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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE.

ÁREA DE LA NECESIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER
ORDENADOR DEL GASTO	DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
OBJETO	54_281 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUALES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA EN LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, es una entidad adscrita al Ministerio de trabajo y protección social cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en aras de crear oportunidades de desarrollo social a través de la innovación tecnológica conllevando a un cambio en la forma de pensar y actuar de las personas de la región.

El SENA tiene como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

Para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, el artículo 15 del decreto 249 de 2004, establece las funciones a cargo de la dirección administrativa y financiera, entre las cuales se encuentran:

> *(...) articulo 15. dirección administrativa y financiera. son funciones de la dirección administrativa y financiera*
> *2. dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia (…)*
> *6. dirigir en coordinación con las demás dependencias del SENA los procesos contractuales y de convenios en que intervenga el SENA y velar por la adecuada organización, eficiencia y la observancia de las normas legales sobre la materia.*

16. establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para las bajas de bienes muebles, el manejo y control de inventarios y administrar y actualizar el registro de proveedores de la entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar los servicios públicos y el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que requiere la entidad.
17. dirigir y controlar los procesos de contratación para el mantenimiento, conservación y seguros de bienes muebles e inmuebles y, autorizar previamente para efectos de la contratación que realicen los centros de formación, la celebración de los contratos de servicios personales, suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor. (…)

Así mismo, resulta oportuno precisar que la entidad requiere dar cumplimiento al marco normativo vigente y aplicable, en especial las disposiciones de que trata el artículo 34, numerales 21 y s.s., de la ley 734 de 2002, con vigencia hasta el 28 de mayo de 2019, que establece:

(...) articulo 34. deberes. son deberes de todo servidor público:

21. vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de confinidad con los fines a que han sido destinados.
22. responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización (...)

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación pública, se rige por estatuto de contratación estatal (Artículo 2° de la Ley 80 de 1993). El SENA tiene como misión, servir a la comunidad, la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social y tecnológico del país.

La Regional Norte de Santander del SENA, conformada por los Centros de Formación, tales como: Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, Centro para el Desarrollo Rural y Minero y la Dirección Regional, mismas que prestan un servicio a la comunidad ofreciendo formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios.

De acuerdo a la Circular No. 3-2026-000112 del 14/5/2026 emitida Angela Patricia Ibarra Quiroga jefe de la Oficina de Sistemas en donde nos da los Lineamentos para la Adquisición de equipos de cómputo, establece lo siguiente:

"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.

Para la vigencia 2026, y conforme a la apertura presupuestal, se asignaron recursos a través del proyecto de inversión ***"Fortalecer la implementación de los programas de competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el SENA",*** destinados a la renovación tecnológica de la Entidad.

Actualmente, la infraestructura informática del SENA requiere ser fortalecida y actualizada, con el fin de optimizar la prestación de los servicios, apoyar los procesos de formación y avanzar en la transformación digital institucional, en concordancia con las necesidades operativas y tecnológicas de la Entidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 8 del Decreto 249 de 2004, la Oficina de Sistemas adelantó la evaluación de necesidades y la definición de lineamientos y condiciones técnicas para la adquisición de los equipos de cómputo requeridos.

Con el fin de garantizar una adquisición técnica, transparente y eficiente, la Oficina de Sistemas definió una estrategia de ejecución descentralizada a cargo de las Direcciones Regionales, bajo lineamientos unificados. En ese sentido, junto con la presente circular se remite la siguiente información:

a. AIO-Diferencia técnica
b. Laptop-Diferencia técnica.
c. Resolución No.1-01438 de 2026 (014) (Excel)
d. Resolución No. 1-01438 de 2026 (014) (PDF)

Las necesidades fueron validadas por la Oficina de Sistemas mediante un análisis de obsolescencia y la validación de los requerimientos reportados por los Centros de Formación a nivel nacional. En consecuencia, las cantidades, características y especificaciones definidas deberán adoptarse integralmente y no podrán ser modificadas dentro de los procesos contractuales.

Cada Dirección Regional deberá conformar un equipo técnico, jurídico y financiero encargado de adelantar el proceso contractual, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los lineamientos de la Dirección Jurídica y los formatos institucionales definidos en la plataforma CompromISO.

Los procesos deberán adelantarse y publicarse en el menor término posible una vez recibida la presente circular, lo cual permitirá garantizar una adecuada ejecución

En consecuencia, se solicita priorizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos y el adecuado desarrollo de los procesos de adquisición, en el marco del fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del SENA.

Lineamientos Generales para la Adquisición:

Las Direcciones Regionales deberán adelantar las acciones necesarias para la adquisición de los equipos de cómputo, conforme a los siguientes lineamientos:

1. **Destinación de los equipos.**

Los equipos adquiridos deberán destinarse al desarrollo de actividades de formación, incluyendo ambientes de formación, uso por parte de instructores y demás necesidades asociadas al cumplimiento de la función misional.

2. **Responsabilidad del proceso contractual.**

Cada Dirección Regional será responsable de adelantar el proceso contractual correspondiente. No obstante:

- La Regional Casanare centralizará los procesos de Arauca, Vichada y Guainía.
- La Regional Caquetá centralizará los procesos de Guaviare, Vaupés, Amazonas y Putumayo.

En todos los casos deberán garantizarse, como mínimo, las cantidades proyectadas y el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas definidas por la Oficina de Sistemas.

3. **Solicitud de Concepto Técnico.**

Cada Regional deberá radicar la solicitud de Concepto Técnico mediante la herramienta OnBase, dirigida a la Jefatura de la Oficina de Sistemas, adjuntando como mínimo:

- Estudios previos.
- Aval para compra de bienes
- Formatos y fichas técnicas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Estudio de mercado.
- Cotizaciones o soporte de la herramienta AMP.

Los documentos deberán corresponder a la última versión disponible en CompromlSO, contar con aval jurídico y financiero, y encontrarse debidamente suscritos.

La Oficina de Sistemas emitirá el Concepto Técnico según los términos previstos para tal fin dentro de los procedimientos institucionales.

4. **Lineamientos técnicos y alcance.**

La Oficina de Sistemas suministrará las fichas técnicas correspondientes según el tipo de equipo definido para cada Regional. Su participación se limitará a la definición de lineamientos técnicos, emisión del Concepto Técnico y seguimiento general del proceso, sin intervenir en la gestión contractual adelantada por las Regionales.

5. **Seguimiento y control.**

La Oficina de Sistemas realizará seguimiento a los avances de los procesos de cada regional en las distintas etapas de estos, incluyendo la ejecución.

Para tal fin, cada Regional deberá remitir, dentro de los primeros cinco (S) días hábiles de cada mes, la matriz de seguimiento del proceso mediante radicado OnBase dirigido a la Jefatura de la Oficina de Sistemas, con copia a Luz Marina López Robles (lmlopez@sena.edu.co) y Luisa Fernanda Perea Muñoz (lfperea@sena.edu.co).

Se reitera a los ordenadores del gasto la necesidad de orientar la planeación y ejecución contractual al cumplimiento total de los recursos asignados dentro de la vigencia fiscal 2026.

Agradecemos el compromiso y la gestión oportuna de las Direcciones Regionales para el desarrollo de esta iniciativa estratégica de fortalecimiento tecnológico institucional."

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

Adquisiciones planeadas (2)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
52161500 43211507	54_281 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUALES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA EN LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.	Agosto	Agosto	150 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	2.168.400.000 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
43000000	43210000	43211500	-	Computadores
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43210000	43211700	-	Dispositivos informáticos de entrada de datos
52000000	52160000	52161500	-	Equipos Audiovisuales
52000000	52160000	52161500	52161505	Televisores

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO. No aplica.

2. OBJETO.

54_281 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUALES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA EN LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO.

De conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones internas, el alcance del presente proceso busca dar cumplimiento objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios a contratar, los cuales deben prestarse de óptima calidad.

Así mismo se determinó que el proceso de se desarrollará a través de **precios unitarios fijos y monto agotable** de manera que una vez conocido el proponente ganador del suministro se pueda ajustar las cantidades al presupuesto total asignado para el suministro de los elementos.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, Invitación a Cotizar, Adendas, Pliego de Condiciones y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

SUMINISTRO.	
Otro:	-

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, Con el fin de mitigar el impacto generado, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables. La estimación del impacto ambiental que se genera por el desarrollo del objeto a contratar se estima en la matriz de riesgos, así mismo, los requisitos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran plasmados en este Estudio Previo en el los numerales: 2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo; 2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista; 5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo; 5.2.2.3 De gestión ambiental.

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

De conformidad con la Resolución 2862 de 2025 "Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones" en su artículo 13 "**AUTORIZACIONES Y CONCEPTOS PREVIOS QUE DEBEN OBTENERSE PARA LA CONTRATACIÓN POR MANDATO DEL DECRETO 249 DE 2004**. Previo a la asignación de recursos y/o celebración de los siguientes contratos, se tiene establecido:

CONTRATO QUE SE REQUIERE CELEBRAR	DEPENDENCIA QUE DEBE EFECTUAR LA SOLICITUD	REQUISITO PREVIO	COMPETENTE PARA EMITIR LA AUTORIZACIÓN O CONCEPTO
Adquisición, adaptación, desarrollo, custodia, mantenimiento y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos de la entidad. Compra de software y hardware.	Direcciones Regionales. Subdirecciones de Centro de Formación.	Concepto Técnico Numerales 5 y 9 artículo 8 del Decreto 249 de 2004	Oficina de Sistemas

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo). No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Nombre del producto: 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 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. ➢ Micrófono: 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.	UNIDAD	428

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	➢ 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) años. **NOTA:** El elemento debe incorporar compatibilidad con el estándar Wi-Fi 7.		
2	**Nombre del producto: TELEVISOR CON SOPORTE MÓVIL.** ➢ Televisor Smart TV 65 pulgadas UHD 4K. ➢ Calidad: Debe cumplir con todas las especificaciones de la ficha técnica e incluir el soporte móvil. ➢ Generalidades: Equipo audiovisual para ambientes de formación, reuniones y presentaciones. ➢ Requisitos generales: Compatibilidad con señal usada en Colombia, equipo nuevo, resistencia mecánica, uso seguro. ➢ Conectividad: -RJ-45 Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps. -Mínimo 3 HDMI. -Mínimo 2 USB. -Salida de audio digital, si se requiere. -Bluetooth 5.0 o superior, si se contempla conexión de periféricos. ➢ Requisitos específicos: Pantalla 65”, UHD 4K, Smart TV, WiFi, LAN, HDMI, USB, TDT2, audio, control remoto. ➢ Empaque y rotulado: Caja original, número de serie, marca, referencia. ➢ Garantía: Garantía en sitio mínimo un año, para televisor y para soporte móvil. ➢ Soporte móvil: Soporte Base Pedestal, compatible con el TV de 65”, capacidad mínimo 50 kg, VESA compatible, ruedas con freno, altura ajustable. **NOTA:** El elemento debe incorporar compatibilidad con el estándar Wi-Fi 7.	UNIDAD	8

Nota 1: El proponente seleccionado debe garantizar que todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto, y en lo que se requiera debe allegar las respectivas certificaciones de conformidad con el equipo.

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

Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar, los cuales deberán prestarse en óptimas condiciones.

- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y en la propuesta.
- Oferta técnica de los bienes y/o servicios que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega.)
- Los proponentes no podrán sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto oficial destinado, ni el precio de referencia por ITEM establecido del presente proceso de selección, SO PENA DE RECHAZO de la oferta.
- Por ningún motivo el empaque debe verse húmedo, dañado, seco o afectado y por ningún motivo roto, las características deben ser las habituales del producto.
- Los elementos deben ser entregados en los empaques originales del fabricante
- El proponente deberá anexar en una columna adicional, la marca del producto que está ofertando, en donde garantice la calidad, de los mismos.
- Cada dispositivo tecnológico que se adquiera en el presente proceso de selección debe necesariamente contar con su respectiva garantía, que ampare los defectos de fabricación o problemas de calidad que surjan durante el período de vigencia, y permitirá a la entidad solicitar reparación, sustitución o reembolso del dinero, lo anterior en el marco de los dispuesto en el Título III, Capítulo I Artículo 8° de la Ley 1480 de 2011.
- Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega.
- El contrato será adjudicado en forma total al proponente que presente la oferta más favorable, teniendo en cuenta los factores Jurídicos, técnicos y económicos cuya oferta sea la más favorable para la Entidad conforme a las reglas contenidas en la Invitación Pública y resulte ser la más favorable para la entidad.

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 suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) 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
16) 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.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista.

1) Suministrar los bienes del contrato en los términos señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y en la propuesta presentada.
2) Suministrar los bienes contratados, con las características y cantidades señaladas, garantizando la calidad del bien y/o servicio, objeto del contrato a celebrarse.

3) Suministrar los bienes contratados su respectiva garantía, que ampare los defectos de fabricación o problemas de calidad que surjan durante el período de vigencia en el marco de lo dispuesto en el Título III, Capítulo I Artículo 8° de la Ley 1480 de 2011.
4) Suministrar los bienes dentro del plazo estipulado, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, previo registro presupuestal.
5) Reemplazar el bien defectuoso o fuera de especificaciones. Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento: El funcionario que ejerce el control y supervisión de ejecución del contrato avisará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia del hecho, y acordará con éste un plazo para la reposición de los suministros del bien. Este plazo no podrá ser superior a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha del aviso respectivo, si transcurrido este plazo EL CONTRATISTA no repone los bienes se aplicarán las medidas a que haya lugar.
6) Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados.
7) Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
8) Cumplir con los precios ofertados en la propuesta los cuales se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación de este.
9) Cumplir con los requerimientos en los aspectos de SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO y AMBIENTAL.
10) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales), así como al SG-SST y además normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
11) Presentar un informe detallado de los suministros relacionando los bienes entregados, anexarlo a la facturación o cuenta de cobro mensual.
12) Prestar el servicio contratado, con las características y cantidades señaladas, garantizando que los artículos sean de excelente calidad.
13) Prestar el servicio dentro del plazo estipulado, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato previo registro presupuestal.
14) Servicios y/o elementos no contemplados: En el caso de requerirse el suministro de algún servicio y/o elemento no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionadas con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la racionabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberá ser previamente aprobado por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir cotización de los elementos requeridos.
15) 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 entregar Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
2) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. **Nota:** Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista.

1) Los equipos a adquirir deberán contar con la etiqueta en eficiencia energética que evidencie un bajo consumo energético y así mismo se deberán entregar las fichas técnicas de los equipos completos. ETP-AIO 23.8"-58 y TELEVISOR CON SOPORTE MÓVIL.
2) El contratista deberá realizar el manejo y disposición de los residuos generado durante la obra y suministrar al SENA los certificados respectivos.
   - El RAEE sea entregado por el SENA en el punto de venta del comercializador, al momento de la adquisición del nuevo Aparato Eléctrico y Electrónico equivalente o acorde con el plazo máximo indicado por el comercializador por escrito, el cual no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario, en el marco del Sistema de Recolección y Gestión de RAEE.
   Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, esto aplica siempre y cuando los RAEE correspondan a Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución.
3) El contratista deberá entregar al SENA una constancia de recibo en el momento de recepción, indicando el nombre del Sistema, la subcategoría del RAEE, la cantidad de unidades o peso aproximado (kg) y fecha de recepción. De igual forma, el Sistema deberá entregar al SENA, un certificado de gestión expedido por el Gestor Licenciado una vez esté disponible. (en un plazo no mayor a 90 días).
   Nota 1: El SENA deberá solicitar la constancia de recibo del RAEE una vez entregado y el Certificado de Gestión expedido por el Gestor Licenciado.
   Nota 2: Lo anterior, no aplica a los RAEE depositados en puntos fijos de recolección abiertos al público donde no medie la atención personalizada.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el **15 de diciembre de 2026**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato se ejecutará en la sede del SENARegional Norte de Santander ubicada en:

No. SEDE	NOMBRE	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	Sede Principal Pescadero	Cúcuta	Calle 2N entre Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en San José de Cúcuta.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El SENA pagará el valor del contrato, mediante pagos parciales, treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el período correspondiente.

En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y sus Resoluciones modificatorias, expedida por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el período correspondiente.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN**	Carta de presentación con número de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar.	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**
2	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	
3	**PAGO DE APORTES PARAFISCALES**	***Personas Jurídicas** deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. ***Personas Naturales** deberán garantizar el pago	

		de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	**RUT**	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	**CERTIFICACIÓN BANCARIA**	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.	
FACTURA DE VENTA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
6	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA
- Estampilla ProDesarrollo
- Rete ICA - aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.

Nota: No se ofrecerá anticipo.

Los datos obligatorios se encuentran en el **Artículo 617 del ET**, es importante que los conozcas para comprobar si las facturas que emites o el proveedor de facturación que contrataste cumple con la legalidad que exige la DIAN.

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
1	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” NIT: 899999034-1 Dirección: Calle 2N con Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero -Cúcuta
2	Correo electrónico del Supervisor.
3	Número del contrato.
4	Numero de la unidad ejecutora.
5	Apellidos, nombres o razón social, número de NIT (Número de Identificación Tributaria) de quien venda el bien o preste el servicio.
6	Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica.
7	Valor total de la operación.
8	Forma de pago.
9	Debe contar con una descripción de los bienes vendidos o los servicios prestados.
10	Tener el título de factura de venta electrónica.
11	Debe discriminar los impuestos de la transacción.
12	Incluir la respectiva numeración consecutiva con la Resolución de facturación y su fecha de vencimiento.
13	Debe indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
14	Debe indicar el nombre del Proveedor tecnológico con su respectivo NIT, el software contable de facturación.
15	Debes utilizar el formato electrónico de generación XML estándar que fue establecido por la DIAN.
16	Las facturas electrónicas deben incluir la numeración consecutiva o Resolución de Facturación debidamente autorizada por la DIAN.
17	Es muy importante que incluya el código CUFE (Código Único de Factura Electrónica).

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
2) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$



3) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
4) La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-054-000000
5) Cuando la factura no pueda ser procesada por nuestro operador tecnológico OLIMPIA IT.

a) ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co



b) AL CORREO ELECTRONICO SE LE DEBE ANEXAR:

- Los archivos xlm y pdf comprimidos en zip
- Antes de enviar verificar que se encuentre firmada, archivo xml “attacheddocument”
- Archivo en pdf
- Si lo comprime en .rar no lo permite ya que genera error y debe ser en zip

2.13 PAGO DE ANTICIPOS.

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por el Director Regional (E) del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en Norte de Santander, quienes verificarán y reportarán de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA. El CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato. El SENA se reserva el derecho a evaluar el personal asignado en relación con el ejercicio de las actividades objeto del contrato, con el fin de solicitar los ajustes que la institución considere pertinentes. De conformidad con lo determinado en la Resolución 1471 del 17 de noviembre de 2020, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, proferida por la Dirección General; el Director

	Regional (E) del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en Norte de Santander, designará quien ejerza la supervisión del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (15) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del 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 V.5, Código GCCON-M-002 de noviembre de 2020.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Selección Abreviada por Subasta Inversa.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "**MODALIDADES DE SELECCIÓN**". La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos, o contratación directa. (…) 2. Selección abreviada.

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…) (…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales; (…)

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso de selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, con fundamento en lo establecido en la subsección 2 “Selección Abreviada” **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa:**

Los bienes objeto del presente proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, en la medida que sus especificaciones pueden definirse objetivamente mediante parámetros de desempeño, capacidad, funcionalidad, compatibilidad, calidad y estándares técnicos verificables en el mercado. Los equipos de cómputo tipo All In One y los equipos audiovisuales requeridos son comercializados por múltiples fabricantes y distribuidores, presentan características homogéneas susceptibles de comparación objetiva y satisfacen necesidades comunes de las entidades públicas y privadas.

Las especificaciones exigidas por la Entidad se encuentran orientadas a establecer niveles mínimos de rendimiento, capacidad, seguridad, conectividad, administración, garantía y eficiencia energética, sin hacer referencia a marcas, fabricantes o referencias exclusivas, permitiendo la participación de diferentes oferentes que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos.

En consecuencia, los bienes objeto de adquisición constituyen bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por cuanto poseen patrones de desempeño y calidad objetivamente verificables, son ofrecidos de manera regular por el mercado y permiten la comparación de ofertas con fundamento en criterios técnicos estandarizados.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el presente objeto contractual que pretende 54_281 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUALES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA EN LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER encajan dentro de la denominación doctrinaria de

elementos con características técnicas uniformes conforme lo ha determinado Colombia Compra Eficiente en sus distintos conceptos en especial en el C-136 de 2025 al señalar que:

> Por ello, según el literal a) del artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, los bienes y servicios de características técnicas uniformes **"[…] 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**". Asimismo, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 los define como aquellos "Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007". De esta manera, conforme a las normas citadas en el párrafo precedente, prima la definición legal sobre el uso general o el significado técnico.

Así mismo ha determinado dos causales de relevancia para comprender cuando se trata de un bien y servicio de características técnicas uniformes y de común utilización:

> Los elementos centrales para definir si un bien o servicio se considera de características técnicas uniformes y de común utilización consiste en dos aspectos: en primer lugar, que posea las mismas especificaciones técnicas y compartan patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y en segundo lugar, su común utilización o uso, esto es, que pueda adquirirse en el mercado con un estándar para quienes los requieran, es decir, que la oferta de los mismos en el mercado ocurriese en condiciones iguales para aquellas entidades estatales que lo necesitan. **En otras palabras, las bienes y servicios de características técnicas uniformes que se identifican porque es posible adquirirlos en el mercado en condiciones estandarizadas u homogéneas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y su común utilización por precios variados y con la posibilidad que más de una empresa o corporación sea capaz de proveerlos.**

Elementos que cumplen claramente con esas dos causales, puesto que son computadores que son posibles adquirirlos en el mercado por ser estandarizados y existe una diversidad de empresas capaces de proveedor dicho elemento. Por lo tanto, la subasta inversa es el medio idóneo que garantiza la escogencia del proveedor de mayor beneficio al ser el precio el valor predominante una vez cumplidos los requisitos habilitantes.

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

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

(Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021)

(Decreto 1510 de 2013, artículo 41)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

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.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 45)

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**

3.2.1 Forma de acreditación. No aplica.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.168.400.000,00)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la directora regional (e) adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor par 54_281 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUALES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA EN LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER es de DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.168.400.000,00) IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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**	**2.168.400.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
16326	2026-07-17	101023	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	PROPIOS	DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE	2.168.400.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos Jurídicos, Técnicos y Económicos que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 De la Selección Objetiva de la Ley 1150 de 2007, y el art. 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más Favorable del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Se precisa que la adjudicación del contrato se realizará POR LA OFERTA PRESENTADA asignado vigencia 2026 en esta zona. La adjudicación del contrato es total, el ordenador del gasto y el comité evaluador mediante resolución de adjudicación dará a conocer el informe final de evaluación, el orden de elegibles y el adjudicatario del presente proceso. El valor de la oferta no podrá ser superior al valor del proceso y/o lote al cual presenta su oferta.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES.

5.2.1 De capacidad jurídica.

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se

compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación.

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida.

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

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 especialmente en el párrafo tercero, se señala que: Los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del **PRESUPUESTO OFICIAL**, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso, por tratarse de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa

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

5.2.2 DE CARÁCTER TÉCNICO.

5.2.2.1 TÉCNICO:

- **Experiencia General:**

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014 de Colombia Compra eficiente que Indica: "La experiencia es un requisito habilitante: *Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*".

Para acreditar la experiencia especifica el proponente deberá presentar un (01) contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas o privadas que cumpla los siguientes requisitos:

- El objeto del contrato debe estar relacionado con la venta de tecnología de uso tecnológico en general, y deberá estar ejecutado, terminado en estado de liquidación o liquidado conforme la Ley 1150 de 2007 antes del cierre de la presente convocatoria.
- La valoración de cumplimiento del contrato en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total del mismo en contraste con el salario mínimo legal vigente.
- El valor del contrato deberá superar el valor en SMMLV del presente proceso contractual determinado en 1.238,44 SMMLV.

Los contratos aportados como experiencia deberán tener inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), al menos uno (01) de los siguientes códigos:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
43000000	43210000	43211500	-	Computadores
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43210000	43211700	-	Dispositivos informáticos de entrada de datos
52000000	52160000	52161500	-	Equipos Audiovisuales
52000000	52160000	52161500	52161505	Televisores

El contratista podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

a) Nombre y NIT de la empresa contratante.
b) Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenidaen cuenta.

c) Número del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o Plazo.
f) Valor total del contrato.
g) Valor ejecutado del contrato.
h) Cargo y firma de quien expide la certificación.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

Cada contrato y acta de liquidación o certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valoradicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

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 presentarel 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

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.

No se Aceptarán:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó porintermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidadcontratante.

En el evento que las certificaciones no contengan la Información que permita su verificación,el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporteque sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de la misma el proponente noacredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es), contrato y acta de liquidación 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, lainformación 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.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificarsu oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso. La no presentación de la experiencia al momento del cierre del presente proceso será motivo de rechazo técnicamente.

Nota 1: 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.

Nota 2: Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativapermitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

Nota 3: En caso de proponentes plurales la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

- **Experiencia Específica Del Proponente**

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar máximo tres (03) contratos celebrados, ejecutados, terminados, en estado de liquidación o liquidados con entidades públicas o privadas que cumplan los siguientes requisitos:

- El objeto del contrato debe estar relacionado con el objeto del contrato específicamente con **computadores de escritorio y televisores**, y deberán estar ejecutados, terminados y en estado de liquidación o liquidado conforme la Ley 1150 de 2007 antes del cierre de la presente convocatoria.
- La valoración de cumplimiento del contrato en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total del mismo en contraste con el salario mínimo legal vigente.
- La sumatoria de los contratos deberá superar el valor en SMMLV del presente proceso contractual determinado en 1.238,44 SMMLV una vez se realice la suma de los tres contratos aportados conforme se encuentren en firme en el RUP.

Los contratos aportados como experiencia deberán tener inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), mínimo dos (02) de los siguientes códigos:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
43000000	43210000	43211500	-	Computadores
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43210000	43211700	-	Dispositivos informáticos de entrada de datos
52000000	52160000	52161500	-	Equipos Audiovisuales
52000000	52160000	52161500	52161505	Televisores

El contratista podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

i) Nombre y NIT de la empresa contratante.
j) Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenidaen cuenta.

k) Número del contrato.
l) Objeto del contrato.
m) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o Plazo.
n) Valor total del contrato.
o) Valor ejecutado del contrato.
p) Cargo y firma de quien expide la certificación.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

Cada contrato y acta de liquidación o certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valoradicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

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 presentarel 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

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.

No se Aceptarán:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó porintermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidadcontratante.

En el evento que las certificaciones no contengan la Información que permita su verificación,el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporteque sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de la misma el proponente noacredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es), contrato y acta de liquidación 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, lainformación 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.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificarsu oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso. La no presentación de la experiencia al momento del cierre del presente proceso será motivo de rechazo técnicamente.

Nota 1: 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.

Nota 2: Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativapermitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

Nota 3: En caso de proponentes plurales la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

- **ACREDITACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El proponente deberá allegar con su propuesta declaración juramentada, debidamente firma por el representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural o la persona natural que se esté haciendo participe en el proceso, donde establezca la aceptación de todas las condiciones técnicas establecidas en el proceso contractual.

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el numeral 2.6 Especificaciones técnicas del objeto a contratar y 2.7 Especificaciones técnicas adicionales que deben cumplir los bienes/servicios/obras para este proceso y que debe de cumplir el proponente.

- **ACREDITACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS:**

El proponente deberá allegar con su propuesta las fichas técnicas del fabricante de la marca ofrecida dentro del presente proceso que permita validar y garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso contractual.

- **ACREDITACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO POR EL FABRICANTE:**

El proponente deberá acreditar mediante un certificado con una expedición no inferior a 30 días expedido por el fabricante o de la marca autorizada de los computadores ofertados donde se permita evidenciar que tiene la condición de distribuidor autorizado con el fin de garantizar la autenticidad y trazabilidad de los productos suministrados, lo cual permite reducir el riesgo de recibir equipos remanufacturados, alterados o sin respaldo oficial. Así mismo, la presente certificación pretende garantizar a la entidad el acceder directamente a las garantías ofrecidas por el fabricante, soporte técnico especializado, disponibilidad de repuestos originales y actualizaciones de software o firmware cuando corresponda en garantía del cumplimiento del presente objeto contractual.

- **ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:**

El proponente deberá acreditar la existencia de un establecimiento de comercio ubicado en el municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander, cuya actividad económica y objeto comercial guarden relación directa con el objeto del contrato a celebrar.

Dicho establecimiento deberá encontrarse abierto al público, debidamente constituido y en funcionamiento, de manera que garantice la atención oportuna de los requerimientos derivados de la ejecución contractual, incluyendo la recepción y trámite de solicitudes de servicio, garantías, reclamaciones, cambios y devoluciones, asegurando la continuidad y adecuada prestación del servicio requerido por el SENA Regional Norte de Santander.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá cumplir las siguientes condiciones:

a. Contar con un establecimiento de comercio de su propiedad o una sucursal debidamente registrada, abierto al público y legalmente constituido.
b. El establecimiento deberá estar ubicado en el municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander.
c. El objeto social determinado en la cámara de comercio deberá guardar relación directa con el objeto del contrato.
d. El establecimiento deberá contar con una antigüedad mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

Forma de acreditación:
El cumplimiento de este requisito se verificará mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y el aporte de pago de planillas de seguridad social, contrato o certificación y pagos de seguridad social de los últimos tres meses.

- **ACREDITACIÓN DE CENTRO DE SERVICIOS AUTORIZADO POR EL FABRICANTE O MARCA:**

El proponente deberá acreditar la existencia dentro del municipio de San José de Cúcuta con un centro de servicios autorizado por el fabricante el cual deberá demostrar:

1. Autorización para realizar mantenimientos a los equipos de cómputo ofertados en virtud de la garantía que deberá ofertar dentro de las especificaciones técnicas.
2. La prestación de servicios de soporte técnico especializado demostrando que cuenta con personal capacitado y certificado por la marca con el fin de garantizar tiempos de repuesta eficientes, oportunos y céleres como la atención al cliente de calidad. Por consiguiente, el proponente deberá contar con mínimo tres (3) trabajadores que acrediten títulos en ingeniería de sistemas o similar vinculados de manera permanente mediante contrato laboral soportada mediante nómina, contrato o certificación y pagos de seguridad social de los últimos tres meses.
3. El cumplimiento de los estándares del fabricante lo cual permite asegurar las condiciones de calidad, seguridad y desempeño de los computadores suministrados.

El presente requisitos se supedita a la obligación de la entidad en garantizar que el proponente adjudicatario cuente con el respaldo real del fabricante y certifique su calidad de distribuidor autorizado y capacitado técnicamente debido a la necesidad de garantizar la originalidad, soporte OEM, atención oportuna de la garantía en sitio debido a la destinación de los equipos de cómputo los cuales serán para la formación continua que imparte el SENA Regional Norte de Santander a sus aprendices, pues, es necesario garantizar la presencia en sitio de repuestos originales y continuidad de la garantía mínima exigida por la entidad.

Visita Técnica:
La Entidad podrá realizar una visita técnica al establecimiento con el fin de confirmar las condiciones operativas ofrecidas por el proponente. En todo caso, esta visita será informada con antelación a través de la plataforma de SECOP II previa publicación del informe de requisitos habilitantes.

NOTA: El presente requisito no es aplicable a los televisores.

- **ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD LOGISTICA DE DISTRIBUCION, TRANSPORTE Y ENTREGA:**

Dada la naturaleza del contrato, que implica la entrega estimada de cuatrocientos veintiocho (428) equipos de cómputo tipo All In One y ocho (8) equipos audiovisuales en los Centros de Formación del SENA Regional Norte de Santander, la Entidad considera necesario verificar que el futuro contratista cuente con la capacidad logística suficiente para garantizar el transporte, manipulación, distribución, entrega e instalación de los bienes, minimizando riesgos de retrasos, daños durante el transporte o incumplimientos en la ejecución contractual. Lo anterior, teniendo en cuenta los términos de ejecución contractual que deben desarrollarse en cumplimiento del principio de anualidad dentro de la vigencia actual.

Por lo tanto, deberá acreditar mediante una certificación suscrita por el representante legal que cuenta con vehículo propio o convenio u contrato comercial para garantizar la logística integral en la ejecución contractual.

- **SOSTENIBILIDAD DE PRECIO:**

El proponente deberá suscribir constancia en donde manifieste que se compromete, a sostener los valores de los porcentajes ofertados en esta propuesta, para el cumplimiento del objeto a contratar durante el término de duración del contrato.

5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo.

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

CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL; El sistema debe estar vigente y acreditar cumplimiento del 100%. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.	**PRECONTRACTUAL**

CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ETAPA
3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019; El sistema debe estar vigente y acreditar cumplimiento del 100%. **Nota:** Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	
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.	**PRECONTRACTUAL**

5.2.2.3 De gestión ambiental.

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

CRITERIOS AMBIENTALES	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
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. Ver hoja "Guía1. Compromiso Aparatos Eléctrico y Electrónico." Nota: Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución.	El proponente deberá enviar una certificación por parte del representante legal y bajo la gravedad de juramento donde indique 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. Contestar este requisito en el formato "Guía1. Compromiso Aparatos Eléctrico y Electrónico".	**PRECONTRACTUAL**
Presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando: - La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador;	El proponente deberá presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Tener en cuenta la aplicabilidad con base a las notas indicadas en el criterio. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando:	**PRECONTRACTUAL**

CRITERIOS AMBIENTALES	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
- Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución; - Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Guía 1 de la Resolución (según se indique).	- La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador; - Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución; - Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Guía 1 de la Resolución (según se indique).	
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: * RETIQ tipo B o inferior * EU tipo B o inferior * Energy Star o equivalente Los equipos que deben tener algún tipo de etiquetado de eficiencia energética o demostrar con certificaciones de fabricante o comercializador que son los más eficientes del mercado son: *Acondicionadores de aire para recintos y unitarios (Se podrán adquirir los equipos de etiqueta tipo A, B, C o D, según la mayor eficiencia disponible en el mercado). *Equipos de cómputo. *Refrigeradores y/o congeladores de uso doméstico y comercial. * Lavavajillas. * Lavadoras y lavadoras-secadoras. * Frigoríficos, incluidos frigoríficos para vinos. * Lámparas. * Pantallas electrónicas, incluidas televisores, los monitores y las pantallas digitales de señalización. * Balastos electromagnéticos y electrónicos para iluminación. * Motores eléctricos monofásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW. * Motores eléctricos trifásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW.	**PRECONTRACTUAL:** El proponente deberá entregar un certificado con firma del representante legal en donde indique que el equipo o los equipos cuenta con eficiente energética y que se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica para los equipos mencionados. *** ETP-AIO 23.8"-58** *** TELEVISOR CON SOPORTE MÓVIL.**	**PRECONTRACTUAL**

CRITERIOS AMBIENTALES	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
* Lavadoras de ropa eléctrica de uso doméstico. * Calentadores de agua eléctricos tipo acumulador. * Gasodomésticos para cocción. * Calentadores a gas de paso. **Nota 1:** Si se requiere adquirir algún otro aparato de consumo de energía que no este relacionado en el presente documento, se debe pedir una certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético, en su defecto componente o valores de eficiencia energética. También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica. **Nota 2:** (De acuerdo con las excepciones del RETIE): Se excluyen los motores eléctricos que cumplan una o más de las siguientes condiciones: * Motores con tensión nominal superior a 1000 voltios. * Monofásicos y trifásicos con potencia nominal menor a 180 W. * Los motores eléctricos que se importen o fabriquen exclusivamente por el productor nacional como repuesto para: electrodomésticos, gasodomésticos, máquinas y herramientas. * En general los motores eléctricos que se importen o fabriquen por productor nacional para incorporarlos exclusivamente como parte integral de electrodomésticos, automotores, navíos, aeronaves, equipos de electromedicina. * Motores fabricados y comercializados exclusivamente para operación con convertidores. * Los motores que se importen o fabriquen para incorporarse como parte integral de máquinas y herramientas, siempre y cuando no sean los productores principales de fuerza motriz generada o, no		

CRITERIOS AMBIENTALES	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
representen el mayor consumo de energía eléctrica en las mismas. * Para la adquisición de los equipos de uso significativo de energía que no estén dentro del anterior listado, se informará al proveedor que se optará por elegir a aquellos de mejor eficiencia energética en el mercado. * En cuanto a los motores monofásicos y trifásicos de capacidad desde 0.18 kW hasta 373 kW, la recomendación es adquirirlos con etiqueta de eficiencia energética RETIQ tipo A o B, o en su defecto con eficiencia premium IE4 o IE3.		

NOTA: El sistema de compras y contratación pública tiene una función estratégica para la promoción de objetivos sociales y ambientales, pues representa un porcentaje considerable del gasto público, razón por la cual, se requiere integrar criterios ambientales y sociales en los procesos contractuales que adelanta la Entidad.

5.2.3 De carácter financiero.

5.2.3.1 Capacidad financiera.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	$\boldsymbol{Mayor\ o\ igual\ a\ 1,4}$
Nivel de Endeudamiento	$\boldsymbol{Menor\ o\ igual\ a\ 0,2}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\boldsymbol{Mayor\ o\ igual\ a\ 2,72}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El proponente que 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)	$\boldsymbol{Mayor\ o\ igual\ a}$ **0,19**
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\boldsymbol{Mayor\ o\ igual\ a}$ **0,14**

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. No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES. No Aplica.

5.3.1 Oferta económica

- **Admisión de ofertas y apertura de Sobre Habilitante y Económico.**

De conformidad, con el cronograma en el SECOP II, la entidad realizará la correspondiente apertura de los sobres No. 01 “Habilitante y Técnico” para validar las ofertas presentadas en los términos preclusivos y perentorios y determinar la habilitación de uno o más proponentes para continuar con la verificación del sobre No. 02 “Económico” el cual permanecerá cerrado hasta la publicación del correspondiente informe de evaluación de los requisitos habilitantes y técnicos.

Para la apertura del sobre económico se señala que los oferentes participaron del procedimiento correspondiente para realizar observaciones, allegar subsanaciones y las mismas ser valoradas para determinar por parte del Comité Evaluador el resultado: **HABILITADO / NO HABILITADO.**

UNA VEZ SE REALICE LA APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO: NO SE RECIBIRÁN SUBSANACIONES ADICIONALES AL SOBRE “HABILITANTE Y TÉCNICO”, como lo señala el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007 en su parágrafo 4 que determina:

> 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**. **Negrillas fuera de texto.**

Por lo anterior, la entidad estatal no recibirá documentos no necesarios para la comparación de las propuestas **una vez vencido el término señalado en el cronograma del proceso para dar apertura el sobre económico.**

En síntesis, el SENA – Regional Norte de Santander, seleccionará las ofertas habilitadas y realizará la apertura de los sobres "Económicos". La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el menor valor ofertado en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo determinado en el artículo 2.2.1.2.1.2.4 "Terminación de la subasta y adjudicación":

> **L*a Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.*** En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

No obstante, sin perjuicio de lo anterior, se señala que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 **"Adjudicación con oferta única**" y el articulo 2.2.1.2.1.2.2 **"Procedimiento para la subasta inversa"** numeral 5 se establece que:

> ***[…] La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones***, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme […]
>
> […] 5. ***Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato***, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa […]

- **Tipología de la Subasta Inversa.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 del 2015 se señala que la subasta inversa se adelantará de forma **ELECTRÓNICA**, utilizando el sistema propio creado y utilizado en SECOP II, siendo esta misma plataforma transaccional el medio para garantizar la seguridad en el intercambio de mensajes de datos.

- **Procedimiento y Reglas para la Subasta Inversa.**

En sustento del artículo 2.2.1.2.1.2.2 ***"Procedimiento para la subasta inversa"*** y sus artículos subsiguientes se determinan las reglas que se tendrán en cuenta para el desarrollo de la subasta inversa además de las determinas por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y demás normas concordantes:

> *1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
> *2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

- ***Reglas adicionales:***

1. **Artículo 2.2.1.2.1.2.3 (Decreto 1082 de 2015):** La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.
2. **Artículo 2.2.1.2.1.2.4 (Decreto 1082 de 2015):** La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.
3. **Artículo 2.2.1.2.1.2.6 (Decreto 1082 de 2015):** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta. 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.
4. **Artículo 5 numeral 3 (Ley 1150 del 2007):** En los pliegos de condiciones 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.

- **Verificación Económica:**

El proponente deberá presentar su propuesta económica mediante el Sobre No 02 "Económico" a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta la "Guía de Subasta Inversa para Proveedores" publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE.

Teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado en el presente proceso contractual para determinar LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUALES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA EN LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER se estipuló como valor base del presente proceso el equivalente a **DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.168.400.000,00)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, transporte, instalación, puesta en marcha, capacitaciones y las demás obligaciones contractuales establecidas, como las tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal o de carácter legal.

NOTA: En todo caso el menor valor determinado en la evaluación y verificación de los distintos sobres económicos será la base para dar apertura a la subasta inversa como lo determina el numeral 6 del **artículo 2.2.1.2.1.2.2 "Procedimiento para la Subasta Inversa".**

- **Valor Mínimo de la Subasta Inversa y sus reglas:**

En sustento del principio de economía, eficacia, selección objetiva, planeación y moralidad administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 111 de 1996 y la Ley 80 de 1993 se establecerá un valor mínimo en la subasta inversa, el cual se regirá bajo las siguientes reglas:

- **Formula Valor Mínimo de la oferta:**

VALOR ESTUDIO DE MERCADO	MULTIPLICACIÓN POR EL 20% ARTICULO 2.2.1.1.2.2.4 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	RESULTADO 20% DEL TOTAL	RESULTADO VALOR MÍNIMO
$ 13.016.870	20%	$ 2.603.374	$ 10.413.496

- **Reglas:**

1. El proponente tendrá como límite mínimo para realizar su oferta no artificialmente baja el valor equivalente a la resta del 20% de su oferta, bajo el entendido, que toda oferta económica inferior al 20% deberá solicitar aclaración por parte de la entidad, pues lo anterior, se sustenta en la fórmula de Comparación Absoluta de CCE, no obstante, si se reciben más de 5 ofertas y se utiliza la Comparación Relativa de CCE se mantendrá el 20% como porcentaje mínimo, siempre y cuando no tenga una variación en 5%.

2. El proponente que Ofrezca un valor inferior al límite mínimo establecido en la oferta será causal para solicitar la aclaración por ser una **"Oferta con valor artificialmente bajo"** la cual se supeditará a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4 del Decreto 1082 del 2015 y a lo establecido en la "***Guía Para El Manejo De Ofertas Artificialmente Bajas En Procesos De Contratación"***. Por lo tanto, el proponente que en su oferta económica establezca un valor inferior al límite mínimo deberá **allegar en el Sobre No 02 "Económico" la aclaración de precios artificialmente bajos** y guiarse

por lo señalado en el Decreto 1082 el 2015 y la "***Guía Para El Manejo De Ofertas Artificialmente Bajas En Procesos De Contratación***".

Nota: La verificación del precio de la oferta artificialmente baja podrá tener como resultado el rechazo o aceptación por parte del evaluador económico designado, en todo caso, la presentación en el sobre económico de una oferta artificialmente baja y su sustentación es aceptada, no es razón, para no participar de la subasta inversa, pues, otros proponentes tendrán la oportunidad de realizar un lance inferior que deberá ser sustentado también.

- **Procedimiento para Efectuar los Lances – Margen mínimo de mejora.**

Para efectos de la Subasta Inversa se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y los requeridos por la plataforma SECOP II, la cual consiste en una puja dinámica efectuada en la plataforma, mediante la reducción uniforme y sucesiva de precios.

A partir de la apertura del sobre económico electrónico NO se reciben más documentos de subsanación.

La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación del evento de subasta electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear el evento de subasta electrónica.

- **Conceptualización y Términos.**

  - ✓ **Subasta electrónica:** Corresponde a la puja en el curso del evento electrónico. Se dará apertura al evento de la subasta electrónica según la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso, si por alguna situación en particular la entidad prevé que no puede adelantar el evento en la fecha y hora establecida en el cronograma, informará mediante mensaje público a los proveedores habilitados para tal situación. Por tal motivo, los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la fecha y hora exacta del inicio efectivo de la puja.

  - ✓ **Duración de la Subasta Inversa:** Esta tendrá una duración de **TREINTA (30) MÍNUTOS** como término máximo para que cada proponente efectúe los diferentes lances que considere pertinentes, teniendo en cuenta que la reducción del valor deberá ser mínimo de uno (1%).

  - ✓ **Lance:** Entiéndase por Lance, cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta, es decir, una nueva oferta económica expresada en **MONEDA LEGAL COLOMBIANA (PESOS COLOMBIANOS)**, que mejora a favor de la Entidad el precio de la oferta base y oferta realizada por otro proponente.

  - ✓ **Margen Mínimo de Mejora:** Debe entenderse como el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor de su Lance para que sea válido, el cual es expresado en **MONEDA LEGAL COLOMBIANA (PESOS COLOMBIANOS)** del precio de inicio de la subasta u otro lance realizado por otro proponente.

- ✓ **Validez del Lance:** Se entenderá valido un lance cuando mejore la oferta en uno (1%). Por consiguiente, para el presente proceso, se considerarán validos los lances que tengan una diferencia mínima del uno (1%) del descuento a ofertar.

➢ **Precios Artificialmente bajos.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la misma norma el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido.

Analizada las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evolución de las ofertas, debe recomendar o rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evolución de ofertas.

➢ **Único Proponente Habilitado.**

En el evento que solo un proponente obtenga calificación HABILITADO en todos los criterios de verificación, la Dirección Regional de Norte de Santander del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, procederá a evaluar su propuesta y le verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

En el caso en que se hubiese presentado una única propuesta y ésta haya resultado “habilitada” y tenga una calificación de “cumple” o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una cumpla con tales condiciones, ocupará el primer orden de elegibilidad sin necesidad de la aplicación de mecanismo alguno, previas las verificaciones correspondientes en relación con el cumplimiento de las condiciones económicas exigidas para la propuesta económica. Lo anterior en virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.6. Adjudicación con oferta única del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

> *La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.*

➢ **Factores de Desempate.**

En caso de generarse un empate entre los diferentes proponentes en el proceso de subasta inversa, se entenderá lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo señalado en la Ley 2479 de 2025 en su artículo 22.

➢ **Método Aleatorio.**

Si llegase a existir empate y es necesario utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el método que se utilizará será el establecido en el documento “Anexo al pliego de condiciones”.

6. OTROS ASPECTOS.

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS.

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

8. GARANTÍAS.

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 seis (6) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**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 seis (6) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el veinte (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

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	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
	El Salvador	NO	NO	NO	NO

		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
Triángulo Norte	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

Nota: El cuadro se realizó de conformidad con el "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf .

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX. Anexo 9.1 Carta Adjunta 9.11. Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII. Anexo XIX. Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la república de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú. Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido de Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de Acceso Descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial Entre la Unión Europea y Colombia y Perú. Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial	Ley 2067 de 2020

10. ANEXOS.

- Necesidad de contratación.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Solicitud de precotización.
- Cotizaciones y Estudio de mercado.
- Análisis del Sector.
- Matriz de Riesgo.
- Designación de Comité estructurador y evaluador.
- Resolución Comité Evaluador.
- Designación de Comité de Contratación.
- Acta de Comité de Contratación.
- Proyecto de Pliegos de Condiciones.
- Aviso de Convocatoria Pública.
- Formatos.

El presente documento se suscribe el dieciocho (18) de agosto de 2026.

Cristal Barrera C.

Firmado digitalmente por Dennis Cristal Barrera Cotamo
Fecha: 2026.08.19 10:48:47 -05'00'

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
Directora Regional (e)

Elaboró: Ingrid Susana Buitrago Cuellar, Contratista Dirección Regional Ingrid Buitrago.

Revisó componente Jurídico: Daniel Eduardo Angarita Galvis, Líder de Contratación Dirección Regional

Revisó componente Técnico: Andrés Mauricio Puentes Velasquez, Profesional G09 CEDRUM

Revisó componente Financiero: Luis Miguel Nieto Martínez, Profesional Planeación Dirección Regional

Revisó componente SST: Paula Maritza Bravo Salazar, Profesional HYSI Dirección Regional Paula Bravo

Revisó componente Ambiental: Lennin Said Gomezjurado Sánchez, Dinamizador Ambiental CIES

Vo.Bo.: Brayan José Rojas Hurtado, Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto