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

Junio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Comerio y Servicios – Regional Bolivar
ORDENADOR DEL GASTO	Arodiz Aguilera Aurela
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE INFORMÁTICO, BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI), CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS, PROTEGER LOS DATOS SENSIBLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROVEER UN ENTORNO DIGITAL SEGURO Y EFICIENTE PARA EL APRENDIZAJE EN EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DE LA REGIONAL BOLIVAR.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en su misión de formar talento humano competente y ético, ha implementado ambientes de aprendizaje que integran tecnología de vanguardia, la manipulación por múltiples usuarios y el desgaste natural de componentes electrónicos y mecánicos exponen a estos equipos a deterioros progresivos. La falta de un mantenimiento sistemático incrementa la probabilidad de fallas inesperadas, reduce la vida útil de los activos, limita la disponibilidad para el desarrollo curricular y afecta la calidad y fidelidad de los escenarios.

Desde una perspectiva académica, la falla imprevista de un equipo tecnológico trasciende lo económico, al afectar directamente la calidad del proceso de aprendizaje. Cuando un simulador, una impresora, un monitor o un servidor de almacenamiento de datos deja de funcionar en medio de una práctica, se interrumpe el flujo pedagógico planificado, se pierde el tiempo de entrenamiento programado y los instructores deben improvisar con explicaciones teóricas que no sustituyen la experiencia práctica. Los aprendices se ven privados de desarrollar habilidades psicomotoras, tomar decisiones en tiempo real y enfrentar situaciones clínicas controladas, lo que retrasa su curva de aprendizaje y disminuye la fidelidad del escenario simulado. Además, la cancelación o reprogramación de sesiones genera desmotivación, fragmentación del conocimiento y pérdida de continuidad en el desarrollo de competencias críticas como la administración segura de medicamentos, la valoración de signos vitales o la respuesta ante emergencias,

afectando finalmente la confianza y preparación del futuro profesional al momento de enfrentarse a una situación real.

En este sentido, la ejecución de un programa integral de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque informático no solo es una necesidad operativa, sino un requisito estratégico para garantizar la continuidad académica, la seguridad del paciente y el uso eficiente de los recursos públicos.
Beneficios estratégicos y operativos: La implementación de este mantenimiento aporta múltiples beneficios que respaldan su justificación:

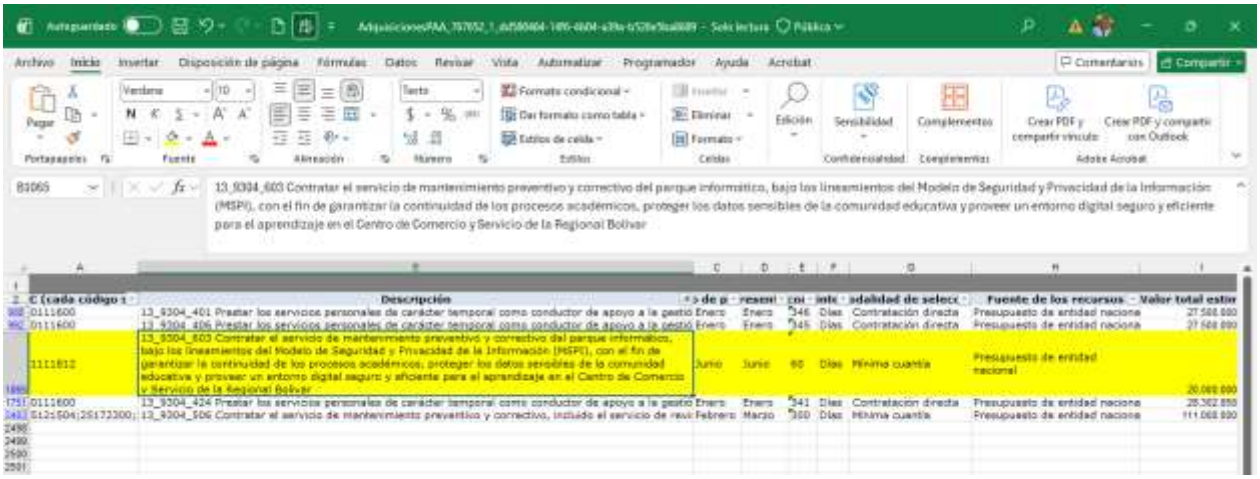
- Disponibilidad operativa continua: Al realizar mantenimientos preventivos programados y correctivos oportunos, se minimizan los tiempos de inactividad de los equipos, asegurando que los ambientes de simulación y formación estén siempre disponibles para las actividades académicas.

- Prolongación de la vida útil de los activos tecnológicos: El mantenimiento sistemático reduce el desgaste prematuro de componentes críticos, lo que retrasa la obsolescencia y evita inversiones en reposición anticipada, optimizando así el presupuesto institucional.

- Cumplimiento normativo y de aseguramiento de la calidad: La existencia de un programa documentado de mantenimiento, con hojas de vida, cronogramas, protocolos e indicadores, evidencia una gestión responsable de los recursos públicos y facilita los procesos de auditoría, autoevaluación y acreditación institucional.

La realización de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos del parque informático, conforme a los requisitos técnicos habilitantes, es una actividad indispensable para garantizar la funcionalidad, seguridad y sostenibilidad de los ambientes de formación en salud del SENA. Esta actividad no solo responde a una necesidad operativa y técnica, sino que se enmarca en el compromiso institucional con la excelencia académica, la innovación educativa y la formación de talento humano competente y ético, alineado con los más altos estándares de calidad y seguridad.

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



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

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

CÓDIGO Clasificador de Bienes y Servicios de UNSPSC	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase	Nombre Producto
81111812	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE INFORMÁTICO, BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI), CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS, PROTEGER LOS DATOS

SENSIBLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROVEER UN ENTORNO DIGITAL SEGURO Y EFICIENTE PARA EL APRENDIZAJE EN EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DE LA REGIONAL BOLIVAR.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Prestación de servicios

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.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEMS	CÓDIGO Clasificador de Bienes y Servicios de UNSPSC	UNIDADES A COMPRAR O CONTRATAR	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

1	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora Kyocera ECOSYS MA6000ifx	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
2	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora HP Color Laser Jet Flow MFP M880	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
3	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora HP DesignJet T120	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
4	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
5	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora EPSON L5190	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable

6	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Servidor NAS HP Enterprise Proliant Microserver GEn10	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
7	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Televisor LED 48"	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
8	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo computadores portatiles	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
9	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo computadores todo en uno	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
10	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo computadores escritorio - monitor	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable

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

N/ A

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) 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) Elaborar cronograma de actividades que debe ser aprobado por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución de actividades de mantenimiento
2) Presentar un informe técnico inicial con el diagnóstico del estado de los equipos, dentro de los primeros 5 días hábiles del contrato.
3) Ejecutar las actividades de mantenimiento conforme al alcance definido en el contrato, el cronograma aprobado y la normativa técnica vigente
4) Implementar las medidas de seguridad necesarias para proteger a los trabajadores, aprendices, personal del SENA y usuarios en general
5) Garantizar que el personal asignado esté debidamente capacitado y certificado, cuente con EPP y esté afiliado al sistema de seguridad social.
6) Señalizar y aislar las zonas intervenidas para evitar accidentes y caídas.
7) Contar con un responsable técnico en soporte, quien garantizará la calidad y seguridad de los trabajos.
8) Asegurar la presencia física del responsable técnico en las reuniones de seguimiento, visitas de supervisión y entrega de informes.
9) Que el personal estará debidamente identificado y uniformado durante la prestación del servicio en las instalaciones del SENA.
10) Notificar al supervisor del contrato cualquier cambio en el personal asignado al contrato y obtener aprobación previa del supervisor.
11) Entregar un informe mensual (o por intervención) que incluya actividades realizadas, hallazgos, materiales utilizados, tiempos de ejecución y registro fotográfico.
12) Entregar al finalizar el contrato un informe consolidado final, junto con un plan de mantenimiento sugerido y recomendaciones técnicas.
13) Asumir los costos por daños ocasionados por negligencia, mala práctica o incumplimiento técnico durante la ejecución del contrato.
14) Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato las pólizas exigidas, incluyendo responsabilidad civil, cumplimiento y riesgos laborales.
15) Mantener total disponibilidad de repuestos originales y garantía de suministro durante el contrato.

16) Coordinar previamente con la supervisión del contrato el ingreso al centro, el acceso a equipos e instalaciones y las fechas de intervención.
17) Retirar al finalizar cada jornada todo tipo de residuos, materiales inservibles, herramientas y equipos temporales, garantizando el orden y limpieza de las áreas intervenidas.
18) El proveedor deberá suministrar los elementos descritos para este contrato dentro de los plazos establecido por la Entidad Estatal.
19) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
20) El contratista dará cumplimiento al contenido de las especificaciones técnicas de este documento.
21) Las especificaciones mínimas de los servicios ofrecidos deben ser las descritas para cada Ítem en los estudios previos, la Entidad no admitirá durante la ejecución del contrato solicitudes de cambio en la referencia de estos, ni en las características descritas en el cuadro de especificaciones y técnicas y las fichas técnicas adjuntas al proceso.
22) Cumplir con los horarios de mantenimiento establecidos por el SENA.
23) Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos con su personal el cual debe ser personal idóneo, capacitado y con los certificados necesarios para la realización de los trabajos a contratar.
24) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.
25) Hacer recomendaciones oportunas para asegurar la eficiencia en el funcionamiento de los equipos y prever daños.
26) Comunicar al supervisor del contrato con 48 horas de anticipación el listado del personal que realizará el mantenimiento.
27) Realizar pruebas demostrativas sobre la operatividad y buen funcionamiento de los equipos después de los mantenimientos. Estas se deben realizar en presencia del Supervisor del contrato o quien este delegue.
28) Cambiar el personal asignado cuando el Centro de Comercio y Servicios lo requiera por la comisión de actos de indisciplina o por no cumplir con los requerimientos deseados o con los horarios establecidos.
29) Entregar a la culminación del contrato un reporte del estado técnico de los equipos.
30) Garantizar que los repuestos serán originales, de primera calidad y no remanufacturados.
31) Presentar las facturas de los repuestos y mano de obra de acuerdo con la oferta económica presentada por el contratista, siempre que lo solicite el supervisor del contrato.
32) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al SENA y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata; de no hacerlo así, el SENA procederá a corregirla en la forma que estime conveniente pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontará de los pagos pendientes al contratista
33) El CONTRATISTA es responsable de la calidad e idoneidad del servicio ofertado y adjudicado.
34) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA en la invitación y en el contrato.

35) Proteger el buen estado y conservación de los bienes del SENA, y responder por las pérdidas o daños imputables al personal designado por el contratista o que se hayan producido por la ejecución del objeto contractual.
36) Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.
37) Responder por los daños y perjuicios causados al SENA por el uso indebido de los elementos de trabajo que le hayan sido entregados para el desarrollo de la gestión, o por el maltrato, destrucción o desaparecimiento de los bienes del SENA acaecidos en ejecución del contrato.
38) Presentar al SENA toda la documentación, tanto la recibida directamente del SENA, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la Entidad.
39) Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y encontrarse a paz y salvo en la

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

N/A

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Residuos Peligrosos RESPEL: Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos. (En caso de que se generen residuos peligrosos).

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de tres (03) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será para todos los efectos contractuales el Departamento de Bolívar. La prestación de servicios se llevará a cabo en las sedes del Centro de Comercio y Servicios que establezca el supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el departamento de Bolivar.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Un pago contra entrega de los bienes y servicios contratados	N/A	Factura (Contratista)
		Formato comunicación interna
		Registro Presupuestal
		RUT no mayor a 180
		Certificado de pago de parafiscales firmado por revisor fiscal o representante legal no mayor a 30 días
		Certificación Bancaria no mayor a 30 días

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: LA ENTIDAD, cancelará el valor total del contrato en UN SOLO PAGO contra entrega del servicio contratado, de acuerdo con la ejecución del contrato, previa autorización del supervisor del contrato en moneda legal colombiana siempre y cuando EL PROPONENTE haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa presentación de la factura con todos los documentos soportes y recibo a satisfacción por el Supervisor designado por LA ENTIDAD dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente 2025. Para que el contratista trámite su pago, debe anexar: -acta con relación de entrega firmada por el Supervisor del contrato. - Registro único tributario- Registro Presupuestal - Certificación Bancaria - Factura de Venta Electrónica (cuando aplique) La DIRECTIVA PRESIDENCIAL 9 DE 2020 establece: Las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, previo a la contratación de bienes y/o servicios, deberán verificar si el proveedor del Estado está obligado a facturar electrónicamente. En caso de estar obligado, la entidad contratante incluirá en el acápite correspondiente a “obligaciones del proveedor contratista”, la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las. disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución número 000042 del 5 de mayo de 2020. Frente a los contratos en ejecución, que no contienen la mencionada estipulación contractual, las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, dentro de la debida diligencia que les corresponde realizar, y previamente a efectuar el trámite del pago por los bienes y/o servicios contratados, exigirán a sus proveedores o contratistas la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN, de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por dicha Entidad en la Resolución número 000042 del 5 de mayo de 2020. - Planilla Integrada de liquidación de Aportes (PILA) que acredite el pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente. - Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. Nota 1: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye al Centro de Comercio y Servicios – SENA – Regional Bolívar como deudora o morosa en el cumplimiento de sus

	obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectué el contratista y por ende no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 2: Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Nota 3: El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.x	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					

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:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de (identificar cargo y grado de la persona designada) como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación se adelantará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial para esta contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

En consecuencia, se dará aplicación a las reglas consagradas en las siguientes leyes: en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que la modalidad de selección de Mínima Cuantía es especial para cualquier objeto, y permite mayor economía en el trámite contractual, Ley 2069 de 2020 Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, Ley 1882 de 2018 Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones, Ley 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.
Por lo tanto, La modalidad de selección utilizada para la escogencia del contratista en el presente proceso contractual será la de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

La decisión referente a la modalidad de selección a utilizar fue adoptada por la Entidad, luego de verificada la inexistencia de Acuerdos Marco de Precio publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para la adquisición del tipo de bienes que se pretende adquirir con el correspondiente proceso contractual, en cumplimiento de la circular 33 del 24 de febrero de 2020, acerca de la obligatoriedad de aplicación de los Acuerdos Marco de Precios.

Como resultado de los anterior se encontró que no existe Acuerdo Marco para el objeto a contratar, de igual forma, la entidad tuvo en cuanta una vez verificado la falta de existencia de acuerdo marco suscrito, el valor de los bienes a adquirir por parte de la entidad los cuales no superan el 10% de la menor cuantía

como lo establece el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. “Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:”

Así las cosas, el marco legal aplicable a la escogencia del contratista estará determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Ley 1474 del 2011 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, especialmente en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

a) La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.
b) Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que establece:
“5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. P PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.
SOBRE EL DECRETO 1082 de 2012 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limitado no a MiPymes.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgarlas Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.

Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021).

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	X	NO	

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, el cual contempla en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

En aplicación de lo previsto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias vigentes, la Entidad podrá limitar la participación en el presente proceso de selección a micro, pequeñas y medianas empresas – Mipyme con domicilio principal

en el Distrito de Cartagena de Indias, siempre que se reciban las solicitudes exigidas dentro del término establecido en el cronograma y se acrediten los requisitos legales correspondientes. En caso de no cumplirse dichas condiciones, el proceso se adelantará con las reglas generales previstas en los documentos del proceso.

Esta medida se adopta con fundamento en lo dispuesto por la normatividad vigente en materia de contratación estatal, que faculta a las entidades públicas para implementar acciones afirmativas que promuevan la participación de MIPYMES en la contratación pública, especialmente aquellas de carácter local, así:

- Ley 80 de 1993, artículo 24, numeral 5, que faculta a las entidades estatales para implementar mecanismos que promuevan el desarrollo local y regional.
- Ley 1150 de 2007, artículo 12, que impulsa la participación de las MIPYMES en los procesos de contratación pública y permite destinar procesos contractuales exclusivamente a este tipo de empresas.
- Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.4.1 y 2.2.1.2.4.2, que regulan la destinación exclusiva de procesos de selección para MIPYMES, incluyendo la posibilidad de restringir la participación a las que tengan domicilio en un territorio determinado, siempre que exista justificación técnica y jurídica.
- Documento CONPES 3866 de 2016, que establece lineamientos para el fortalecimiento de la economía local a través de las compras públicas.
- Resolución No. 305 de 2021 del SENA, “Por la cual se adopta la política de compras y contratación del SENA”, que en sus lineamientos contempla el impulso a la economía local y la participación de MIPYMES en procesos contractuales de la entidad.

Esta restricción se considera procedente y necesaria por las siguientes razones:

1. Fomento del desarrollo económico regional: se prioriza la participación de MIPYMES locales para fortalecer el tejido empresarial en la ciudad de Cartagena, en coherencia con las políticas de desarrollo productivo regional.
2. Eficiencia en la logística y cumplimiento contractual: la ubicación territorial de los proveedores permitirá reducir tiempos de entrega y costos de transporte, optimizando el suministro oportuno de los materiales requeridos para las actividades formativas del Centro de Comercio y Servicios, puesto que se ha evidenciado en contratos anteriores suscritos con empresas de diferentes departamentos del territorio nacional, que la eficiencia en la respuesta a los requerimientos del SENA no cumple con las expectativas y la necesidad de la formación, situación que afecta el desarrollo normal de procesos formativos de la entidad.
3. Generación de empleo local: la contratación con MIPYMES domiciliadas en la ciudad de Cartagena contribuye a la creación y mantenimiento de puestos de trabajo en la región, beneficiando directamente a la comunidad local.

4. Pertinencia y adaptabilidad de los materiales: el conocimiento de las condiciones geográficas, culturales y técnicas de la región por parte de las empresas locales facilita la entrega de productos que se ajusten a las necesidades específicas del SENA.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.]

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**. M/CTE. 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, el subdirector del centro de comercio y servicios de la regional Bolívar adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “**CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE INFORMÁTICO, BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI), CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS, PROTEGER LOS DATOS SENSIBLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROVEER UN ENTORNO DIGITAL SEGURO Y EFICIENTE PARA EL APRENDIZAJE EN EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DE LA REGIONAL BOLIVAR**.”. es de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000). M/CTE), tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, 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

BPIN	202400000000188
Dependencia	930427
Rubro	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02
TOTAL	$20.000.000

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603024-02**	**$20.000.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8526	2026-06-16	2026-12-31	930427 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-BOLIVAR - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	Veinte millones cuatrocientos mil pesos m/cte	**$ 20.000.00**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por el valor de la oferta que sea seleccionada en el proceso de contratación, que cumpla con los requisitos del proceso, a través de comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo indicado en el “CRONOGRAMA DEL PROCESO”.

5.1.1 Lotes

N/A

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia,

deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual 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) – **NO APLICA***

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 – **NO APLICA***

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

El proponente deberá presentar certificado suscrito por el representante legal o su apoderado debidamente facultado, o por la persona natural, mediante el cual se compromete a entregar los bienes y servicios cotizados en las mismas condiciones solicitadas por la entidad, para ello deberá aportar documento que contenga lo anterior y las especificaciones técnicas requeridas por la entidad en el numeral de especificaciones técnicas del presente proceso, así:

- **Ítem**
- **Código clasificador**

- **Cantidad solicitada**
- **Unidad de medida**
- **Denominación general del bien o servicio**
- **La denominación y/o descripción técnica del bien o servicio cotizado**

ITEM	CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE UNSPSC	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
1	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora Kyocera ECOSYS MA6000ifx	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
2	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora HP Color Laser Jet Flow MFP M880	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
3	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora HP DesignJet T120	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
4	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
5	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Impresora EPSON L5190	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
6	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Servidor NAS HP Enterprise Proliant Microserver GEn10	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
7	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo Televisor LED 48"	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable

ITEM	CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE UNSPSC	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
8	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo computadores portátiles	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
9	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo computadores todo en uno	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable
10	81111812	1	UNIDAD	Servicio de mantenimiento preventivo / Correctivo computadores escritorio - monitor	Desarmar el equipo para realizar mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario reemplazar piezas que permitan el ampliar el tiempo de uso, siempre y cuando sea financieramente viable

De lo anterior se verificará que los bienes cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad.

CAPACIDAD TÉCNICA:

El proponente deberá acreditar a través de certificado firmado por el representante legal que, de llegar a ser adjudicatario, se compromete a que dispondrá para la ejecución del contrato de los siguientes profesionales y herramientas:

- Un (1) Ingeniero con doble titulación en ingeniería Electrónico y electricista con el fin de cubrir la necesidad oportunamente con posgrado en gestión integral para que coordine, implemente de mejor manera los procesos que de aquí se desarrollaran, con certificado en cableado estructurado, certificado mantenimiento de computadores y periféricos.
- un (1) ingeniero en sistemas con experiencia en mantenimiento e instalación de equipos de cómputo y certificado en gestión de la seguridad informática.

El personal propuesto deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia demostrable en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos.

El proponente deberá acreditar mediante documento firmado por el representante legal donde conste que tiene el personal con estudios técnicos tales como técnico electrónico y técnico en sistemas con

énfasis en equipo de cómputo y afines que se necesario con conocimiento ideo en las áreas de tecnologías basada en sistemas y reparaciones técnicas pertinentes a este proceso.

HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS: El proponente deberá acreditar mediante documento firmado por el representante legal que cuenta con las siguientes herramientas, las cuales estarán disponibles durante toda la ejecución del contrato:

- Kit de herramientas de precisión para electrónica (destornilladores, pinzas, extractores de chips, pulseras antiestáticas).
- Multímetros digitales y pinzas amperimétricas para diagnóstico eléctrico.
- Osciloscopio portátil para análisis de señales en fuentes de poder y tarjetas lógicas.
- Equipos de limpieza electrónica (aire comprimido, aspiradora antiestática, alcohol isopropílico, paños libres de pelusa).
- Software de diagnóstico para impresoras, servidores y equipos de cómputo (diagnóstico avanzado, lectura de códigos de error, pruebas de estrés).
- Equipos de respaldo y clonación de discos duros y unidades SSD.
- Acceso a repuestos originales o certificados por los fabricantes.

Los cuales estarán al servicio del futuro contrato.

- REPUESTOS Y GARANTÍAS: El proponente deberá certificar que garantiza el suministro de repuestos nuevos, originales y no remanufacturados y que ofrece Seis (6) meses de garantía por la reparación y Seis (6) por los repuestos instalados.

- **EXPERIENCIA GENERAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se exigirá el Registro único de Proponentes (RUP) para contratos adelantados a través de la mínima cuantía.

  Por lo tanto, el proponente deberá acreditar experiencia acorde al objeto de este proceso, mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos suscritos con entidad pública o privada cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso; el valor de los contratos certificados sumados o individualmente deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso y haberse ejecutado en un 100% a la fecha de cierre establecida en la plataforma del SECOP para el presente proceso.

2.3.1. CRITERIOS DIFERENCIALES EXPERIENCIA – LEY 2069 DE 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020, desarrollado por el Decreto 1860 de 2021. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, El SENA acoge como criterio diferencial el establecido en el numeral 1 del artículo referenciado

"Tiempo de Experiencia" de la siguiente forma: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se exigirá el Registro único de Proponentes (RUP) para contratos adelantados a través de la mínima cuantía.
Por lo tanto, el proponente deberá acreditar experiencia acorde al objeto de este proceso, mediante la presentación de certificaciones de contratos suscritos con entidad pública o privada cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso; el valor de los contratos certificados sumados o individualmente deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso y haberse ejecutado en un 100% a la fecha de cierre establecida en la plataforma del SECOP para el presente proceso o si es necesario certificado por el contador que el contrato finalizo y fue liquidado a satisfacción.

2.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS DE MUJERES – EXPERIENCIA LEY 2069 DE 2020
De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020, desarrollado por el Decreto 1860 de 2021. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Se establece como criterio diferencial el establecido en el numeral 2 del artículo referenciado "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", esto con la finalidad de promover la participación del emprendimiento de mujeres. Diferenciación que se hará en los requisitos habilitantes denominado EXPERIENCIA dentro del correspondiente proceso de mínima cuantía que pretende celebrar la entidad:

Por lo tanto, el proponente deberá acreditar experiencia acorde al objeto de este proceso, mediante la presentación de certificaciones de contratos suscritos con entidad pública o privada cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso; el valor de los contratos certificados sumados o individualmente deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso y haberse ejecutado en un 100% a la fecha de cierre establecida en la plataforma del SECOP para el presente proceso.

NOTA 1: Solo se aceptarán certificaciones de contratos totalmente ejecutados, en las cuales consten todos los datos básicos del contrato, del contratista y del contratante, que contenga: Razón Social y NIT de la entidad donde ofreció los bienes o servicios, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y nombre y firma del Representante Legal, y el recibido a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas.
NOTA 2: Se aceptará como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación que contenga: Razón Social y NIT de la entidad donde ofreció los bienes o servicios, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y nombre y firma del Representante Legal, y el recibido a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas.

- **CUANDO APLIQUE- SI EL OFERENTE CUMPLE CON LOS DOS SUPUESTOS DE HECHOS DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES UTILIZADOS, PODRÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA UTILIZANDO AMBAS MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN POSITIVA (TIEMPO DE EXPERIENCIA Y NÚMERO DE CONTRATOS). PARA SER MERECEDOR DEL CRITERIO DIFERENCIAL DE MIPYME O EMPRESA DE MUJERES EL OFERENTE**

DEBERÁ ACREDITAR LA CALIDAD DE TAL, DE CONFORMIDAD CON LAS FORMAS DE ACREDITACIÓN ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1860 DE 2021.

REGLAS PARA CERTIFICAR LA EXPERIENCIA:

1. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) NIT de la entidad donde ofreció los bienes o servicios
c) Objeto del contrato
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
e) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación
f) Anotación del recibido a satisfacción
g) Valor del contrato

2. Si el proponente aporta certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor de acuerdo con el porcentaje de

participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

3. Solo se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad.

4. EL SENA podrá, cuando estime necesario y en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

5. En caso de que las certificaciones o actas de liquidación que aporten los oferentes contengan información o datos que no correspondan a la realidad, se tendrá esto como causal de RECHAZO de la oferta presentada.

6. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de evaluación se tomará el valor de cada contrato individualmente en orden de mayor a menor valor.

7. Cuando la propuesta para el presente proceso de selección se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

8. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

9. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Plan de Continuidad Tecnológica: Mantenimiento y Protección del parque informatico.	
CRITERIO SST	**ETAPA**
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 Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	PRECONTRACTUAL
Certificado de afiliación a la ARL, donde se evidencie la cotización al nivel acorde a la actividad económica desarrollada,menor a 30 dias.	PRECONTRACTUAL

5.2.2.2 De gestión ambiental

N/A

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.2.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

a) El proponente deberá presentar su oferta en el formulario de oferta económica dispuesto por SECOP II discriminando precio unitario de cada ítem, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación incluido el transporte, flete, traslado, entrega de los bienes, IVA.

b) En el cuestionario electrónico, encontrará una lista de precios que se denomina “OFERTA ECONOMICA”, deberá indicar el VALOR TOTAL TAL COMO LO SEÑALA LA ENTIDAD

ESTATAL, Toda vez, que el proceso se adjudicará por el monto del presupuesto con que cuenta la entidad, es decir; VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE **($20.000.000).**

El proponente deberá observar que su oferta económica del ítem (a) no sobrepase el precio del estudio de mercado por cada Ítems. **SO PENA DE RECHAZO.**

La Entidad realizó un estudio de mercado apegado a las reglas establecidas en los manuales de CCE y los lineamientos de la circular 133 de 2013 y el Manual de contratación del SENA, por lo tanto, los precios de cada ítem arrojados por el estudio reflejan la realidad del mercado y, en consecuencia, no se admitirán ofertas que superen estos valores.

El SENA solo pagará los bienes ofrecidos hasta el valor total del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados.

Tener en cuenta que el SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá

cumplir con el pago de estampillas, impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Con relación al IVA, el Proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el Contratista deberá asumir el costo del impuesto.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos de su propuesta debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los bienes y servicios ofertados, necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones, así como la asunción de riesgos que emanan del mismo.

- NO DILIGENCIAR CORRECTAMENTE LA OFERTA ECONOMICA TAL COMO SE INDICA, DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA –

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de CCE, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
En ningún caso serán subsanables aspectos relacionados con el numeral del Cuestionario electrónico denominado “Oferta económica”.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 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	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
x	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co en el literal C,

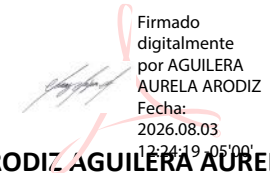
"…Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. ANEXOS

1.Estudio de Mercado y Análisis del Sector.

2.Pantallazo de PAA.

3.Matriz de riesgos.



ARODIZ AGUILERA AURELA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Regional Bolívar

Elaboró: Cinthia Marchena – Abogada
Revisó componente jurídico: Cinthia Marchena – Abogada contratista
Revisó componente técnico: Fabio Màrchez – Contratista Dinamizador TIC
Revisó componente financiero: Andrés Perez – Profesional de presupuesto

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.