anterior, para dar cumplimiento a las funciones referidas, la Dirección de Formación Profesional, a través del Sistema de Bibliotecas selecciona y dispone de plataformas con información que permita estandarizar los registros bibliográficos de las colecciones disponibles en el Sistema de Bibliotecas.

Adicionalmente, debe considerarse que con base en la Ley 30 de 1992 y la Ley 119 de 1994, el SENA puede ofrecer programas de educación superior relacionado con la formación técnica profesional y tecnológica por ello que estos programas deben ser reconocidos por el Ministerio de Educación en cumplimiento de las condiciones básicas de calidad. En consecuencia, y con el fin de posibilitar la gestión de la información, el Sistema de Bibliotecas del SENA se erige como un soporte para los procesos de certificación y de aseguramiento de la calidad exigida por el Ministerio de Educación Nacional en las condiciones de programa denominada medios educativos, en el cual se requiere demostrar la disponibilidad así como el uso adecuado y eficiente de los medios educativos de enseñanza que faciliten el aprendizaje y que permitan que el profesor sea una guía y orientador y el estudiante autónomo y participante.

Mediante resolución 1-02486 de 2025 la cual fue derogada por la resolución 1-02794 de 2025 se delega la función de celebrar contratos para la adquisición de servicios especializados y recursos de información en el marco del Proyecto del Sistema Nacional de Bibliotecas del SENA (SBS) a un Director Regional y a Subdirectores de Centros de Formación del SENA con el fin de normalizar los registros que conforman la base de datos bibliográfica, cuya consulta es disponible para los usuarios a través del OPAC (Catálogo público en línea), el Sistema de Bibliotecas es el responsable de gestionar la suscripción de herramientas para la catalogación y análisis de información de acuerdo con el Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas disponible en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Autocontrol (Compromiso), que contribuirá al proceso de estandarización del ingreso de información en los registros bibliográficos.

En este sentido, se requiere garantizar la disponibilidad, seguridad y continuidad operativa del servidor proxy y del módulo de reportes estadísticos del Sistema de Bibliotecas del SENA, con el fin de optimizar el acceso, gestión y análisis de los recursos bibliográficos digitales. Este servicio permitirá a los usuarios autorizados acceder de forma controlada, segura y eficiente a la información institucional, además de disponer de herramientas analíticas que faciliten la toma de decisiones estratégicas en los diferentes niveles de la organización.

Por lo anterior, el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA considera necesario contratar los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor proxy para bibliotecas y módulo de reportes estadísticos, mediante una solución tecnológica integral alojada en la nube, que garantice la operación continua, la integridad de la información y la propiedad institucional de los datos.



La plataforma requerida debe incorporar módulos de análisis estadísticos avanzados, gestión de seguridad, respaldo automatizado, autenticación de usuarios mediante integración con el sistema Sofia Plus (LDAP del SENA) y compatibilidad total con navegadores modernos. Asimismo, deberá ofrecer acceso permanente las 24 horas del día, los 7 días de la semana, permitiendo la generación de estadísticas detalladas, análisis comparativos, visualización geográfica y reportes personalizados a nivel nacional, regional y de centros de formación.

Dado el carácter altamente especializado del servicio requerido, se busca un proveedor que pueda ajustarse plenamente a las condiciones técnicas, operativas y de integración establecidas por el SENA, garantizando compatibilidad total con su infraestructura tecnológica y con los sistemas institucionales vigentes. Este servicio reviste un carácter urgente y prioritario, ya que su continuidad es esencial para asegurar el acceso estable, seguro y oportuno a los recursos de información del Sistema de Bibliotecas. Más de 3.9 millones de aprendices a nivel nacional dependen directamente de esta plataforma para el desarrollo de sus procesos formativos, por lo cual resulta indispensable contar con un proveedor que garantice la operación ininterrumpida, la seguridad de los datos y el cumplimiento de los estándares institucionales del SENA.

### **Contexto y Antecedentes**

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), como establecimiento público del orden nacional, es una entidad líder en la formación técnica y tecnológica de los colombianos. En cumplimiento de su misión institucional establecida en la Ley 119 de 1994, el SENA promueve el desarrollo social, tecnológico y productivo del país, garantizando que sus procesos de formación profesional integral mantengan la unidad técnica y pedagógica en todo el territorio nacional.

En este marco, la Dirección de Formación Profesional (DFP), de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004 (Artículo 11, numeral 6), tiene la responsabilidad de “dirigir, orientar, coordinar, desarrollar y evaluar la incorporación y aplicación de los medios didácticos y recursos educativos en el proceso de formación”. A través de la Resolución No. 1-0130 de 2023, la DFP, mediante su Grupo Interno de Trabajo, asume la gestión de los servicios de información del Sistema de Bibliotecas del SENA, garantizando el acceso equitativo y seguro a los recursos digitales de apoyo a la formación.

La presente contratación tiene como propósito renovar los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor proxy y del módulo de reportes estadísticos del Sistema de Bibliotecas, los cuales son herramientas esenciales para la administración, análisis y control del acceso a los recursos de información digital. Este servicio permite integrar los sistemas de autenticación institucional (como Sofia Plus – LDAP del SENA), generar reportes analíticos avanzados y mantener la seguridad e integridad de la información académica y administrativa.

Esta necesidad reviste un carácter urgente y prioritario, ya que la continuidad operativa del servicio proxy garantiza el acceso a los recursos bibliográficos institucionales por parte de más de 3.9 millones de



aprendices a nivel nacional. Su interrupción afectaría directamente los procesos de formación, consulta y aprendizaje virtual, pilares fundamentales del modelo educativo del SENA. Por tanto, se requiere un proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas, los niveles de seguridad, integración institucional y soporte continuo exigidos por la Entidad.

El proceso de contratación se sustenta en las siguientes normas:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que regulan la contratación estatal.  
Ley 30 de 1992 y Ley 119 de 1994, que facultan al SENA para ofrecer programas de educación superior y fortalecer la formación profesional integral en Colombia.

### **Justificación Técnica de la Necesidad**

#### **¿Qué se requiere?**

Se requiere contratar la renovación de los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor proxy para bibliotecas y del módulo de reportes estadísticos, los cuales constituyen componentes esenciales de la infraestructura tecnológica del Sistema de Bibliotecas del SENA.

El servicio proxy actúa como plataforma de control de acceso local y remoto a los recursos de información digital, mientras que el módulo de reportes estadísticos permite la generación, análisis y visualización de datos de uso, facilitando la toma de decisiones estratégicas mediante herramientas de business intelligence.

Ambos sistemas deben operar bajo un entorno en la nube, con licenciamiento institucional global, autenticación segura mediante integración con Sofia Plus (LDAP del SENA) y disponibilidad permanente (24/7) para todos los usuarios autorizados.

#### **¿Por**

#### **qué?**

La renovación de estos servicios es necesaria y prioritaria debido a que garantizan la continuidad operativa del Sistema de Bibliotecas, asegurando el acceso ininterrumpido a los recursos digitales que apoyan los procesos formativos de más de 3.9 millones de aprendices a nivel nacional. La falta de mantenimiento y actualización de la plataforma puede comprometer la seguridad de la información institucional, limitar el acceso a los recursos digitales y afectar la trazabilidad de los datos de uso, indispensables para la gestión académica y administrativa del SENA. Además, el servicio actual requiere adecuarse a los nuevos estándares tecnológicos y de ciberseguridad establecidos por la Entidad, incluyendo la integración con sistemas internos, la gestión automatizada de respaldos y la protección frente a amenazas cibernéticas.

#### **¿Para**

#### **qué?**

El propósito de la contratación es mantener la operatividad, seguridad y funcionalidad integral del ecosistema tecnológico del Sistema de Bibliotecas del SENA, permitiendo que los usuarios accedan de forma segura y eficiente a los recursos de información desde cualquier lugar del país. El módulo de reportes estadísticos permitirá realizar análisis comparativos, visualización de tendencias, geolocalización de usuarios y elaboración de informes personalizados a nivel nacional, regional y por



centro de formación, fortaleciendo la planeación institucional y la toma de decisiones basadas en datos. De esta manera, se garantiza la continuidad de un servicio esencial para la formación profesional integral, la gestión del conocimiento y la calidad de los procesos educativos que lidera el SENA en todo el territorio nacional.

### **Impacto del Proceso en las Metas, Objetivos y Misión de la Entidad**

#### **Resultados esperados:**

##### **Garantía de continuidad y acceso a los recursos digitales:**

La renovación del servidor proxy y del módulo de reportes estadísticos permitirá mantener la operación continua del Sistema de Bibliotecas del SENA, garantizando el acceso seguro, estable y permanente (24/7) a los recursos de información digital por parte de aprendices, instructores e investigadores de todos los centros de formación a nivel nacional.

##### **Fortalecimiento de la gestión de información y toma de decisiones:**

La implementación del módulo de reportes estadísticos, con capacidades de análisis y visualización avanzada, permitirá consolidar datos de uso a nivel nacional, regional y por centro de formación. Esta información será clave para la toma de decisiones estratégicas, la optimización de recursos y la mejora continua de los servicios bibliográficos y académicos del SENA.

##### **Incremento de la calidad y competitividad institucional:**

Al contar con una solución tecnológica robusta, segura y alineada con las políticas de ciberseguridad institucional, el SENA fortalecerá la eficiencia en la gestión de la información y el soporte tecnológico de sus procesos educativos. Esto se traduce en una mayor calidad de la formación profesional y una mejora directa en la capacidad de innovación y productividad de los sectores económicos que dependen de la formación impartida por la entidad.

##### **Apoyo a la acreditación y aseguramiento de la calidad:**

El funcionamiento continuo del sistema proxy y del módulo de análisis estadístico constituye una evidencia tangible del cumplimiento de los estándares de calidad y gestión educativa exigidos por el Ministerio de Educación Nacional. Su operación respalda los procesos de registro calificado y acreditación de programas, demostrando la disponibilidad, eficiencia y trazabilidad de los medios tecnológicos y educativos utilizados por el SENA.



### **Contribución a la misión institucional del SENA:**

Este proceso de contratación contribuye directamente a la misión del SENA de promover el desarrollo tecnológico y social del país, al garantizar el acceso equitativo a la información, fortalecer la gestión del conocimiento y fomentar la innovación en los procesos de formación. La continuidad de este servicio asegura la unidad técnica y la equidad en el acceso a los recursos digitales, pilares fundamentales de la Ley 119 de 1994 y de los objetivos estratégicos de la Dirección de Formación Profesional.

### **Cobertura e impacto nacional:**

El beneficio del servicio se extiende a toda la comunidad educativa del SENA, compuesta por más de 3.9 millones de aprendices y miles de instructores distribuidos en los diferentes centros de formación del país. La disponibilidad ininterrumpida del sistema permitirá mantener la calidad de los procesos formativos en los niveles técnico y tecnológico, contribuyendo al fortalecimiento de la red de conocimiento institucional.

### **Justificación Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

#### **Justificación Ambiental:**

El servicio objeto de contratación —actualización, soporte y mantenimiento del servidor proxy y del módulo de reportes estadísticos— corresponde a una solución tecnológica completamente digital, alojada en la nube y orientada al acceso remoto y automatizado de recursos informativos.

Debido a su naturaleza virtual, este servicio no genera impactos ambientales negativos, ya que no implica el uso de materiales físicos, ni produce residuos, emisiones o vertimientos contaminantes. Por el contrario, su implementación contribuye directamente a la reducción del consumo de papel y otros insumos, promoviendo la digitalización de procesos académicos y administrativos en las bibliotecas del SENA a nivel nacional.

De esta forma, el proyecto se alinea con las políticas institucionales de sostenibilidad ambiental y transformación digital, apoyando el cumplimiento de los lineamientos del Gobierno Nacional en materia de eficiencia energética, gobierno digital y reducción de huella ecológica.

#### **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):**

El servicio para contratar no representa riesgos laborales para el personal del SENA ni para los aprendices, dado que su operación se realiza en un entorno virtual controlado. No requiere manipulación de equipos físicos, desplazamientos, ni ejecución de actividades que impliquen exposición a condiciones peligrosas o que requieran protocolos de seguridad industrial específicos.

El uso de la plataforma se desarrolla en condiciones seguras, dentro de los entornos laborales convencionales de los servidores y funcionarios administrativos, garantizando la protección integral y el



bienestar de los trabajadores, conforme a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad.

La contratación de estos servicios tecnológicos constituye una acción estratégica y necesaria para mantener la operación continua y segura del Sistema de Bibliotecas del SENA. Su ejecución garantiza la protección de la información institucional, la continuidad del acceso a los recursos digitales y la optimización de los procesos de análisis estadístico y control de acceso, en beneficio de toda la comunidad educativa.

El servicio, además, contribuye al fortalecimiento de la calidad educativa y tecnológica del SENA, asegurando el cumplimiento de los estándares exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y alineándose con la misión institucional de impulsar el desarrollo social, técnico y productivo del país mediante el uso de herramientas digitales seguras, sostenibles y de alto impacto.

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

11\_9217\_364 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR PROXY PARA BIBLIOTECAS Y MÓDULO DE REPORTES ESTADÍSTICOS

**Adquisiciones planeadas** [Volver al principio](#)

---

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#) Eliminar filtros

---

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en
43232309 43232609	11_9217_364 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR PROXY PARA BIBLIOTECAS Y MÓDULO DE REPORTES ESTADÍSTICOS	Octubre	Octubre	180 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	82.680.000 COP	82.6

[Exportar excel](#) [Export Excel\(CSV\)](#)



El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

## Adquisiciones planeadas

[Volver al principio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es susceptible de limitarse a MIPymes?	¿Este proceso es
82.680.000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá		Cenigraf Fradnedy Andrés Ramirez Garcia 5481600 gamedina@sena.edu.co	No	No

[Exportar excel](#)

[Export Excel\(CSV\)](#)

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	43230000	43232309	Software de recuperación o búsqueda de información
2	43230000	43232609	Software de Bibliotecas
3	43230000	43232600	Software específico para la industria

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

## 2. OBJETO

Contratar los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor Proxy para bibliotecas y módulo de reportes estadísticos.



## 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso de contratación comprende la renovación, soporte y mantenimiento del servidor proxy para bibliotecas y del módulo de reportes estadísticos del Sistema de Bibliotecas del SENA, por un período de dos (2) años, garantizando la continuidad operativa, la seguridad de la información y la disponibilidad permanente de los servicios digitales institucionales.

El servidor proxy permitirá el control y la gestión del acceso local y remoto a los recursos electrónicos suscritos y de libre acceso, asegurando la autenticación de usuarios mediante integración con Sofia Plus (LDAP del SENA), soporte para 1.000 usuarios concurrentes, registro detallado de transacciones y trazabilidad completa del uso de los recursos bibliográficos. Esta plataforma operará en un entorno web multiplataforma, con certificados de seguridad, respaldo automatizado y monitoreo continuo las 24 horas del día, los 7 días de la semana, garantizando la protección integral contra amenazas cibernéticas y la propiedad institucional de los contenidos.

El módulo de reportes estadísticos estará alojado en la nube y funcionará como un sistema de análisis y visualización de datos, capaz de gestionar un mínimo de 400.000 transacciones mensuales. Este módulo permitirá generar reportes predefinidos y personalizados a nivel nacional, regional y por centro de formación, incorporar indicadores gráficos, tableros de control interactivos, comparativos históricos, análisis de tendencias y geolocalización de usuarios, apoyando la toma de decisiones estratégicas basadas en datos reales del Sistema de Bibliotecas.

El servicio incluye la transferencia de conocimiento mediante capacitaciones presenciales y virtuales, según el cronograma establecido por la Dirección de Formación Profesional, así como soporte técnico continuo y actualizaciones automáticas durante toda la vigencia del contrato.

El acceso a la plataforma será ilimitado y sin restricción horaria, disponible para toda la comunidad educativa del SENA a través del sitio web institucional, garantizando así la disponibilidad, seguridad y continuidad del servicio en todo el territorio nacional.

## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios con persona Jurídica	
<b>Otro:</b>	No aplica

## 2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica



## 2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

El Formato GTI-P-004 establece que, antes de atender una necesidad en las Regionales, Centros de Formación o dependencias del SENA que involucre componentes de hardware, software, licenciamiento, servicios o una combinación de estos, deberá solicitarse un concepto técnico de TI. Este procedimiento comprende las actividades de revisión y evaluación por parte de la Oficina de Sistemas, y concluye con la emisión de un concepto técnico que puede ser favorable, favorable con excepciones o no favorable, respecto a la conveniencia del proceso de compra, en el marco de sus competencias en materia de TIC.

## 2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

## 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	43232309-43232609-43232600	<b>REPORTEAD OR ESTADÍSTICO</b> Contratar los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor proxy para Bibliotecas y módulo de reportes estadísticos	<b>Características generales del Software</b> Versión: Última versión en cloud Tipo de licenciamiento: Licencia institucional global para toda la comunidad SENA, con acceso ilimitado para usuarios autorizados. Beneficiarios: 3.914.879 aprendices del orden nacional Características principales: El sistema generador de estadísticas debe ser una solución robusta alojada en la nube que gestione un mínimo de 400.000 transacciones mensuales. Debe integrarse completamente con Sofia Plus mediante LDAP propio del SENA, garantizando que todos los registros y datos permanezcan bajo la propiedad institucional del SENA. La plataforma debe operar como una herramienta de business intelligence orientada a la toma de decisiones estratégicas, proporcionando capacidades avanzadas de análisis y visualización de datos para el Sistema de Bibliotecas. Debe incluir certificados de seguridad para acceso en la nube y garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional. Acceso: A través del proxy (servidores SENA) desde cualquier navegador en el sitio web <a href="https://biblioteca.sena.edu.co">www.https://biblioteca.sena.edu.co</a> SBS Disponibilidad: 24 horas al día, 7 días a la semana Funcionalidades adicionales: Generación de estadísticas desde la base de datos - Servicio de alertas virtuales a correos electrónicos - Mínimo 20 capacitaciones (presenciales y virtuales) durante la suscripción Compatibilidad: Funciona con los principales navegadores web (IE, Firefox, Safari, Opera, Chrome)	1	Licencia



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			<p>Vigencia: Dos años desde la entrega de la licencia y puesta en funcionamiento del recurso</p> <p><b>Características Mínimas requeridas (Módulos)</b>  Módulo de Visualización y Análisis de Datos Tablero de control (dashboard) para visualización de datos de acceso y consulta a recursos en línea Sistema de gráficas e indicadores para presentación clara y comprensible de información Interfaces intuitivas para análisis de tendencias y patrones de uso Módulo de Generación de Reportes Reportes predefinidos a nivel regional y de centros de formación Reportes personalizados con mínimo diez campos obligatorios: Fecha, Regional, Centro de formación, Nivel de formación, Nombre de programa de formación, Nombre de usuario, Número de identificación del usuario, Base de datos, Número de sesiones, Número de descargas Capacidad de personalización de campos adicionales según necesidades institucionales Exportación de resultados en formatos Excel (CSV, XLSX) Módulo de Análisis Comparativo Análisis de usuarios potenciales versus usuarios reales Información detallada sobre transacciones: búsquedas, sesiones y descargas Comparativas históricas y análisis de tendencias Módulo de Filtros y Segmentación Sistema de filtros avanzados para segmentación específica de información Capacidades de drill-down para análisis detallado Filtros por múltiples variables simultáneas Módulo de Geolocalización y Tendencias Históricas Identificación de ubicación de usuarios mediante direcciones IP Visualización de tendencias históricas de uso de recursos Mapas de calor y distribución geográfica de usuarios Módulo de Integración de Datos Integración completa con logs generados por proxys del mercado Conexión nativa con Sofia Plus (LDAP del SENA) Sincronización automática de datos en tiempo real.</p> <p><b>Capacitación y Acompañamiento</b>  Trasferencias presenciales y/o virtuales sobre el uso y contenidos de las plataformas acordadas previamente por las dos partes. Apoyo a encuentros nacionales y zonales, bajo actividades previamente acordadas con el Sistema de Bibliotecas.</p> <p><b>Soporte</b>  Horas de Cobertura 24 Horas al día, los 7 días de la semana</p> <p><b>Canal de Soporte</b>  Correo electrónico- Whatsapp- Telefónico</p> <p><b>Número de casos</b></p>		



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			<p>Ilimitado</p> <p><b>Tiempos de respuesta</b></p> <p>Prioridad alta- Respuesta hasta veinticuatro (24) Horas  Aplica en casos de fallas del sistema que detengan la operación y el servicio al usuario Final</p> <p>Prioridad media Respuesta entre tres (3) y cinco (5) Días Hábiles  Aplica en casos donde hay solicitudes menores que no afectan la operación ni el servicio</p>		
		<p><b>SERVICIO PROXY</b></p> <p>Contratar los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor proxy para Bibliotecas y módulo de reportes estadísticos</p>	<p><b>Licenciamiento</b></p> <p>Contratar los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor proxy para Bibliotecas y módulo de reportes estadísticos.</p> <p><b>Características generales del Software</b></p> <p>Versión: Última versión en cloud Tipo de licenciamiento: Licencia institucional global para toda la comunidad SENA, con acceso ilimitado para usuarios autorizados. Beneficiarios: 3.914.879 aprendices del orden nacional Características principales: El servicio proxy debe operar como una plataforma web robusta que controle el acceso local y remoto a los recursos de información del Sistema de Bibliotecas del SENA. Debe funcionar sin restricciones en navegadores modernos (Chrome, Firefox, Microsoft Edge) y soportar el ingreso concurrente de 1.000 usuarios simultáneos con registro completo de transacciones. La solución debe tener certificados de seguridad, garantizando supervisión permanente, backups automáticos y protección integral contra amenazas cibernéticas. Debe asegurar que todos los contenidos y derechos de uso permanezcan como propiedad del SENA. Acceso: A través del proxy (servidores SENA) desde cualquier navegador en el sitio web <a href="https://biblioteca.sena.edu.co">www.https://biblioteca.sena.edu.co</a> SBS Disponibilidad: 24 horas al día, 7 días a la semana Funcionalidades adicionales: Generación de estadísticas desde la base de datos Servicio de alertas virtuales a correos electrónicos Compatibilidad: Funciona con los principales navegadores web (IE, Firefox, Safari, Opera, Chrome) Vigencia: Dos años desde la entrega de la licencia y puesta en funcionamiento del recurso</p> <p><b>Características mínimas requeridas</b></p> <p><b>(Módulos)</b> Módulo de Ambiente Web Operación completa en entorno web multiplataforma Compatibilidad total con navegadores Chrome, Firefox y Microsoft Edge (últimas versiones) Gestión técnica automatizada para nuevos recursos Interfaz gráfica personalizable según imagen corporativa del SENA Módulo de Validación y Autenticación</p>		



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			<p>de Usuarios Validación automática contra bases de datos de Sofia Plus del SENA Integración con archivos de usuarios administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera Soporte para 1.000 usuarios concurrentes Sistema de autenticación segura y trazabilidad completa Módulo de Gestión de Seguridad y Respaldo Supervisión permanente del estado en línea de la plataforma Sistema automatizado de backups y copias de seguridad Mantenimiento preventivo y correctivo integrado Protección antivirus y contra ataques de red y hackers Monitoreo 24/7 de seguridad perimetral Módulo de Gestión de Sesiones Cierre automático de sesiones después de 30 minutos de inactividad Control de tiempo de sesión configurable Gestión de sesiones concurrentes por usuario Registro detallado de actividad de sesiones Módulo de Compatibilidad e Integración Recuperación de registros bibliográficos de recursos digitales suscritos y libres Integración seamless con catálogos y bases de datos bibliográficas Sincronización automática con sistemas de descubrimiento Módulo de Gestión de Contenidos y Propiedad Garantía de propiedad del SENA sobre contenidos cargados Sistema de exportación de contenidos en formatos acordados Control de derechos y usos de contenidos digitales Gestión de licencias y accesos por recurso. Módulo de Configuración y Parametrización Configuración avanzada de conexiones y parámetros específicos Personalización según necesidades institucionales Certificados de seguridad para acceso en la nube Acceso a documentación técnica: guías, manuales, tutoriales y sistemas de aprendizaje virtual</p> <p><b>Capacitación y acompañamiento</b> Realizar como mínimo cinco (5) transferencias de conocimiento virtuales para bibliotecólogos acordados en la contratación, de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de formación Profesional, durante la vigencia de la suscripción.</p> <p><b>Acompañamiento</b> Apoyo a encuentros nacionales y zonales, bajo actividades previamente acordadas con el Sistema de Bibliotecas.</p> <p><b>Soporte</b> Prioridad alta Respuesta hasta veinticuatro (24) Horas Aplica en casos de fallas del sistema que detengan la operación y el servicio al usuario final. Prioridad media Respuesta entre tres (3) y cinco (5) Días hábiles</p>		



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			<p>Aplica en casos donde hay solicitudes menores que no afectan la operación ni el servicio. DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO Solución Integral de Gestión y Análisis Estadístico para el Sistema de Bibliotecas del SENA</p> <p>El SENA requiere la adquisición de una solución tecnológica integral compuesta por dos componentes complementarios que permitan optimizar la gestión, acceso y análisis estadístico de los recursos bibliográficos digitales del Sistema de Bibliotecas institucional. La solución debe incluir un sistema reporteador estadístico robusto capaz de procesar un mínimo de 400.000 transacciones mensuales, integrado completamente con Sofia Plus mediante LDAP institucional, que proporcione capacidades avanzadas de business intelligence para la toma de decisiones estratégicas. Este componente debe generar reportes personalizables y predefinidos a nivel regional y de centros de formación, incluyendo análisis comparativos, tendencias históricas, geolocalización de usuarios y visualización de datos mediante tableros interactivos.</p> <p>Complementariamente, se requiere un servicio proxy que opere como plataforma web de control de acceso local y remoto a los recursos de información, soportando hasta 1.000 usuarios concurrentes con validación automática contra las bases de datos de Sofia Plus y archivos administrativos institucionales. Este servicio debe garantizar compatibilidad total con el sistema PRIMO, navegadores modernos, y proporcionar gestión integral de seguridad, respaldos automáticos y protección contra amenazas cibernéticas.</p>		

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

- Capacitación: Realizar como mínimo cinco (5) transferencias de conocimiento virtuales para bibliotecólogos acordadas en la contratación, de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de formación Profesional, durante la vigencia de la suscripción
- Soporte y mantenimiento: El proveedor se compromete a:



- Suministrar el soporte y mantenimiento necesario para garantizar la disponibilidad de la plataforma 24 horas al día, 7 días a la semana.
- Facilitar y poner a disposición los materiales de entrenamiento para el acceso y uso de la plataforma en formatos digitales para su consulta web a través de <https://biblioteca.sena.edu.co>.
- Entregar un certificado de licencia de software que otorga al SENA el derecho de uso.

Además, el proveedor ofrecerá apoyo en:

- Mantenimiento y soporte durante toda la vigencia del contrato
- Actualizaciones periódicas de contenido
- Actualización de Direcciones IP
- Activación de Acceso remoto
- Envío de archivos de configuración para Proxy
- Creación de cuentas de administrador
- Diagnóstico y resolución de problemas de acceso

- Certificación Distribuidor Autorizado Suministrar al SENA la siguiente documentación en los formatos requeridos por la institución: Documento Arquitectura; Documento instalación/recuperación; Documento parado/inicio del sistema; Protocolo de Soporte; Matriz de escalamiento; Check List; stanzas para configuración del proxy, así mismo, debe realizar las transferencias de conocimiento solicitadas por la Oficina de Sistemas para la entrega del servidor.

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) SOPORTE 1. El oferente garantizará el soporte en instalación de productos adquiridos mediante el contrato, resolución de dudas y problemas ante la administración de los productos, y dar solución y acompañamiento paso a paso de los errores de la herramienta adquirida para operar durante la vigencia del contrato. 2. Los servicios de soporte técnico deberán estar disponibles en plan 5x8, sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del proveedor, dándose por atendido un problema cuando es solucionado en su totalidad. 3. Debe suministrar manejo de tiquete o número de caso por prioridades dependiendo del nivel de la falla. 4. Debe notificar al SENA sobre el estado de los tiquetes o número de caso. 5. En caso de requerirse soporte el proponente debe prestar soporte colaborativo para resolver el problema en conjunto con el fabricante del software. 6. Debe suministrar acceso web a los documentos de soporte, ejemplos, entrenamiento en línea, foros de discusión de manera ilimitada.

#### TIEMPOS DE RESPUESTA

ITEM	ESCALA
1	Solicitud de soporte prioridad MEDIA: son casos en que el software objeto del presente proceso inciden en un proceso de formación crítico y están causando una



	interrupción seria, en una función principal del negocio. El tiempo de respuesta debe ser el estipulado en el nivel de servicio SLA.
--	--

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) El Acuerdo de nivel de servicio será aplicable a partir de la suscripción y perfeccionamiento del contrato y podrá ser revisado si ambas partes están de acuerdo durante el primer mes de la ejecución del contrato del producto. Petición Soporte Funcional: Resolución de problemas del software que afectan su adecuada funcionalidad, operatividad y disponibilidad. Petición de mantenimiento: Mantenimiento del software que involucra cambios en orden de corregir defectos y dependencias encontradas durante su uso para mejorar la usabilidad y aplicabilidad. Petición Actualización de software: Cualquier actualización de software, paquete de continuación de la actualización, Service Pack, Feature Pack, actualización crítica, actualización de seguridad o hotfix utilizado para mejorar, asegurar o para corregir la funcionabilidad del software. Si el SENA requiere para la resolución de incidentes, asesoramiento o para acciones formativas puntuales, la presencia del profesional de soporte se lo hará saber al contratista.

TIPO DE PETICIÓN	INDICADOR	PRIORIDADES Y TIEMPO LÍMITE
<b>SOPORTE FUNCIONAL y MANTENIMIENTO</b>	Tiempo de primera respuesta	$\leq 1h.$
	Tiempo de valoración	$\leq 2 h.$
	Tiempo de resolución	$\leq E \times (1,3)$
<b>ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE</b>	Tiempo de primera respuesta	$\leq 2d.$
	Tiempo de valoración	$\leq 3d.$
	Tiempo de resolución	$\leq E \times (1,3)$

H=horas | d=días | E=Tiempo respuesta + Tiempo valoración Los tiempos comienzan a aplicarse desde el momento en que se reporta la petición

**CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN** El contratista debe cumplir con el acuerdo de confidencialidad que se anexa, el cual será suscrito al momento de la firma del contrato en caso de salir favorecido. Toda la información del oferente en conexión con este proceso deberá tratarse como estrictamente confidencial. El oferente no debe compartir dicha información con cualquier tercera parte sin contar antes con la aprobación previa y por escrito de la SENA. Esta obligación prevalecerá aún después de que el proceso haya concluido, haya tenido o no el oferente éxito **INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN** Para garantizar la seguridad y confidencialidad de intercambio automática de información, actualizaciones software transmitido, el contratista debe realizarlo de forma segura utilizando VPN previa autorización de la jefatura de informática. **DISPONIBILIDAD** El contratista debe garantizar disponibilidad de ingenieros para



atender el servicio postventa de soporte y mantenimiento de acuerdo con el tipo de soporte y dentro de los niveles de acuerdo de niveles de servicios enunciados. INTEGRIDAD Cuando se preste un servicio postventa de soporte y sea necesario acceder a los datos o a la configuración existente, el contratista debe garantizar la integridad de estos.

SEGURIDAD Acceso a los Sistemas de Información. Los sistemas, aplicaciones o herramientas a los que SENA le facilite el acceso al adjudicatario para ejecutar sus trabajos, deberán ser utilizados únicamente con este fin. Acceso a Redes. En caso de que por fuerza mayor SENA permita el acceso remoto al oferente para el suministro del soporte, el adjudicatario deberá implementar mecanismos de control de acceso que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos que se encuentren en los equipos del contratista. Acceso a los Datos. La información y datos que el adjudicatario deba utilizar para realización de sus trabajos, o sea producida como consecuencia de estos, es propiedad de SENA y no podrá ser utilizada para otros fines que no sean la prestación del servicio, quedando prohibida su copia en cualquier soporte, sin previa autorización de SENA.

## **2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **2.8.1 Obligaciones generales del contratista**

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



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

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

### **2.8.2 Obligaciones específicas del contratista**

- 1) Activación del Servicio: Entregar al SENA la certificación de activación del acceso al sitio web institucional para la consulta y análisis de los reportes estadísticos de acceso y uso de los recursos digitales del Sistema de Bibliotecas, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
- 2) Cumplimiento de plazos y condiciones: Cumplir estrictamente con los términos, cronogramas y condiciones técnicas, económicas y contractuales establecidos, garantizando la puesta en marcha y correcto funcionamiento de los servicios de EZproxy y LookProxy dentro del plazo de ejecución definido en la cláusula contractual correspondiente.
- 3) Atención a requerimientos del supervisor: Dar respuesta oportuna y documentada a los requerimientos, observaciones o solicitudes formuladas por la supervisión del contrato, en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir de la notificación de la solicitud.
- 4) Comunicación de contingencias: Informar al SENA y al supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, la disponibilidad del servicio o los intereses legítimos de la Entidad.
- 5) Entrega de licencias y claves de acceso: Suministrar las licencias del software EZproxy y LookProxy en la versión contratada, con sus respectivos códigos, seriales, archivos, llaves y procedimientos de activación, garantizando la autenticación institucional mediante integración con Sofia Plus (LDAP del SENA).
- 6) Documentación técnica y capacitación: Entregar al SENA los manuales técnicos y funcionales, guías de usuario, tutoriales y demás recursos documentales en formato digital, así como realizar las capacitaciones presenciales y/o virtuales según el cronograma acordado con el Sistema de Bibliotecas, garantizando la transferencia de conocimiento al personal designado.



- 7) Credenciales institucionales: Proporcionar al SENA las credenciales de acceso y administración necesarias para que la Oficina de Sistemas, o quien haga sus veces, pueda verificar la vigencia, el funcionamiento y la configuración de la suscripción y licenciamiento
- 8) Actualizaciones del software: Informar y suministrar al SENA todas las actualizaciones, nuevas versiones o parches de seguridad del software EZproxy y LookProxy durante los dos (2) años de vigencia del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.
- 9) Disponibilidad del servicio: Garantizar la operación continua las 24 horas del día, los 7 días de la semana, del sistema proxy y del módulo de reportes estadísticos, incluyendo monitoreo permanente, respaldo automatizado de la información y restablecimiento del servicio en un tiempo máximo de tres (3) horas en caso de interrupciones.
- 10) Soporte técnico integral: Brindar soporte técnico vía correo electrónico, mesa de ayuda, chat, videollamada o línea telefónica, conforme a los niveles de servicio (SLA/ANS) establecidos con el SENA, asegurando atención prioritaria en caso de fallas que afecten la disponibilidad o el rendimiento del servicio.
- 11) Instalación, configuración y pruebas: Acompañar al SENA en la instalación, configuración, personalización y pruebas funcionales de los sistemas en los servidores físicos o lógicos institucionales, asegurando la correcta integración con el entorno tecnológico y los sistemas internos del SENA.
- 12) Entrega de informes de funcionamiento: Realizar pruebas periódicas de funcionamiento y conectividad de los sistemas EZproxy y LookProxy, entregando informes técnicos con evidencias del correcto acceso, estabilidad del servicio y respaldo de los datos.
- 13) Seguridad y confidencialidad: Garantizar la protección, integridad y confidencialidad de los datos institucionales del SENA, asegurando que toda la información procesada y los registros (logs) sean propiedad exclusiva de la Entidad. Al término del contrato, deberá entregarse al SENA una copia completa y actualizada de los registros y configuraciones, en formato acordado.
- 14) Facturación y trámite de pago: Presentar la factura de acuerdo con los lineamientos financieros y administrativos del SENA, junto con los soportes exigidos, una vez verificada la correcta prestación del servicio y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- 15) Entrega formal del servicio: La entrega del servicio deberá formalizarse mediante acta de puesta en producción, suscrita por ambas partes, en la cual se certifique la instalación, configuración, pruebas exitosas y la disponibilidad operativa del sistema.
- 16) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

### **2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo**

- 1) No aplican obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, al tratarse de un proceso de suscripción.

### **2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista**



- 2) No aplican obligaciones en materia ambiental, al tratarse de un proceso de suscripción.

### **2.8.5 Obligaciones del SENA**

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

### **2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato hasta el 28 de diciembre de 2025

La vigencia: El soporte técnico, mantenimiento y actualización será por dos (2) años a partir de la entrega del certificado de implementación y configuración del sistema.

Vigencia: Acceso del licenciamiento: La vigencia del acceso a las licencias será por dos (2) años a partir de la entrega del certificado de licenciamiento. Del soporte, mantenimiento y actualización: Será por dos (2) años a partir de la entrega del certificado de licenciamiento.

### **2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El lugar de ejecución del contrato será el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica, ubicado en la Calle 15 No. 31-42 de Bogotá D.C., o en el lugar que determine el supervisor del contrato

### **2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL**

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



## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	<p style="text-align: center;"><b>Requisito para el pago</b></p> <p style="text-align: center;">[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]</p>
PAGO ÚNICO	100%	<p>El Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica - Regional Distrito Capital SENA, efectuará un solo pago, una vez finalizado el contrato y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago. En este sentido, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma <b>SECOP II. MÓDULO NO. 7: EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PLAN DE PAGOS</b>, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con lo señalado en el procedimiento trámites de pagos GRF-I-002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO, las Circulares N° <b>01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065</b>, Lineamientos trámite de pago Contratistas y proveedores, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA. <b>Carpeta GC GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip</b> Lo que indica: Ejemplo: CG_9999999_0020_Diciembre_2020.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF. 1. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato. 2. Designación de supervisor. 3. Contrato y otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado), de lo contrario Orden de compra del correspondiente pago. 4. Formato GIL-F-029 Certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documento a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles. 5. Certificación de licenciamiento del acceso al sitio web para la consulta de los recursos de información digital disponibles para el SENA. 6. Cronograma de transferencias de conocimiento dirigida a la comunidad SENA. 7. Stanzas completas de la base de datos, para incluirlas en a la Biblioteca Digital a través del Proxy <b>Carpeta GF GF_NIT_RP_MES_AÑO.zip</b> Lo que indica: Ejemplo: GF_9999999_0020_Diciembre_2020.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF 1- Comunicación radicada, remitida por el nominador 2-Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta) 3- Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago 4- En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de</p>



Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	<p style="text-align: center;"><b>Requisito para el pago</b></p> <p style="text-align: center;">[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]</p>
		<p>seguridad social integral (planilla integrada EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días. 6. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 7. Nota de entrada al Almacén de los elementos (aplica para adquisición de bienes). 8. Formato GRF-F-087 V01 denominado "Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos" publicado en SIGA-CompromISO (aplica cuando se adquieren bienes). <b>Carpeta FV FV_NIT_RP_MES_AÑO.zip</b> Lo que indica: Ejemplo: FV_9999999_0020_Diciembre_2020.zip FV_N° Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos: 1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFÉ de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2025. 2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite de pago Para realizar su solicitud de pago en <b>SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01</b> que se encuentra en el siguiente enlace: <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/ccesec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/ccesec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf</a> Dirijase a la séptima sección del contrato "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a "Enviado a la Entidad Estatal. Para la verificación en el sistema SIIF Nación de la factura correspondiente, debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores de la circular <b>3-2024-000019</b> del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquirente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas</p>



Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	<p style="text-align: center;"><b>Requisito para el pago</b></p> <p style="text-align: center;">[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]</p>
		<p>en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: # \$36-02-00-011-921710; Contrato # XX; <a href="mailto:PedroPerez@sena.edu.co">PedroPerez@sena.edu.co</a> # \$4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) 6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el XML en archivo comprimido Zip, a la dirección electrónica: <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a>. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remititorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-011-921710; Contrato # XX; <a href="mailto:PedroPerez@sena.edu.co">PedroPerez@sena.edu.co</a> Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo \$ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. 7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Se debe tener en cuenta la circular Sena <b>3-2024-000019</b> del 25 de enero de 2024 de SIIF Nación, la cual nos indica: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF. El SENA efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación</p>



<b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b> [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	<b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b>	<b>Requisito para el pago</b> [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
		alguna. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.

Otra forma de Pago	No aplica
--------------------	-----------

### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

<b>Se requieren anticipos:</b>	<b>SI:</b>		<b>NO:</b>	x	<b>No aplica</b>
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas: No aplica					
<b>Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato</b> [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	<b>Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato</b>	<b>Amortización</b> [Identifique los momentos de amortización]	<b>Requisito para el desembolso</b> [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]		
DESEMBOLSO 1	No aplica	No aplica	No aplica		

### 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

<b>El Contrato requiere interventoría:</b> (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	<b>SI:</b>	
	<b>NO:</b>	<b>X</b>



<b>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:</b>	La supervisión del contrato será ejercida por el ordenador del gasto o a quien delegue, que sea empleado de los diferentes niveles del SENA con funciones relacionadas con el objeto del contrato de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON-M-002
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de (identificar cargo y grado de la persona designada) como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía
----------------

#### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, con independencia de su objeto. En consecuencia, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado mediante el Decreto 1860 de 2021, así como lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5, Sección 1, Capítulo 1, Título 1, Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023.

En cumplimiento de la Circular N°3-2013-000133 del 7 de julio de 2022, referente a la *“Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios”*, y de la Directiva Presidencial No. 8 del 17 de septiembre de 2022, sobre la *“Observancia de los principios rectores de la Contratación Estatal y la aplicación de los instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente”*, la Entidad realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente.

Como resultado de dicha consulta, se determinó que no existe Acuerdo Marco de Precios ni Instrumento de Agregación de Demanda vigente que cubra la necesidad específica de la contratación relacionada con los servicios de actualización, soporte y mantenimiento del servidor Proxy para bibliotecas y módulo de reportes estadísticos del Sistema de Bibliotecas del SENA.



De igual manera, se constató que el objeto contractual no se encuentra amparado por la Bolsa de Productos, y que la Tienda Virtual del Estado no ofrece elementos o servicios equivalentes a los requeridos, dada la especificidad técnica y el carácter institucional de la solución solicitada, la cual debe garantizar integración con la infraestructura tecnológica del SENA, compatibilidad con el sistema de autenticación *Sofía Plus (LDAP del SENA)* y operación continua en la nube las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, y considerando la inexistencia de acuerdos marco aplicables, la Entidad debe adelantar el proceso a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, con el fin de garantizar la continuidad operativa del Sistema de Bibliotecas del SENA, asegurar la disponibilidad del servidor Proxy y del módulo de reportes estadísticos, y dar cumplimiento oportuno a los fines misionales de la Dirección de Formación Profesional.

Una vez realizada la apertura de las propuestas, la Entidad procederá a efectuar el análisis jurídico, técnico y económico de los documentos presentados por los oferentes, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluar las ofertas y determinar la adjudicación del contrato al proponente que cumpla integralmente con las condiciones establecidas.

El proceso se desarrollará conforme a las etapas previstas en el Decreto 1082 de 2015, a saber:

1. Publicación de la invitación en el SECOP II.
2. Recepción y evaluación de las ofertas.
3. Verificación de los requisitos habilitantes y técnicos.
4. Adjudicación y suscripción del contrato con el oferente seleccionado.

Con esta justificación, se garantiza que el proceso contractual cumple con los principios de transparencia, economía, eficiencia y legalidad, asegurando una selección objetiva del contratista y la satisfacción efectiva de la necesidad institucional, en los tiempos requeridos para la continuidad de los servicios del Sistema de Bibliotecas del SENA.

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000. Lo anterior de acuerdo con el umbral suministrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo así:



UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US\$	125.000
COL\$	533.287.768



El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	No
---	----

Información suministrada por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Agencia Colombia Compra Eficiente. Vigente hasta 31/12/25 El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 establece que: “Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$533.287.768), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.” Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. (...) “ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta



(60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no es limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

### **Forma de acreditación**

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público. El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

## **4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)**

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$82.680.000). IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

### **4.1 ANÁLISIS 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”. NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

#### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
[Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]			
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$82.680.00
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
10925	29/09/2025	31/12/2025	921727	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE	(\$82.680.000) PESOS M/CTE

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

#### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN



La adjudicación será total, previa verificación de los requisitos y condiciones habilitantes establecidas debiendo ofertar la totalidad de los ítems requeridos. La adjudicación se realizará mediante la plataforma transaccional SECOP II.

La adjudicación total se justifica en función de los siguientes aspectos: Integralidad en la entrega de los bienes: Dado que lo hace parte de un mismo paquete destinado a el bienestar de los aprendices del SENA, es necesario que un solo proveedor suministre la totalidad de los ítems, garantizando uniformidad en las características y calidad de los productos.

Optimización del proceso logístico y administrativo: un único contratista facilita la gestión administrativa, evitando múltiples órdenes de compra y simplificando la recepción, verificación y distribución de los elementos adquiridos.

Cumplimiento oportuno de la necesidad: Debido a la premura en la ejecución del contrato, contar con un solo proveedor permite minimizar riesgos y asegurar que lo que se requiere sea recibido en los tiempos establecidos, sin retrasos derivados de la coordinación con múltiples adjudicatarios.

Eficiencia en costos y negociación: La adquisición conjunta de los bienes bajo una única adjudicación puede generar economías de escala, permitiendo obtener mejores precios y condiciones en comparación con adquisiciones fragmentadas

#### **5.1.1 Lotes**

No aplica

### **5.2 REQUISITOS HABILITANTES**

#### **5.2.1 De capacidad jurídica**

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

- 1) De manera singular.



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

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

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

#### *Propuesta de Personas jurídicas extranjeras*

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

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

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

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

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio



de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

#### 5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

#### 5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

#### 5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida



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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

#### 5.2.1.4 *Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación



personal, en el cual cuenta con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

**Si la propuesta es presentada por persona natural**

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

**Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera**

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

**5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal**

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

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

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

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



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

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

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

#### 5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica Para procesos de mínima cuantía

#### 5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

#### 5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de



Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación 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.

#### 5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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



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

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

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

#### 5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

#### 5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

#### 5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales



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

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

#### 5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

#### 5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

#### 5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

### **5.2.2 De carácter técnico**

El proponente deberá acreditar que los servicios ofrecidos cumplen íntegramente con las Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento, correspondientes al ítem objeto de la contratación. Para ello,



deberá presentar una oferta técnica que incluya dichas especificaciones, en concordancia con lo señalado en los numerales 2.6 y 2.7 del presente estudio, diligenciando el “Anexo Formato Oferta Técnica”, el cual será revisado y verificado por el Comité Técnico Evaluador.

Nota: El oferente se obliga a declarar y presentar por escrito el cumplimiento estricto de todas y cada una de las Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento, así como de las Especificaciones Técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento.

El proponente deberá acreditar experiencia con dos (02) certificaciones de contratos terminados, que cumplan las siguientes condiciones:

- OBJETO: Debe corresponder a la prestación de los servicios iguales o similares a los que pretenden contratarse a través del proceso de selección.
- FECHA: El contrato debe encontrarse ejecutado al cierre del proceso. A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la empresa contratante. Nombre del Contratista. Objeto del contrato. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año), firma de quien expide la certificación, Valor del Contrato.

#### 5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

No aplica ya que no representa riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores del SENA o los aprendices. No involucra la manipulación de equipos peligrosos o la realización de actividades que requieran protocolos de seguridad específicos. La plataforma opera en un entorno de trabajo seguro y no expone a los usuarios a riesgos laborales.

#### 5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica debido a que es un servicio totalmente digital que no tiene un impacto ambiental negativo. No genera residuos, emisiones o consumo de recursos naturales. Al ser un servicio basado en la web, promueve la digitalización de procesos, reduciendo la necesidad de impresos y el consumo de papel en las bibliotecas de todo el país.

#### **5.2.3 De carácter financiero**

No aplica

#### **5.2.4 Oferta económica**



De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo previa verificación de la oferta por el evaluador económico, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada. Sin embargo, tener en cuenta EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD para la propuesta técnica y económica y cuyo valor tanto en el formato como el cuestionario de la plataforma SECOP II deben coincidir. Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. La oferta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II, y de manera adjunta estar firmada por el proponente y/o Representante Legal y/o Apoderado y cumplir con los siguientes requisitos: La validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la presente invitación como tiempo de validez de la oferta. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara, verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Si alguno o varios de los productos ofrecidos en la propuesta económica está exento de IVA o tiene una tarifa diferente a la general de 19%, se deberá indicar en el formato de oferta económica con el fin de realizar validación de la liquidación de los valores ofertados y evitar rechazos según las causales indicadas en el pliego de condiciones. Las ofertas presentadas deberán estar proyectadas con la facturación futura a realizar por parte del oferente con el fin de evitar rechazos de factura de venta por la liquidación de valores con decimales que no fueron considerados en la presentación de la oferta, no se permitirá la utilización de decimales.

El SENA tomará como el valor de la oferta, el valor registrado en el cuestionario SECOP II, el cual debe coincidir con el valor total de la propuesta adjunta presentada en PDF (formato de oferta económica), de presentarse inconsistencias entre la propuesta adjunta en PDF y la propuesta diligenciada en SECOP II, esta Entidad tendrá en cuenta la diligenciada en la Plataforma SECOP II, tal como lo establece la Guía de Colombia Compra Eficiente, página 12, publicada [https://colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/cce-sec-gien](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gien) el enlace: 04provpcpresentaroferta0709- 2020.pdf. Asimismo, lo fijado en el numeral 5 del concepto - Presentación de ofertas en el SECOP II, publicado por Colombia Compra eficiente en el link:



[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/concepto\\_presentacion\\_de\\_oferta\\_0.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_presentacion_de_oferta_0.pdf), y solo se procederá con la corrección aritmética cuando esta no supere el 2% del valor total de la oferta lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo la invitación. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Nota 1. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA máximo hasta el 2% como se indica en el párrafo anterior, serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las ofertas económicas. Nota 2. En el valor de la oferta económica se deberán contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación. El valor de la oferta económica no estará sujeta a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de vigencia. Nota 3. El oferente debe diligenciar y manifestar de manera clara sin omitir ninguna especificación el formato dispuesto por la entidad para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA (EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD). Por lo tanto, el oferente deberá diligenciar este formato incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas. Este formato es la propuesta técnica del proponente y permitirá a la Entidad verificar objetivamente si la misma CUMPLE con la totalidad de las especificaciones técnicas y documentos requeridos. Nota 4. El oferente deberá presentar en el formato de la oferta económica su valor por ítem, dicha oferta no puede superar el valor estipulado por ítem en la presentada en el estudio de mercado relacionado en los estudios previos, so pena de rechazo. Nota 5. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; especificando claramente el IVA de su oferta si aplica.

#### **5.2.5 Apoyo a la Industria nacional**

No aplica

#### **5.2.6 Vinculación de personas con discapacidad**

No aplica

#### **5.2.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres**

No aplica

#### **5.2.8 MYPIME domiciliada en Colombia**

No aplica



## 6. OTROS ASPECTOS

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

## 7. 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.

## 8. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a emisión de la adjudicación del contrato, en favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, garantía única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Para La Industria De La Comunicación Gráfica - Sena, Regional Distrito Capital.
<b>NIT:</b>	899.999.034-1
<b>Dirección:</b>	Calle 15 No. 31-42, Bogotá D.C.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	<b>Seriedad de la oferta:</b> por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	<b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo:</b> por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)



	<b>Pago anticipado:</b> por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
x	<b>Cumplimiento:</b> por el ( 20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y Incluya aquí el tiempo adicional más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una <b>vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.</b>
	<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:</b> por el ( %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
x	<b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:</b> por el (50 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
x	<b>Calidad del servicio:</b> por el (50%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.  En los <b>contratos de interventoría</b> , la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del <u>parágrafo</u> del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	<b>Protección de los bienes:</b> por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	<b>Póliza de Responsabilidad extracontractual:</b> por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

## 9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido por el Manual para el Manejo de los acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-el-manejo-de-los-acuerdos-comerciales-en-procesos-de-contratacion> Versión M-MACPC-14, la cual reemplaza la versión M-MACPC-13 Código CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, al ser el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, entidad del nivel nacional, se encuentra cubierto por los siguientes tratados.



No aplica		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	NO	NO	SI
	México	SI	NO	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	SI
Chile		SI	NO	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI

Nota 1: Los umbrales que se tuvieron en cuenta para el anterior análisis en aplicación del Manual son los establecidos y vigentes para el presente año 2025 en el Documento publicado en el enlace: [actualizacion\\_umbrales\\_cce\\_2024.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2024/08/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf); fecha de consulta, 19 de junio de 2025. [https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2024/08/umbral de mipymes 2025 oali.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2024/08/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf)

Fecha de consulta: 30 de agosto de 2025.

Nota 2: Verificado el Manual para el Manejo de los acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Código CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, al presente proceso le será aplicable el acuerdo comercial Comunidad Andina, siempre y cuando el proceso no sea limitado a Mipymes, en caso de ser limitado no será aplicable el acuerdo comercial y la entidad expedirá la respectiva adenda que así lo establezca.

Nota 3: Debido a que el presente proceso se encuentra publicado en el PAA de la entidad, se tiene que el plazo establecido para la publicidad del proceso es superior a los diez (10) días establecidos, cumpliendo la entidad con ese término con el fin de garantizar a los posibles interesados de origen de los diferentes



acuerdos comerciales aplicables al proceso, la preparación y presentación de las ofertas, con el fin de cumplir con los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales.

## 10. ANEXOS

Certificado Plan Anual de Adquisiciones  
Precotización  
Certificado de Disponibilidad Presupuestal  
Análisis del Sector  
Matriz de Riesgos  
Acto administrativo  
Análisis del Sector


### Formatos


GCCON-F-\_061 Formato Carta de Presentación de la Propuesta.  
GCCON-F-\_067 Formato de Acreditación de Socios o Persona Natural.  
GCCON-F-\_062 Formato Certificación Aportes Parafiscales- Persona Natural y Jurídica  
GCCON-F-\_065- Formato de Certificación de Implementación de SST.  
GCCON-F -043 Formato Incorporación Servicios Extranjeros

El presente documento se suscribe el catorce (14) del mes de noviembre del 2025


**Juan Camilo Pulgarín Vanegas**  
**Subdirector (E)**  
**Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica**

Elaboró: Johan Stiven Tovar Martínez - Contratista 

Revisó componente jurídico: Laura Daniela Ruiz Serrato - Contratista Abogada 

Revisó componente económico: Miguel Ángel Gutiérrez Pineda - Contador. 

Revisó componente técnico: Carlos Pérez Álvarez –Contratista 

Revisó componente de Seguridad y Salud en el Trabajo: Mayra Alejandra Niño Ramírez 

Revisó componente de Gestión Ambiental: Paola Catalina Fajardo Villamil 