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

Abril 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACION - GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
ORDENADOR DEL GASTO	DESPACHO _ DIRECCION REGIPONAL MAGDALENA
OBJETO	Contratar la adquisición de equipos de cómputo de escritorio para fortalecer las actividades de formación del SENA Regional Magdalena, incluyendo ambientes de formación, uso por parte de instructores y demás necesidades asociadas al cumplimiento de la función misional de la Entidad.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Constitución Política de 1991 en su artículo 2° establece que “son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.”

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden Nacional y con autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo que genera valor público a través de la formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios enfocados en el desarrollo económico, científico y social del país, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados, aportando a la empleabilidad, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos.

La contratación de la adquisición equipos de cómputo de escritorio para fortalecer las actividades de formación del SENA Regional Magdalena hacen parte de la infraestructura tecnológica del SENA, en el en

el marco del proceso de transición tecnológica que adelanta la entidad en cabeza de la Oficina de Sistemas, facilitando a la institución cumplir y responder a sus procesos misionales y administrativos.

La contratación proyectada se fundamenta en un marco normativo y estratégico que respalda de manera integral las acciones del Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del SENA, estableciendo obligaciones y lineamientos precisos para la planeación, adquisición, operación, protección y actualización de la infraestructura tecnológica institucional.

En el marco legal, el Decreto 249 de 2004, artículo 8°, asigna a la Oficina de Sistemas la formulación e implementación de planes de desarrollo informático alineados con la planeación institucional, la incorporación de adelantos tecnológicos, la definición de lineamientos para la adquisición, mantenimiento y actualización de plataformas, así como la garantía de acceso a información actualizada y confiable. La Ley 1341 de 2009 orienta la política pública de TIC en Colombia, promoviendo la masificación del Gobierno en Línea, el acceso equitativo y la reducción de la brecha digital, con especial atención a poblaciones vulnerables. Este marco se complementa con el Decreto 1162 de 2010, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1078 de 2015 y la Ley 1978 de 2019, normas que refuerzan la transparencia, la protección de datos, el acceso abierto a la información, la modernización y la sostenibilidad de la infraestructura tecnológica pública.

El Plan Nacional de Desarrollo respalda esta línea de acción al establecer como prioridad la transformación digital del Estado y el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica pública para garantizar la eficiencia, la inclusión y la competitividad. Entre sus objetivos estratégicos, se destaca la necesidad de dotar a las entidades públicas de recursos tecnológicos confiables y resilientes que permitan sostener la operación continua.

El Grupo de Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos, que forma parte de la Oficina de Sistemas del SENA, tiene como funciones principales las siguientes, según lo dispuesto en la Resolución 1-00238 de 2025: **1)** Gestionar y mantener la infraestructura de TI, incluyendo servidores, redes y sistemas de almacenamiento, para garantizar su óptimo funcionamiento. **2)** Monitorear los servicios tecnológicos y proporcionar soporte técnico para resolver incidencias, minimizando los tiempos de inactividad. **3)** Planificar la capacidad de los recursos tecnológicos para satisfacer las demandas actuales y futuras de la organización. **4)** Aplicar y mantener medidas de seguridad informática que protejan los activos tecnológicos contra amenazas y vulnerabilidades. **5)** Coordinar a los proveedores externos que ofrecen servicios tecnológicos, asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos. **6)** Elaborar y actualizar la documentación relacionada con la operación de los servicios tecnológicos, contribuyendo a la continuidad y eficiencia operativa. **7)** Programar y gestionar los mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de los servicios tecnológicos. **8)** Controlar las configuraciones de los componentes de TI para facilitar su gestión y correcta operación. **9)** Identificar oportunidades de mejora en el uso de los recursos tecnológicos para aumentar la eficiencia en la generación de valor de la operación. **10)** Implementar la

Estrategia de Uso y Apropiación de servicios tecnológicos que generan valor para la Entidad. **11)** Definir y aplicar las arquitecturas tecnológicas de los servicios TIC.

La Oficina de Sistemas del SENA, en el marco de la transición tecnológica institucional y en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 8 del Decreto 249 de 2004, adelantó la evaluación de necesidades, el análisis de obsolescencia y la definición de lineamientos y condiciones técnicas para la adquisición de equipos de cómputo requeridos por la Entidad. Como resultado de este proceso, mediante la Circular No. 1014 del 14 de mayo de 2026, impartió a las Direcciones Regionales los lineamientos para la adquisición de equipos de cómputo, indicando que las cantidades, características y especificaciones técnicas definidas debían adoptarse integralmente en los procesos contractuales, por corresponder a requerimientos previamente validados a nivel nacional. En desarrollo de dichos lineamientos y con fundamento en la Resolución No. 1-01438 de 2026 (014) del 8 de mayo de 2026, mediante la cual se efectuó el traslado de recursos a las Direcciones Regionales, la Regional Magdalena debe adelantar el proceso de contratación requerido para la adquisición de equipos de cómputo de escritorio y portátiles, destinados al fortalecimiento de los ambientes de formación y al apoyo de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

La Oficina de Sistemas del SENA, en el marco de la transición tecnológica institucional, viene adelantando estrategias orientadas al fortalecimiento y modernización de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el propósito de mejorar la capacidad operativa y apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

En atención a las necesidades identificadas en materia de equipos de cómputo para la presente vigencia, la Oficina de Sistemas realizó el traslado de recursos a su Dirección Regional, a través de la Resolución No. 1-01438 de 2026 (014) del 8/05/2026, para adelantar los procesos de contratación requeridos para su adquisición.

En el marco del proyecto de inversión “Fortalecer la implementación de los programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el SENA”, para la vigencia 2026 y conforme a la apertura presupuestal, fueron asignados recursos destinados a la renovación tecnológica de la Entidad.

En ese sentido, se hace necesaria la adquisición de equipos de cómputo de escritorio y portátiles para fortalecer las actividades de formación adelantadas por el SENA Regional Magdalena, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los diferentes ambientes de formación.

Así mismo, los equipos estarán destinados al uso por parte de instructores y al apoyo de las demás necesidades asociadas al cumplimiento de la función misional de la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y a la mejora de la calidad de la formación profesional integral impartida por el SENA.

De acuerdo con lo anterior, es fundamental garantizar recursos físicos propios y actualizados, con el objeto de responder adecuadamente a los requerimientos de servicios que se deriven de la gestión misional de las áreas funcionales, respaldadas por la Oficina de Sistemas, para lo cual se requiere que la Entidad cuente con una óptima infraestructura tecnológica.

En el ámbito estratégico, el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026 establece como objetivo prioritario el fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica para asegurar la prestación eficiente y segura de los servicios institucionales, promoviendo la actualización tecnológica y la gestión de riesgos operativos. A su vez, el Plan de Acción Institucional desarrolla estas directrices mediante actividades orientadas a la modernización de los equipos y sistemas tecnológicos, la protección de los activos de información y la garantía de disponibilidad continua de los servicios institucionales.

En este contexto, el presente proceso tiene como finalidad seleccionar un proveedor que cuente con la capacidad técnica, jurídica, financiera y organizacional necesaria para suministrar los equipos de cómputo de escritorio y portátiles requeridos por el SENA Regional Magdalena, contribuyendo al fortalecimiento de los ambientes de formación, al mejoramiento de las condiciones para el desarrollo de las actividades académicas y al cumplimiento de la misión institucional.

La necesidad objeto de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y cuenta con la correspondiente disponibilidad de recursos dentro del presupuesto asignado para la presente anualidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 8 del Decreto 249 de 2004, la Oficina de Sistemas adelantó la identificación de la necesidad, así como la definición de los lineamientos y especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de los equipos de cómputo.

Teniendo en cuenta que la Entidad requiere fortalecer y renovar su infraestructura tecnológica para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de formación y apoyo administrativo, y considerando que estos bienes no se encuentran disponibles en las cantidades y condiciones requeridas, resulta necesario adelantar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de calidad establecidos por la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, y con el fin de satisfacer la necesidad identificada, se considera procedente adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015, para la adquisición de los equipos de cómputo requeridos por el SENA Regional

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

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[D] Componentes y adquisiciones	**43211500**	Computadores
2		43211600	Accesorios para computadores
3		43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
4		43201800	Dispositivos de Almacenamiento
5		43212200	sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la adquisición de equipos de cómputo de escritorio para fortalecer las actividades de formación del SENA Regional Magdalena, incluyendo ambientes de formación, uso por parte de instructores y demás necesidades asociadas al cumplimiento de la función misional de la Entidad.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

Ver anexo

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto por contratar debe cumplir con las condiciones técnicas que a continuación se enuncian:

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN OSERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	COMPUTADORES DE EQUITORIO: ETP-AIO 23.8"-58	CPU: Procesador de última generación con máximo un año de lanzamiento nacional, mínimo: - 6 núcleos físicos y 12 hilos - Frecuencia turbo mínima 4.5 GHz - Caché mínima 14 MB - Capacidades de aceleración para inteligencia artificial mediante NPU integrada o arquitectura híbrida CPU/GPU/NPU." RAM (GB): 32 GB DDR5 mínimo 5600 MT/s o superior Espacio en disco SSD (GB): SSD mínimo 1 TB M.2 NVMe PCIe Gen 4.0 o superior BIOS: BIOS/UEFI propia del fabricante con soporte de contraseña y TPM 2.0. Sistema operativo: La entidad cuenta con contrato de licenciamiento Microsoft EES, por tal razón se requiere que el sistema operativo del dispositivo sea un sistema base elegible es decir un Windows que	UNIDAD	88

		viene preinstalado de fabrica atado a la placa base del dispositivo, es decir una licencia de Windows con característica OEM de 64 bits de la versión y edición más reciente liberada en el mercado, llave de activación incorporada en BIOS (OEM Activation 3.0)." Puertos; Mínimo: - 1 puerto USB Tipo-C 3.0 o superior - 3 puertos USB Tipo-A 3.0 o superior - 1 HDMI de salida - 1 conector de audio combinado WIFI: mínimo Wi-Fi 6E 802.11ax, tarjeta inalámbrica Pantalla: Pantalla mínimo 23.8" Full HD (1920x1080), IPS o equivalente, 178° H/V, antirreflejo, brillo mínimo 250 nits, ajuste de altura y VESA. Cámara: Cámara Full HD 1080p mínimo con sensor IR, compatibilidad Windows Hello y obturador físico de privacidad. Tarjeta de red: Puerto de red RJ-45 Gigabit Ethernet o superior Microfono: Micrófonos integrados. Parlante: Parlantes/altavoces integrados estéreo. Tarjeta de video: Tarjeta gráfica integrada. Fuente de poder: Fuente de alimentación interna o adaptador externo original del fabricante, con entrada universal 100–240V AC 50/60Hz. Bluetooth; Bluetooth 5 o superior. Mouse: Mouse USB Cables: El equipo debe venir con sus cables necesarios para su operación básica (los cables de poder, teclado y mouse) deben venir incluidos de fábrica. El equipo debe estar listo para su uso inmediato. Teclado: Teclado en español USB Administración: Herramientas del fabricante para diagnóstico de hardware, actualización de controladores y monitoreo del estado del sistema. Seguridad: Protección mediante TPM 2.0, contraseña BIOS/UEFI y ranura Kensington. Chip de seguridad: TPM 2.0 integrado. EPEAT : EPEAT Gold o superior. Energy star: Energy Star 9.0 o superior Certificaciones / Diseño corporativo: Equipo diseñado para uso corporativo/profesional, con pruebas de durabilidad MIL-STD-810H o equivalente. Garantía: Garantía mínima de tres (3) año.		

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

1. El proveedor deberá garantizar la adecuada cadena logística de transporte y entrega de los productos y/o suministros, asegurando que lleguen en óptimas condiciones, con su integridad y calidad preservadas, acorde con los estándares de la industria, la ficha técnica y/o las recomendaciones del fabricante. La entrega deberá realizarse en las instalaciones de la entidad contratante, asegurando su recepción a satisfacción y dentro de los plazos estipulados en el contrato.
2. Asumir todo costo directo o indirecto, previsto o imprevisto, relacionado con la logística de entrega, tal como transporte, seguros, almacenamiento, imprevistos de entrega, alquiler de herramienta o equipos, alquiler de vehículos o grúas, gestión documental, importaciones, gastos de personal (honorarios, transporte, viáticos, hospedaje, seguros médicos, entre otros) y cualquiera que no sea imputable al SENA.
3. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos en las cantidades, unidades y medidas requeridas por la Entidad, tener la existencia ya confeccionadas
4. La posible ambigüedad en las especificaciones técnicas no exime al contratista de entregar bienes de primera calidad y que correspondan al precio de mercado.
5. NOTA 1: No se aplica marcas especificas en los bienes solicitados ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error de transcripción u omisión hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.
6. Presentar al supervisor del contrato el plan de trabajo detallado máximo en los primeros cinco (5) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, basado en el ANEXO TECNICO Y/O FICHA TECNICA, con la siguiente información registrada previamente en el repositorio de información de seguimiento del supervisor del contrato:
    1) Cronograma de entregas.
    2) Documentación sobre los procedimientos a realizar.
    3) Esquema de pruebas y documentación soporte de los equipos
7. Concertar con el personal del SENA el cronograma de entregas de los equipos. Dicho cronograma deberá ser cargado en el repositorio de información de seguimiento del supervisor del contrato.
8. Acreditar, mediante documento físico y/o digital, la certificación de garantía del fabricante para cada uno de los equipos suministrados, con una cobertura mínima de tres (3) años para fallas o defectos en condiciones de uso normal, sin restricciones o exclusiones que limiten los derechos de la Entidad, subiendo los respectivos archivos al repositorio de seguimiento del supervisor del contrato.
9. Deberá brindar al SENA los siguientes canales de atención exclusivos para la gestión de incidentes o problemas sobre la garantía:
    1) WhatsApp
    2) Correo electrónico
10. Atender y documentar los incidentes o problemas de garantía asignados al usuario creado en la herramienta de gestión de incidentes de la Oficina de Sistemas, así como crear caso y documentar la atención suministrada en los demás canales de atención. El SENA suministrará el acceso a dicha herramienta.

11. Asegurar que la gestión de incidentes sea atendida con personal del fabricante de los equipos , o en su defecto autorizado por éste, siempre y cuando sea personal idóneo, a modo de no afectar los procesos que mantienen la garantía.
12. Escalar, gestionar y hacer seguimiento ante los fabricantes de los requerimientos técnicos y garantías que surjan durante el periodo de garantía.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los

3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) 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.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar los bienes objeto del contrato, conforme los requerimientos efectuados por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas en el Anexo Técnico.
2) Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de productos para ser verificada en la recepción de los mismos.
3) Disponer durante la ejecución del contrato de mínimo un (1) asesor o persona de contacto permanente y garantizar canales efectivos de comunicación para la atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión contractual.
4) Garantizar la entrega en óptimas condiciones de los equipos, protegiéndolos contra todo daño o deterioro, respondiendo por los daños o pérdidas ocasionados antes de la entrega de estos en el punto de entrega.
5) Entregar todos los bienes de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto en los casos que aplique.
6) Se deberá entregar los bienes en el Almacén de cada Centro y Sede de la Regional Magdalena del SENA, durante el horario comprendido entre las 8:00 a.m., y las 4:00 p.m., en jornada de lunes a viernes. En todo caso, el SENA por intermedio de la supervisión, se reserva el derecho a rechazar equipos que no satisfagan la descripción técnica establecida por la Entidad en el presente proceso.
7) Serán asumidos por el PROVEEDOR la entrega, riesgo y propiedad de los bienes requeridos por el SENA, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
8) caso de que, alguna de los equipos presente fallas o averías durante el periodo de garantía (3 años), el CONTRATISTA deberá cubrir los desplazamientos, la mano de obra en sitio, las partes y/o repuestos, las baterías y demás que se requieran para poner en funcionamiento los equipos. Dichos servicios, partes y/o repuestos deberán ser suministrados por el CONTRATISTA sin que genere ningún costo

adicional para el SENA, en un periodo máximo en ciudades capitales de 24 horas corrientes, y el municipios o zona rurales en un periodo máximo 72 horas Corrientes.

9) Deberá sostener los precios de los bienes ofertados dentro de la ejecución del contrato.
10) Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de productos para ser verificada en la recepción de los mismos.
11) Garantizar que el personal a su cargo o como parte de su aliado logístico cuente y use de elementos de seguridad industrial de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 requeridos para el desarrollo de su labor, la Entidad a través de la supervisión contractual, hará seguimiento permanente de su cumplimiento.
12) Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato o los equipos de apoyo técnico del SENA, en el marco del objeto contractual, y ajustar la ejecución del contrato conforme a los lineamientos que se impartan, en especial cuando existan requerimientos técnicos, jurídicos o administrativos sobre su desarrollo.
13) Cumplir con cualquier otra obligación establecida en la ficha técnica, en el contrato, o en los documentos que hagan parte integral del proceso, y que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual. Todos los costos asociados a estas obligaciones estarán a cargo del contratista y no podrán generar sobrecostos para la entidad.
14) Proteger y guardar absoluta reserva sobre toda la información técnica, administrativa o de seguridad que le sea suministrada o conocida con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización expresa de la Entidad, y cumpliendo con la legislación vigente en materia de habeas data y protección de la información.
15) Atender cualquier requerimiento de información realizado por la Entidad, en los términos establecidos por la Ley.
16) Garantizar la entrega de las marcas ofertadas en la propuesta.
17) 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. El Contratista deberá garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución del contrato cuente con afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Administradora de Fondos de Pensiones (AFP).
2. El Contratista deberá presentar certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, durante el tiempo de ejecución del contrato.
3. El Contratista deberá remitir la relación del personal que ingresará a las instalaciones del SENA para la realización de las entregas, adjuntando los soportes de afiliación y pago al Sistema General

de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (EPS, AFP y ARL). Dicha información deberá enviarse con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles al ingreso del personal, junto con el comprobante de pago de la seguridad social correspondiente, al correo electrónico dmbecerra@sena.edu.co, con el fin de realizar la verificación respectiva por parte de la Entidad.

4. El Contratista deberá garantizar que todo el personal que ingrese a las instalaciones porte y utilice de manera adecuada el uniforme y los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y con los riesgos identificados en el lugar de trabajo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

N/A

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **TRES (3) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.** El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Distrito de Santa Marta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Despacho de la Dirección Regional del Magdalena, ubicado en la Calle 29 No. 15-97 en la ciudad de Santa Marta.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA realizará un único pago al finalizar el servicio de mantenimiento en un término máximo de quince (15) días siguientes , una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación, para lo cual EL CONTRATISTA deberá aportar: a) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato; b) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales; y c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 d) Certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuara 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. Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales(DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto

	del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el director (e) del Despacho del SENA Regional Magdalena, quien deberá ser un técnico, tecnólogo o profesional con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución 1471 de 2020, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Profesional G04 _ Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, 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

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura*", ente rector, que tiene como objetivo *"desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia transparencia y optimización de los recursos del Estado*", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "*Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o dé la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2..1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

Atendiendo a lo anterior, se procede a analizar la modalidad aplicable al presente proceso de selección:

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. *(…)". // Literal a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. // Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. // (…) f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas;(…)*

De conformidad con los literales a) y f) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, antes trascrito, la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades Estatales corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y se pueden adquirir a través de escenarios de negociación como lo son las Bolsas de Productos.

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

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta las características de los elementos a adquirir, la cuantía y destinación de los bienes, se pueden adelantar procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, en virtud de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 que al definir las modalidades de selección, fijó además la Licitación Pública como la regla general y la selección abreviada como: *"(…) la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".* Y determinó, a su vez, nueve causales para acudir a esta modalidad de selección. La primera de ellas es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, por lo tanto, para el presente proceso se ha definido la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES a través de SUBASTA INVERSA, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Que por las características de la necesidad a contratar y atendiendo las previsiones del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada. Así las cosas, consultada la página web https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco; se pudo constatar que **NO EXISTEN UN ACUERDO MARCO PRECIOS, QUE EN SU CATALOGO SE PUEDE ENCONTRAR BIENES O SERVICIOS SIMILARES A LOS DESCRITOS EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS.**

Ahora bien, de conformidad con el Decreto 310 de 2021 en su artículo 2° determino lo siguiente:
''ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa (…)
(…) PARÁGRAFO 1. La Agencia Nacional de contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la circular de que trata el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. Del presente Decreto definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente".

Que de acuerdo a lo anterior mediante Circular Externa No. 04 de Colombia Compra Eficiente del 21 de septiembre de 2021 menciona los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes; De conformidad a cada situación especial de la siguiente manera:

"3.1 Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano"

Para los bienes o servicios a contratar no existen acuerdos marcos, como se expuso anteriormente.

"3.2. Existencia de un Acuerdo Marco de precios y disponibilidad de los mismos bienes y/o servicios a través de la Bolsa de Productos"

En este sentido, la entidad estatal deberá analizar si los escenarios de compra pública como los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios y la Bolsa de Productos incluyen simultáneamente los bienes o servicios que satisfacen su necesidad.

Para los bienes o servicios a contratar no existen acuerdos marcos, como se expuso anteriormente.

3.3. No existencia de un Acuerdo Marco de precios"

En virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta Circular -, evidencie que **no existe un Acuerdo Marco de Precios** que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.

En razón a lo antes expuesto, es imperativo mencionar que la citada circular establece que cuando no exista un acuerdo marco de precios o cuando no se encuentren los bienes a adquirir o las condiciones que se requieren para cumplir con la necesidad, la entidad estatal se encontrara habilitada para adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda.

De igual forma la entidad realizó un estudio entre la bolsa de productos y de la selección abreviada de subasta inversa electrónica destacándose lo siguiente:

Con relación a la bolsa de productos, la entidad verifico que esta se encuentra sujeto a comisión con un valor a pagar 1 % sobre el valor total de las operaciones que se realicen. Además de ello el 19% del IVA de la comisión.

Es así, que para determinar el costo en la bolsa de productos se debe estimar lo siguiente:

- El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la Entidad;

- El valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar;
- Todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de la operación, incluyendo:

i El valor de la comisión a pagar a la (s) sociedad(es) comisionista(s) miembro(s) seleccionada(s);
ii El valor de las garantías que deberán constituirse ante la Bolsa;
iii El valor de registro en Bolsa y servicio de compensación y liquidación.
iv El valor de la estampa cronológica más IVA.

Así las cosas, se pernota que la bolsa de productos trae consigo costos adicionales, como es la respectiva comisión y pólizas adicionales, toda vez que la negociación se realiza a través de un intermediario, circunstancia que acarrea mayores gastos para la entidad estatal, irrumpiendo el principio de económica.

El CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCION B Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO Bogotá D.C., veintiocho (28) de mayo de dos mil once (2012) Radicación número: 07001-23-31-000-1999-00546-01(21489), establece lo siguiente:

> *"El deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley deapropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad; qué modalidades contractuales pueden utilizarse y cuál de ellas resulta ser la más aconsejable; las características que deba reunir el bien o servicio objeto de licitación; así como los costos y recursos que su celebración y ejecución demanden."*

Por lo anterior, al no existir un acuerdo marco de precios que contenga los bienes o servicios objeto del contrato como de la cobertura de entrega, la entidad considera tramitar el presente proceso contractual a través de la modalidad de contratación por Selección Abreviada por Subasta Inversa. En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2 del Título 1 "DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA" del Decreto 1082 de 2015, el proceso se llevara a cabo mediante modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes**, toda vez que los bienes y servicios requeridos, se encuentran enmarcados dentro de la definición de que trata el literal a) del numeral 2 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual al efecto dispone: "Bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007"

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

El numeral 1º de la misma norma señala que "*La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo*".

De la última norma transcrita se colige, que, sin perjuicio de la cuantía, que resulta factor determinante para acudir a la licitación pública; sí el proceso de selección versa sobre bienes de características técnicas uniformes, ha de tramitarse mediante procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El Articulo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015, (Decreto 1510 de 2013, artículo 3, inciso quinto) señala que "*Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007*".

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad considera pertinente adelantar un proceso contratación por la modalidad de subasta inversa, que para el presente caso se hará en la modalidad electronica, teniendo en cuenta que actualmente la entidad desarrolla su gestión contractual por medio de la plataforma Secop II.

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.

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

la presente convocatoria NO será susceptible de ser limitada a la participación de MiPymes.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($962.908.738),** 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 detalle, las variables y la metodología del estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso de selección, se debe remitir al documento anexo titulado "Análisis y Estudio del Sector".

En estricto cumplimiento del principio de economía (artículo 25 de la Ley 80 de 1993) y el principio de planeación, el SENA Regional Magdalena adelantó la etapa preparatoria para la adquisición de los equipos de cómputo en cantidades específicas. La determinación de estas cantidades y de las especificaciones técnicas es el resultado directo de la consolidación de las necesidades de modernización tecnológica, el promedio arrojado por el estudio de mercado (análisis de cotizaciones de proveedores idóneos del sector de tecnologías de la información) y la disponibilidad presupuestal existente para la vigencia actual.

A efectos de estimar el valor del presente proceso de selección, se tomó como base la Asignación Presupuestal para la ACTUALIZACION Y MODERNIZACION TECNOLOGICA-SENA REGIONAL MAGDALENA DIRECCION REGIONAL. Con fundamento en dicha planeación financiera, se estableció el valor estimado para el contrato cuyo objeto es: "Contratar la adquisición de equipos de cómputo de escritorio para fortalecer las actividades de formación del SENA Regional Magdalena, incluyendo ambientes de formación, uso por parte de instructores y demás necesidades asociadas al cumplimiento de la función misional de la Entidad", en la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($962.908.738).**

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**
Inversión	**X**	**C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO**	**$965.000.000,00**

		FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	
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
7426	12/05/2026	31/12/2026	101023 ACTUALIZACION Y MODERNIZACION TECNOLOGICA-SENA REGIONAL MAGDALENA DIRECCION REGIONAL	**C-3605-1300-4-40402A-3605021-02**	Nación	Novecientos sesenta y cinco millones	**$ $965.000.000,00**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y se desarrollará de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. No podrán participar como oferentes las personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política y la ley, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificados por la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 de la misma ley y demás normas concordantes. La presentación de la propuesta implicará la manifestación, bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en dichas causales.

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a la modalidad de selección correspondiente.

De igual forma, el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que, en los procesos cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido.

Una vez efectuado el cierre del proceso, la Entidad realizará la verificación jurídica, técnica, financiera y económica de las ofertas presentadas, con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos

habilitantes establecidos en el pliego de condiciones. El Comité Evaluador verificará la información aportada por los proponentes y podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y las reglas del proceso. Dichos requerimientos deberán ser atendidos dentro del plazo fijado por la Entidad, so pena de las consecuencias previstas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

El proceso de selección estará conformado por tres fases:

Fase No. 1: Verificación de factores habilitantes
Fase No. 2: Evaluación de la oferta económica inicial.
Fase No. 3: Subasta inversa electrónica.

Así las cosas, el SENA adjudicará el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado o hasta suplir la necesidad inicial, por lo tanto, el oferente con el menor precio y que cumple con los requisitos habilitantes, se le aumentarán las cantidades de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad, hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa a través de la plataforma electrónica SECOP II y no otorgarán puntaje. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple- Habilitado / No cumple- No habilitado
Capacidad técnica	
Capacidad financiera y organizacional	
Experiencia	

Con los proponentes que queden habilitados, se procederá a realizar la subasta, en el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso contractual.

El SENA verificará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones.

- **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización,

las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

No	FACTOR DE ESCOGENCIA
Propuesta Económica - Precio más bajo.	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

- **Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones**

Para efectos de subsanabilidad de las ofertas, la Entidad acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1° y parágrafo 4° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que reza:

Parágrafo 1° La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Parágrafo 4° En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, verificará que cumpla las condiciones mínimas del pliego de condiciones. Si no cumple solicitará

al proponente, para que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes pueden subsanar los requisitos habilitantes dentro del término de traslado del informe de evaluación establecido en el cronograma del proceso, la ley o en el término otorgado para tal fin por la Entidad en el requerimiento que se haga al proponente.

los términos son PRECLUSIVOS Y PERENTORIOS y en consecuencia aquellos aspectos o documentos que ya hayan sido requeridos, no podrá subsanarse en otro momento procesal, toda vez que es responsabilidad del proponente atender los requerimientos efectuados en el transcurso del proceso de selección dentro de los plazos establecidos para ellos, SO PENA DE RECHAZO.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos relacionados con la futura contratación o con el proponente, y no los haya solicitado durante el proceso de evaluación, podrá requerirlos al proponente, otorgándole un plazo mínimo de un (1) día hábil contado a partir del momento en que se detecte la omisión. Esto deberá hacerse antes de la celebración de la audiencia de subasta, conforme a lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Es importante aclarar que esta norma no otorga a los proponentes la facultad de presentar, en cualquier momento previo al inicio de la subasta, documentos no necesarios para la comparación de las propuestas, ni les permite retener dicha documentación hasta ese momento. Por el contrario, lo que regula la norma es el límite temporal hasta el cual las entidades pueden solicitar la subsanación de los documentos faltantes.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

5.1.1 Lotes

N/A

Fase Fase No. 1: Verificación de factores habilitantes

5.2 FASE 1 : CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS - 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 cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y 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.

5.2.1.16 Certificación Bancaria, con una vigencia no mayor de 30 días

5.2.1.17 Diligenciamiento de Formatos y Documentos Soporte de la Información Consignada en la Propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

5.2.2. De carácter técnico

1. **Especificaciones técnicas:** Se verificará que los bienes y/o servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el proceso y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.
2. **Fichas técnicas:** El proponente deberá presentar fichas técnicas de cada uno de los ítems relacionados en el numeral Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar.
3. Con el fin de garantizar la capacidad logística y operativa del contratista en el área de ejecución del contrato, El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio debidamente registrado y ubicado en la ciudad de Santa Marta, constituido por lo menos cuatro (4) años antes del cierre del proceso, lo cual deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación.
   Dada la naturaleza de estos equipos, se requiere contar con un proveedor que tenga presencia comercial y operativa dentro del municipio y/o departamento, a fin de:

- Garantizar la **entrega oportuna** de los equipos, especialmente en casos donde la reposición inmediata sea necesaria por fallas técnicas.
- Asegurar la **disponibilidad de soporte técnico presencial**, instalación y configuración de los equipos en sitio.
- Permitir una **atención postventa ágil y efectiva**.

Esta exigencia se enmarca dentro de lo permitido por el principio de planeación y eficiencia de la contratación estatal (Ley 80 de 1993), y se sustenta en el principio de proporcionalidad, ya que no se está restringiendo la participación a proponentes de una determinada procedencia, sino que se exige una capacidad operativa mínima localizada, relacionada directamente con el cumplimiento eficiente del objeto contractual.

Así mismo, se respeta el principio de pluralidad de oferentes, ya que no se limita por origen geográfico del proponente, sino por su capacidad de atención dentro del municipio y/o departamento.

Este requisito se establece con el fin de garantizar la capacidad logística y operativa del contratista en el área de ejecución del contrato, asegurar una atención oportuna y eficiente, y promover el desarrollo económico en el municipio, promoviendo la participación de proveedores locales o con presencia efectiva en la región. la entidad se reservará el derecho de realizar la verificación del cumplimiento de este requisito.

4. CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO Y GARANTIA DE FABRICA

El proponente junto con su oferta deberá presentar certificación o acreditación dirigida al SENA, con referencia a este proceso en la cual acredite que el proponente es distribuidor autorizado de los equipos ofertados., cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedida por parte del fabricante de los equipos ofertados, donde acredite que los bienes ofrecidos contarán como mínimo con tres (3) años de garantía y soporte técnico suministrados directamente por el fabricante, la entidad se reservará el derecho de realizar la verificación del cumplimiento de este requisito.

5. **Experiencia:**

5.1. Experiencia General El proponente deberá acreditar experiencia general mediante máximo DOS (2) contratos, ejecutados y terminados. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar con la propuesta certificaciones o acta de liquidación y/o acta de terminación, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el presente objeto contractual, la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. Para contabilizar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el valor expresado en salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V).

Cumplimiento de los códigos de bienes o servicio: El proponente persona natural, jurídica, individual o plural, deberá señalar los contratos a acreditar como experiencia en el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP VIGENTE. Cada uno de los contratos deberá encontrarse clasificado de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (códigos UNSPSC) expresado en tercer nivel, en todos los códigos. Adicionalmente, el proponente deberá acreditar entre todos los contratos aportados como experiencia, la totalidad de los códigos UNSPSC descritas en el numeral 1.4 del presente documento.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[D] Componentes y adquisiciones	43211500	Computadores
2		43211600	Accesorios para computadores
3		43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
4		43201800	Dispositivos de Almacenamiento
5		43212200	sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador.

5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar su experiencia específica mediante la presentación de máximo **un (1) contrato** ejecutado, terminado y liquidado (o terminado sin liquidar cuando contractualmente no se requiera), cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas estén directamente relacionados con la **venta y/o suministro de computadores de escritorio**.

Condiciones de validación del contrato:

1. **Soporte documental:** se deberá adjuntar copia de la certificación de cumplimiento expedida por el contratante (público o privado), el acta de liquidación definitiva o el acta de terminación y recibo a satisfacción. Dichos soportes deben contener como mínimo: objeto, partes contratantes, valor, fecha de terminación, constancia de cumplimiento y el detalle de las cantidades o especificaciones técnicas.
2. **Cantidad Mínima de Suministro:** Se verificará desde las especificaciones técnicas o el cuerpo del documento soporte aportado, que el contrato guarde correspondencia con la necesidad actual de la entidad, habiendo certificado la entrega o suministro de una cantidad igual o superior a **cuarenta y cuatro (44) unidades** de equipos de cómputo de escritorio.
3. **Clasificación UNSPSC:** El proponente deberá acreditar que el contrato aportado incluye de manera obligatoria **hasta tres (3) de los códigos** del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) requeridos y descritos en el numeral 1.4. del presente documento.

    a. **Verificación de información adicional para la experiencia General que no reposa en el RUP:**

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica, será necesario que el oferente aporte la certificación de los contratos ejecutados, para que el comité técnico evaluador pueda verificar que el proponente cumpla con las condiciones indicadas.

Para tal efecto las certificaciones de los contratos deberán contener los siguientes aspectos:

• Nombre de la empresa Contratante.
• NIT.
• Nombre del Contratista.
• Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman,
adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
• Número del contrato.
• Objeto del contrato.
• Valor del contrato.
• Fecha de expedición de la certificación.

NOTA 1: Teniendo en cuenta la especificidad de los elementos a contratar se requiere que el oferente cuente con la suficiente experiencia en el desarrollo de este tipo de proyectos, por lo tanto, se solicita de manera obligatoria, adjuntar a la certificación de experiencia de cada uno de los contratos a acreditar, copia del contrato y/o acta de liquidación, donde se pueda validar los bienes y elementos suministrados en los mismos, y así verificar la relación de los bienes a adquirir en el presente proceso.

NOTA 2: En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta solo aclararla.

NOTA 3: No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

NOTA 4: El oferente deberá indicar y señalar en el RUP cuáles son los contratos a evaluar. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como unión temporal o consorcio, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

NOTA 5: Si las certificaciones versan sobre contratos suscritos y ejecutados con entidad privada, debe anexar copia del contrato y factura.

c. Acreditación De Experiencia Para Uniones Temporales Y/O Consorcios

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante, la cual debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

En caso de que quien presente propuesta sea un proponente plural, el integrante que aporte la experiencia deberá tener participación mayor o igual al cincuenta por ciento (50 %).

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, o presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.
Cada acta de liquidación o certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el Valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de la misma el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de las condiciones asignadas en este capítulo que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea INHABILITADA TÉCNICAMENTE.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

El proveedor deberá anexar un documento llamado **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** donde enunciará los datos del contrato y la página y consecutivo del RUP donde se podrá validar con el

fin de determinar el cumplimiento del requisito habilitante, este documento deberá ser firmado por el representante legal.

d. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferencial aplicará para la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, por lo tanto, a las Mipymes se les exigirá acreditar la experiencia general requerida en este ítem bajo los mismos parámetros, con máximo tres (3) certificaciones que deberán cumplir con todos los demás parámetros descritos. Para la clasificación del empresarial se tendrá en cuenta los criterios definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo anterior, aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

El proponente que pretenda acogerse a este criterio diferencial deberá tener en cuenta la clasificación del tamaño empresarial de acuerdo a la Sección 2, artículos 2.2.1.1.3.2.1. al 2.2.1.1.3.2.4 **del Decreto 1074 de 2015***:*

CLASIFICACIÓN DEL TAMAÑO EMPRESARIAL		
SECTOR	**TAMAÑO**	**CRITERIOS**
		Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales
MANUFACTURERO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 23.563 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 23.563 UVT e inferiores o iguales a 204.995 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 204.995 UVT e inferiores o iguales a 1'736.565 UVT
SERVICIOS	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 32.988 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 32.988 UVT e inferiores o iguales a 131.951 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 131.951 UVT e inferiores o iguales a 483.034 UVT
COMERCIO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 44.769 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 44.769 UVT e inferiores o iguales a 431.196 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 431.196 UVT e inferiores o iguales a 2'160.692 UVT

Y deberá acreditar la condición de Mipymes, así:

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

5.2.2.1. <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

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

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

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

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

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

5. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.

5.2.2.2. <u>De gestión ambiental</u>

1. Evaluar e Informar a los proveedores sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, deberá ser A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica:
    - Equipos de cómputo.

2. Presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (según se indique)

3. Certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere.

5.2.3. De carácter financiero

5.2.3.1. Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 2,86
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 63,15%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 9,48

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.3.2. Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 25,56%
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 15,97%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

5.2.3.4. Capacidad residual

N/A

5.3. REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.4. FASE No. 2: OFERTA ECONÓMICA INICIAL EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL.

5.4.1. Oferta económica

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en el presente proceso, El PROPONENTE deberá cotizar TODOS los ítems solicitados en las unidades, medidas y cantidades requeridos, indicando el precio unitario de cada ítem incluido los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

Se verificarán los valores unitarios de los BIENES Y/O SERVICIOS contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar el en el formulario dispuesto en la plataforma SECOP II, indicando los valores unitarios cuya sumatoria comprende la oferta inicial. En ningún caso los valores unitarios ofertados, ni el valor total de la propuesta, podrán superar los valores unitarios promedio ni el valor promedio total obtenidos del análisis de mercado realizado por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

El contrato se celebrará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, resultado del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica. Para efectos de la evaluación económica y del desarrollo de la subasta, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems que conforman el objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

El porcentaje de descuento de la oferta ganadora respecto del valor del presupuesto de se aplicará de forma proporcional e igualitaria a todos y cada uno de los ítems a adquirir y este será el valor contractual de cada uno de ellos.

La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

Al formular la oferta, el Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la Constitución de la Garantía Única de Cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

En caso de existir errores aritméticos en la oferta económica, el SENA de oficio efectuará la debida corrección; y la oferta será habilitada siempre que el valor total de la oferta económica, siga siendo más bajo que las demás propuestas presentadas y éste no supere el presupuesto oficial de la presente contratación.

Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El SENA efectuara 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.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía Única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La OFERTA ECONOMICA INICIAL, deberá presentarse en el formulario dispuesto en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

NOTA 3: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.5. FASE 3: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

5.5.1. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidos por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato determinará al Proponente Adjudicatario con base en la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de esta.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Lo mismo aplicará en caso de que al realizar la respectiva evaluación por parte del comité evaluador, sólo una propuesta resulte habilitada.

Consideraciones a tener en cuenta:

• La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en SECOP II, para lo cual los proponentes deberán estar conectados simultáneamente en la plataforma SECOP II y en la plataforma TEAMS a través del link enviado por mensaje público a los proponentes a través de la plataforma SECOP II.
• El precio de arranque de la subasta corresponderá al menor valor total obtenido de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en las propuestas económicas iniciales presentadas por los proponentes habilitados.
• Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad de los bienes y no podrán ser inferior al 2% del precio base inicial.
• Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021
• Valor artificialmente bajo: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).
• La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.5.2. Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica

1. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en SECOP II, para lo cual los proponentes deberán estar conectados simultáneamente en la plataforma SECOP II y en la plataforma TEAMS previo envío del link parte de la entidad por mensaje público a los proponentes a través de la plataforma SECOP II.
2. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será de 30 minutos.

4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, solo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
7. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "(…)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
8. El precio de arranque de la subasta corresponderá al menor valor total obtenido de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en las propuestas económicas iniciales presentadas por los proponentes habilitados para participar en el evento.
9. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el dos (2%) al valor del precio base informado.
10. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del dos (2%) precio inicial de la subasta y al último lance válido. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
11. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
12. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
13. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

14. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
15. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
16. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
17. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

5.6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

5.7. 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.

5.8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y (4) cuatro meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad a través de la Plataforma SECOP II dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar las garantías requeridas, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Restablecimiento o ampliación de las Garantías: De acuerdo a lo establecido en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente.

Cláusula de Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

5.9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI

		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
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	N/A	N/A

6. ANEXOS

1. Evidencia de publicación del PAA en la plataforma SECOPII
2. Necesidad de equipos de computo 2026
3. Aval oficina de sistemas
4. Solicitud de precotizacion

4.1. Análisis del Mercado

4.2. Cotizaciones

5. Inexistencia Almacén
6. Anexo No. 1 - Análisis del Sector
7. AIO-ficha técnica
8. CDP
9. Anexo 2 - Matriz de Riesgo
10. Comité Regional de Contratación
11. Anexo al proyecto de pliego de condiciones
12. Aviso de Convocatoria
13. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
14. Formato Oferta Económica.

El presente documento se suscribe el

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
2026.07.01 10:31:24 -05'00'

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Director Regional Sena Magdalena (E)

Vo.Bo.: Armando Abril Montaña- Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Comite estructurador:
Elaboró reviso componente Juridico: Valeria Avila Cardoso _ Abogada _ Grupo Administrativo Mixto
Revisó componente técnico: Gersson Miller Vega Martínez _ Dinamizador TIC_
Área Financiera: Nelson Enrique Rabón García - Auxiliar G02 _ Presupuesto

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.