SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

La Directora (e) de la Regional Norte de Santander, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación estatal, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus PRECOTIZACIONES, como parte del siguiente estudio de mercado a registrar del proceso que tiene por objeto:

Se solicita registrar sus precotizaciones a los siguientes contactos:
Correo: brojash@sena.edu.co, ibuitragoc@sena.edu.co
Dirección radicación correspondencia: SENA Regional Norte de Santander.
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – San José de Cúcuta
Unidad de Archivo y correspondencia.

Al anexar algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos. De igual forma, si considera puede enviar su propuesta digitalizada por medio de correo electrónico.

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE PRECOTIZACIONES: **3 días hábiles después de publicar el presente documento.**

Se presenta la siguiente información como referencia de consulta:

1. **CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 2, del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas V. 14.0801:

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

2. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A PRECOTIZAR:**

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

3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:**

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.

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

- 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.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS.

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	UNIDAD	428

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	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. ➢ Mouse: Mouse USB. ➢ Cables: El equipo debe venir con sus cables necesarios para su operación básica (los cables de poder, teclado y mouse) deben venir incluidos de fábrica. El equipo debe estar listo para su uso inmediato. ➢ Teclado: Teclado en español USB. ➢ Administración: Herramientas del fabricante para diagnóstico de hardware, actualización de controladores y monitoreo del estado del sistema. ➢ Seguridad: Protección mediante TPM 2.0, contraseña BIOS/UEFI y ranura Kensington. ➢ Chip de seguridad: TPM 2.0 integrado. ➢ EPEAT: EPEAT Gold o superior. ➢ Energy star: Energy Star 9.0 o superior. ➢ Certificaciones / Diseño corporativo. ➢ Equipo diseñado para uso corporativo/profesional, con pruebas de durabilidad MIL-STD-810H o equivalente. ➢ Garantía: Garantía mínima de tres (3) año.		
2	**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. ➢ 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”,	UNIDAD	8

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	capacidad mínimo 50 kg, VESA compatible, ruedas con freno, altura ajustable.		

4. PRESENTACION DE LA PRECOTIZACION:

La PRECOTIZACIÓN a presentar debe referir en la FASE No. 1 de Estudios y Diseños y la FASE No. 2 de Adecuación y Construcción que incluya la descripción, la cantidad, unidad, características técnicas, el valor unitario, el IVA y el valor total pre cotizado.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA incluido

5. FORMA 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**	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta	

	con todos los requisitos de Ley.	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.

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

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).

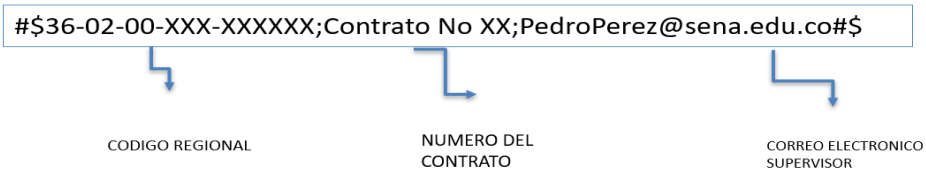
Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

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

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

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

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El contratista para cumplir con sus obligaciones contará con un plazo que no supere el **30 DE NOVIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el estudio previo y en la minuta.

8. **TIPO DE CONTRATO:** Suministro

9. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Licitación Pública.

Cordial saludo,

Proyectó: Ingrid Susana Buitrago Cuellar
Contratista Dirección Regional