



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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
ORDENADOR DEL GASTO	SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
OBJETO	CONTRATAR LA COMPRA DE COMPUTADORES PARA EL CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es una entidad pública de carácter nacional, adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión fundamental es contribuir al desarrollo integral del talento humano en Colombia, mediante la formación profesional integral, la innovación, y el fortalecimiento de competencias laborales que impulsen la productividad, competitividad e inclusión social en los sectores económicos del país, conforme a lo establecido en la Ley 119 de 1994.

Según el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 4 de la Resolución 2154 de 2024 otorga la ordenación del gasto y la competencia para realizar contratos a los Subdirectores de Centro de Formación, para los contratos del respectivo Centro, dentro



del área de su jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004 y los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo.

A partir de ello, el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones – CEET ID024, en cumplimiento de su misión institucional orientada a brindar formación profesional integral con calidad, pertinencia y oportunidad, requiere disponer de ambientes de formación dotados con infraestructura tecnológica adecuada que permita garantizar el desarrollo de los procesos académicos, prácticas formativas y actividades de aprendizaje propias de los programas ofertados.

Durante la vigencia 2024, el Centro de Formación fue seleccionado como piloto para adelantar el proceso de retiro de equipos de cómputo de escritorio y equipos portátiles que se encontraban asignados tanto a ambientes de formación como a áreas administrativas, proceso realizado como parte de las actividades adelantadas con el operador tecnológico anterior. Como resultado de esta intervención, se efectuó el retiro de un número significativo de equipos que soportaban las actividades académicas del Centro, generando una disminución considerable de la capacidad tecnológica disponible para atender la demanda formativa. Posterior al retiro de dichos elementos tecnológicos, el Centro de Formación realizó las gestiones administrativas correspondientes mediante la generación de solicitudes institucionales orientadas a obtener apoyo para la reposición, adquisición o asignación de nuevos recursos tecnológicos que permitieran mitigar la afectación presentada y garantizar la continuidad de los procesos de formación.

De otra parte, los ambientes de formación actualmente habilitados para la atención de aprendices cuentan en gran medida con equipos de cómputo que presentan condiciones de obsolescencia tecnológica, caracterizadas por limitaciones en capacidad de procesamiento, memoria RAM, almacenamiento, compatibilidad con sistemas operativos actuales y restricciones para la ejecución de herramientas especializadas requeridas en los programas de formación. Esta situación representa una limitación para el adecuado desarrollo de los procesos académicos, especialmente en áreas relacionadas con electricidad, electrónica, telecomunicaciones, tecnologías de la información, automatización, programación, diseño y demás especialidades que requieren plataformas tecnológicas con capacidades suficientes para la ejecución de software especializado, simuladores, ambientes virtualizados, herramientas de desarrollo y aplicaciones propias del sector productivo.

La infraestructura tecnológica constituye un componente fundamental dentro del proceso formativo del SENA, debido a que permite garantizar ambientes de aprendizaje acordes con las necesidades actuales de la industria y facilita que los aprendices desarrollen competencias técnicas alineadas con los avances tecnológicos y las exigencias del mercado laboral. La ausencia de equipos suficientes o la disponibilidad de equipos con bajo desempeño tecnológico puede generar impactos como:

- Limitación en la capacidad de atención de aprendices en los ambientes de formación.
- Dificultades para la ejecución de prácticas tecnológicas y actividades académicas.



- Restricciones en la instalación y funcionamiento de software especializado requerido por los programas de formación.
- Disminución en la calidad y oportunidad del servicio educativo ofrecido.
- Incremento en tiempos de respuesta asociados al soporte técnico y mantenimiento correctivo.
- Riesgo de afectar los indicadores institucionales relacionados con cobertura, calidad y pertinencia de la formación profesional integral.

Adicionalmente, desde una perspectiva de gestión tecnológica institucional, mantener equipos con altos niveles de obsolescencia incrementa los riesgos asociados a disponibilidad, seguridad de la información, compatibilidad tecnológica y sostenibilidad operativa, debido a que los dispositivos antiguos presentan mayores dificultades para soportar actualizaciones de seguridad, sistemas operativos vigentes y nuevas plataformas requeridas para los procesos institucionales.

Por lo anterior, se considera técnicamente necesario fortalecer el parque computacional del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones – CEET ID024 mediante la adquisición de nuevos equipos de cómputo que permitan renovar progresivamente la infraestructura tecnológica disponible en los ambientes de formación, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos académicos. La asignación de estos recursos permitirá:

- Recuperar la capacidad tecnológica afectada después del retiro de equipos realizado al operador tecnológico anterior.
- Modernizar los ambientes de formación con equipos acordes a las necesidades actuales.
- Garantizar disponibilidad tecnológica para instructores y aprendices. • Mejorar la experiencia de aprendizaje mediante herramientas actualizadas.
- Reducir riesgos asociados a la obsolescencia tecnológica.
- Fortalecer la capacidad institucional del CEET para responder a la demanda de formación técnica y tecnológica.

En consecuencia, se solicitó la asignación de recursos presupuestales y tecnológicos necesarios para la adquisición de equipos de cómputo destinados al fortalecimiento del parque tecnológico del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones – CEET ID024, como una acción estratégica orientada a garantizar la continuidad, calidad y pertinencia de la formación profesional integral impartida por el SENA. Esta inversión permitirá disponer de ambientes tecnológicos modernos, seguros y funcionales, alineados con los objetivos institucionales, la transformación digital y las necesidades actuales de formación del talento humano requerido por los diferentes sectores productivos del país.

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



PSC (cada código s =	Descripción	- lo de pro =	resent =	soi =	(interv =	alidad de sel =	ste de los re =	lor total estim =	mado en la vig =	in vige =	tud de =	rate =	Ubicaci =	Nombre del responsable
81101706;78121603;711_9210_505	Contratar la operación de traslado internacional para realizar Agosto	Agosto	120	Días	Contratación de Recursos propic	188.000.000 COP	No	188.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
70111703;70111704;711_9210_540	Contratar servicios integrales para el mantenimiento de ar Agosto	Agosto	50	Días	Mínima cuantía Recursos propic	60.000.000 COP	No	60.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
10151514;10152001;711_9210_541	Compra de materiales de formación continua especial Cam Agosto	Agosto	50	Días	Mínima cuantía Recursos propic	20.000.000 COP	No	20.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
43211507;43211508;711_9210_542	Contratar la compra de computadores para el Centro de El Agosto	Agosto	50	Días	Selección abrev Recursos propic	400.000.000 COP	No	400.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
43211507;43211508;711_9210_543	Contratar la compra de computadores para el Centro de El Agosto	Agosto	50	Días	Selección abrev Recursos propic	400.000.000 COP	No	400.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
25172504;25172106	11_9210_544 Contratar la adquisición de llantas, rines y válvulas para el Agosto	Agosto	50	Días	Mínima cuantía Recursos propic	30.000.000 COP	No	30.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
53102710;53102902;411_9210_545	Contratar la adquisición de uniformes deportivos y kits de l Agosto	Agosto	50	Días	Mínima cuantía Recursos propic	20.000.000 COP	No	20.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
80111601	11_9210_546 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, p Agosto	Agosto	150	Días	Contratación de Recursos propic	23.500.000 COP	No	23.500.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
80111601	11_9210_547 Prestar los servicios personales de carácter temporal para Agosto	Agosto	150	Días	Contratación de Recursos propic	20.000.000 COP	No	20.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
80111601	11_9210_548 Prestar los servicios personales de carácter temporal para Agosto	Agosto	150	Días	Contratación de Recursos propic	20.000.000 COP	No	20.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
46191501;46191601;511_9210_549	Contratar el servicio de mantenimiento y/o recarga de exti Septiembre	Septiembre	50	Días	Mínima cuantía Recursos propic	70.000.000 COP	No	70.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
41113630;41113631;711_9210_550	Contratar el mantenimiento de los equipos de las diferente Septiembre	Septiembre	50	Días	Mínima cuantía Recursos propic	90.000.000 COP	No	90.000.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		
80111601	11_9210_551 Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión, seg Septiembre	Septiembre	120	Días	Contratación de Recursos propic	18.800.000 COP	No	18.800.000 COP	No	NA	Distrito Cap	Electricidad Lina Samaris Silva Beltran		

Tomado de la versión trigésima segunda del 3/09/2026 9:44:50 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) – SECOP II

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	E - Productos de uso final	43211503	Computadores notebook
2	E - Productos de uso final	43211507	Computadores de escritorio
3	E - Productos de uso final	43211508	Computadores personales
4	E - Productos de uso final	43211509	Computadores de tableta

Fuente: <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Versión: Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (versión 14)

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA.

2. OBJETO

CONTRATAR LA COMPRA DE COMPUTADORES PARA EL CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL



CONTRATO DE COMPRAVENTA	
Otro:	NO APLICA.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

NO APLICA.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

Para el presente proceso contractual, cuyo objeto contempla la adquisición de bienes de tecnología, se cuenta con el concepto para Compra de Bienes de TI, emitido por la Oficina de Sistemas e Informática, en cumplimiento del requisito establecido para la adquisición de bienes de hardware y lo contenido en el Procedimiento para Emisión de Conceptos Técnicos de TI.

En consecuencia, se deja constancia de que el concepto para Compra de Bienes de TI se encuentra anexo a los documentos que integran el presente proceso contractual, como soporte del concepto técnico previo requerido para la adquisición de los equipos objeto de contratación.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FICHA TÉCNICA
1	Computador portátil	Computador portátil ProcesadorProcesador de generación tecnológica reciente, vigente y comercialmente disponible, con un mínimo de diez (10) núcleos físicos y capacidad de procesamiento de dieciséis (16) hilos o superior, cuando la arquitectura lo permita. Deberá contar con frecuencia máxima turbo o boost de al menos 4,5 GHz en los núcleos de alto rendimiento, cuando aplique, y memoria caché de nivel 3 (L3) de mínimo 16 MB, o características de caché equivalentes debidamente sustentadas por el fabricante. Se	1	UNIDAD	SI



ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FICHA TÉCNICA
		admitirán procesadores de diferentes fabricantes y arquitecturas, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos o un rendimiento equivalente mediante documentación oficial verificable y pruebas de desempeño comparables - Memoria RAM 16 GB Tipo de memoria DDR5 Almacenamiento 512 GB Tipo de almacenamiento Unidad de estado sólido SSD M.2 NVMe Pantalla 14 pulgadas Resolución WUXGA 1920 × 1200 Relación de aspecto 16:10 Tipo de panel IPS Acabado Antirreflejo Gráficos integrados. Cámara web HD integrada Micrófono Micrófonos integrados Audio Sistema de audio integrado con parlantes estéreo Conectividad inalámbrica Wi-Fi 6c Bluetooth integrado Puertos USB Mínimo 2 puertos USB-C de 10 Gbps con carga y salida de video ; 1 × USB-C 5 Gbps con Power Delivery y DisplayPort; 1 × HDMI; 1 × conector de alimentación; 1 × lector SD; 1 × conector combinado de audio de 3,5 mm - Sistema operativo Win11 Pro. Seguridad TPM Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior - Teclado integrado en español - Batería recargable de ion-litio Alimentación Adaptador de corriente incluido Uso Ofimática, navegación web, sistemas institucionales, gestión documental, videoconferencia, aplicaciones especializadas ambientes de formación y multitarea. Garantía mínimo 3 años.			
2	Computador de Escritorio Todo en Uno	Computador Todo en Uno (All-in-One) Mínimo 10 núcleos, o arquitectura equivalente con rendimiento demostrado; Hilos: mínimo 16 cuando la arquitectura lo permita, admitiendo equivalencia técnica debidamente sustentada; Frecuencia turbo: 4,5 GHz o superior como	1	UNIDAD	SI



ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FICHA TÉCNICA
		referencia complementaria, no como único indicador; Caché L3: mínimo 16 MB como referencia inicial con TDP mínimo de 65 W. Se admitirán procesadores de diferentes fabricantes y arquitecturas, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos o un rendimiento equivalente mediante documentación oficial verificable y pruebas de desempeño comparables. Memoria RAM 16 GB Tipo de memoria DDR5 Almacenamiento 512 GB Tipo de almacenamiento Unidad de estado sólido SSD M.2 NVMe 27 pulgadas, resolución Full HD 1920 × 1080, panel IPS, acabado antirreflejo, 300 nits, 99 % sRGB o Pantalla integrada de 27 pulgadas como mínimo, con resolución nativa Full HD de 1920 × 1080 píxeles o superior, tecnología de panel IPS o equivalente que garantice ángulos de visión amplios y reproducción adecuada del color, y acabado antirreflejo o tratamiento equivalente que reduzca los reflejos y favorezca la visualización durante las jornadas de formación. Se aceptarán diferentes tecnologías y soluciones de visualización, siempre que acrediten características iguales o superiores a las requeridas, conservando obligatoriamente el tamaño mínimo de 27 pulgadas. , Cámara web HD integrada con obturador de privacidad, Micrófono Micrófonos integrados (doble arreglo digital), Audio Sistema de audio integrado con parlantes estéreo Conectividad de red cableada Interfaz Ethernet RJ-45 Gigabit (10/100/1000 Mbps), Conectividad inalámbrica Wifi 6c. Bluetooth integrado. Puertos USB Puertos USB tipo A y USB tipo C Salida de video Entrada y salida HDMI Conector			



ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FICHA TÉCNICA
		de audio Puerto combinado de auriculares y micrófono (3.5 mm) - Micrófonos de matriz 2 x; parlantes estéreo 2 x 3 W; mouse incluido puede ser inalámbrico o USB; soporte de monitor o base del monitor ajustable en altura y características ergonómicas, permitiendo al usuario adaptar la posición de la pantalla según sus necesidades de trabajo. Pruebas MIL-STD 810H. Sistema operativo Win11 Pro. Seguridad TPM 2.0 y ranura para guaya de seguridad Periféricos Teclado y mouse óptico en español Soporte y ergonomía Base/soporte con ajuste de inclinación integrado Alimentación Fuente / Adaptador de corriente incluido Uso Ofimática, navegación web, sistemas institucionales, gestión documental, videoconferencia, aplicaciones especializadas ambientes de formación y multitarea. Garantía mínimo 3 años.			

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

- Los equipos deberán ser entregados en su empaque original, correctamente sellados, sin manipulación previa.
- Los equipos deben ser nuevos, de primera calidad, vigentes, libres de defectos, imperfecciones y de modelos discontinuados sin soporte técnico.
- Las licencias de Windows solicitadas para cada ítem, debe tener versión vigente y debe ser genuina, debidamente activada al momento de la entrega.
- En caso de que uno de los bienes adquiridos presente defectos o incumpla las especificaciones técnicas, el proveedor deberá, sin costo para la entidad, reemplazarlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte del supervisor del contrato.
- El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de repuestos y soporte técnico en Colombia durante el período de garantía.
- Los equipos deben cumplir con las normas de seguridad eléctrica RETIE vigentes para su comercialización en Colombia.
- Cada equipo deberá ser entregado con sus accesorios de fábrica (cargador original, manuales de usuario y documentación de garantía).



NOTAS:

- El proceso se adelantará por el sistema de precios unitarios a monto agotable, será adjudicado hasta por la totalidad del presupuesto oficial del proceso de contratación.
- En consecuencia, NO se deberán ofertar cantidades, se deberá presentar la oferta indicando el valor unitario para cada ítem, discriminando el IVA y contemplando todos los costos directos e indirectos del contrato. - Las cantidades serán solicitadas por la entidad con posterioridad a la celebración del contrato en aras de poder adquirir el mayor número de unidades de cada producto utilizando el presupuesto disponible.
- El proponente deberá establecer en su propuesta económica y en el valor de la oferta consignado en SECOP II, la sumatoria de los valores unitarios sin tener en cuenta cantidades. - No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas, ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica. Solo se podrán reproducir fichas técnicas de la entidad en caso de ser oferente fabricante.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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



- 10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Suministrar los equipos nuevos, de primera calidad, vigentes, libres de defectos e imperfecciones, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica.
- 2) Realizar la entrega de la totalidad de los equipos en el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones – CEET, Carrera 30 No 17 -91 Sur- Complejo Sur de Bogotá D.C, de conformidad con lo requerido por el supervisor del contrato.
- 3) Entregar los equipos en sus empaques originales, correctamente sellados, con todos los accesorios de fábrica (cargador, manuales y certificado de garantía).
- 4) Asumir el transporte, cargue, descargue, entrega y riesgo de los bienes hasta que se realice la entrega a satisfacción en el lugar indicado, suscribiendo el acta de entrega respectiva.
- 5) Reemplazar o restituir, a su costa y sin modificación del plazo, los equipos que resulten defectuosos, con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte del supervisor.
- 6) Sostener los precios de los equipos ofertados durante la ejecución del contrato.
- 7) Presentar al supervisor del contrato la relación completa de los equipos entregados con sus números de serie, para efectos del ingreso al almacén del Centro.



- 8) Permitir la verificación técnica por parte del supervisor del contrato, quien realizará pruebas básicas de funcionamiento (encendido, conectividad, sistema operativo y validación de seriales) antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción.
- 9) Garantizar que los equipos suministrados sean aptos para soportar herramientas tecnológicas y software propios del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones (CEET).
- 10) El contratista será responsable de atender y solucionar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier defecto de fabricación, falla, daño, funcionamiento anómalo, incumplimiento de especificaciones técnicas o situación atribuible a la calidad de los bienes o servicios suministrados que se presente durante el período de garantía. En caso de presentarse una falla o reclamación de garantía, el contratista deberá realizar el diagnóstico correspondiente y adelantar las acciones correctivas necesarias, incluyendo, cuando aplique, reparación, cambio, reposición o sustitución del elemento, equipo o componente defectuoso, así como asumir los costos asociados al transporte, desplazamiento, mano de obra, repuestos y demás actividades necesarias para garantizar la solución.
- 11) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	Resolución 0312 de 2019.	Relación del personal con la planilla de pago seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL	Contractual
Matriz de Elementos de Protección Personal, actualizada y ajustada a las actividades a desarrollar al interior del proyecto, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	Matriz de Elementos de Protección Personal.	Contractual

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) El Contratista deberá garantizar que todos los equipos de cómputo suministrados cuenten con certificación ENERGY STAR vigente o certificación internacional equivalente de eficiencia energética. La acreditación se realizará mediante documentación emitida por el fabricante o mediante evidencia verificable en los registros públicos del organismo certificador correspondiente.

2.8.5 Obligaciones de seguridad en la información



1. El proveedor deberá cumplir durante la ejecución del contrato con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y de Protección de Datos Personales del SENA, así como con los requisitos establecidos en el Formato Anexo de Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA – GCCON-AN-001, según resulte aplicable al objeto contractual. En desarrollo de esta obligación, el contratista deberá garantizar, entre otros aspectos, la suscripción de los acuerdos de confidencialidad cuando haya lugar; la disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de información y/o plataformas que utilice para la ejecución del contrato; la clasificación, custodia y protección de la información; la realización de copias de respaldo cuando corresponda; la adecuada gestión y control de accesos, incluyendo los accesos del personal y terceros autorizados; el retorno o disposición final de los activos de información suministrados por la Entidad; la protección de los datos personales tratados en ejecución del contrato; y la gestión y reporte oportuno de incidentes de seguridad de la información, de conformidad con la normativa vigente, las políticas institucionales del SENA y el Formato GCCON-AN-001.
2. El proveedor deberá suscribir el Formato GCCON-F-085 – Acuerdo de Confidencialidad de la Información, de conformidad con las condiciones y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. El proveedor deberá acreditar, mediante documento, los controles implementados para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, de acuerdo con su respectiva clasificación: Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada, cuando resulte aplicable.
4. En caso de presentarse, el proveedor deberá reportar oportunamente cualquier evento o incidente de seguridad de la información que pueda poner en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de la información, aportando las evidencias correspondientes y brindando el apoyo requerido para su gestión, en la medida de sus posibilidades y conforme al alcance de sus responsabilidades contractuales.
5. El proveedor deberá contar con disponibilidad para participar en los espacios de sensibilización que sean requeridos por el SENA, con el fin de conocer y socializar las políticas, lineamientos y controles establecidos por la Entidad para la protección y aseguramiento de sus activos de información.

2.8.6 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 cuarenta y cinco (45) días hábiles sin exceder el 15 de diciembre del 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones- Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Av. Carrera 30 No 17 B- 25 Sur- Complejo Sur de Bogotá D.C.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	Entrega a satisfacción de la totalidad de los equipos, suscripción del acta de entrega, factura electrónica validada por la DIAN y acreditación de aportes a seguridad social. Se aclara que habrá una única orden de pedido por el monto total.

Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera. El SENA realizará un ÚNICO PAGO, correspondiente al valor del contrato teniendo en cuenta lo establecido con la Circulares No. 01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General y al GRF-I-002 Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos y el GRF-F-088 Formato Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago establecidos en COMPROMISO, de la siguiente manera: El Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones de la Regional Distrito Capital efectuará un único pago, de acuerdo con el bien y/o servicio prestado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación
-----------------------	--



	de la factura o documento equivalente que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: Primera carpeta: Carpeta GC GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip Estructura del nombre del archivo: • GC: Gestión Contractual • NIT del proveedor • CRP: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • MES: Mes de la factura • AÑO: Año de la factura Ejemplo: GC_999999999_0023_DICIEMBRE_2025.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. GCCON-F-031 Formato Informe de supervisión, dejar constancia del recibo a satisfacción y relacionar los bienes, elementos y/o servicios recibidos en el numeral de observaciones del presente informe. 2. GCCON-F-030 Formato Informe final de supervisión 3. GIL-F-074 Formato novedad recibo a satisfacción (cuando aplique). 4. GIL-F-010 Formato acta recibido a satisfacción de bienes 5. Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos 6. GRF-F-087 Formato relación entradas de almacén para pago de contratos 7. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato (evidencias) Segunda carpeta Carpeta GF GF_NIT_RP_MES_AÑO.zip Estructura del nombre del archivo: • GF: Gestión Financiera • NIT del proveedor • CRP: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • MES: Mes de la factura
--	---



- AÑO: Año de la factura

Ejemplo: GF_999999999_0023_DICIEMBRE_2025.zip

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Registro presupuestal del compromiso, firmado.
2. RUT del contratista, con fecha de impresión o generación menor a 180 días.
3. En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro
4. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas

El certificado será suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002.

5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición menor a 30 días. La cuenta certificada deberá corresponder a la cuenta registrada en el registro presupuestal.
6. Para pagos por endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización.

Tercera carpeta

Carpeta FV

FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Estructura del nombre del archivo:

- FV: Factura de Venta
- No. Factura: Número de la factura
- NIT: NIT del proveedor
- CRP: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor)
- MES: Mes de la factura
- AÑO: Año de la factura

Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_DICIEMBRE_2025.zip



	En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos: 1. Factura de venta en formato PDF y archivo XML, cumpliendo con todos los requisitos de Ley, debidamente registrada y aprobada en el aplicativo SIIF NACIÓN. Importante: • El archivo XML debe estar en estado AttachmentDocument. • Todos los documentos deben ser auténticos, legibles y estar completos La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo VFE de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #\$36-02-00-011-921010; número de contrato; correo institucional del supervisor#\$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921010; número de contrato; correo institucional del supervisor NO incluir los signos #\$ ni al principio ni al final del asunto del correo. Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP. Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, formato PDF y XML, comprimidos en formato .ZIP antes de su envío. Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago. Factura electrónica y validación ante la DIAN Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN. • Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. • La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada.
--	--



Cargue de facturas en SECOP II

Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos:

1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP.
2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato".
3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente.
4. Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar".
5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura.

Estados de la factura en SECOP II:

- Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión.
- Aprobado: Factura validada y en trámite de pago.
- Pagado: Pago realizado.
- Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla.
- Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla.

Plazo de pago y responsabilidades del contratista

- El plazo de pago de 30 días empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente.
- Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos.
- El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA.

Retenciones e impuestos

Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda:

- Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor.
- Otras retenciones tributarias establecidas por la ley.
- El SENA efectúa al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
- El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad.



	En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1°: El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO 2°: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el “Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos” GRF-I-002 y el “Formato Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago” GRF-F-088. PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.
--	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
-------------------------	-----	--	-----	---	--

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por la subdirectora del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones CEET, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo
---	---



	determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, o el que la modifique o reemplace, y las demás normas concordantes que regulan el tema de supervisión, entre ellas, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
En razón a lo anterior, la Supervisión del contrato será ejercida por los funcionarios designados por la subdirectora (E) del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Regional Distrito Capital, para los efectos de la futura contratación. El supervisor(a) al momento de suscribir la aceptación de la oferta o el contrato según la modalidad de contratación deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 2 - artículo 2.2.1.1.1.2.1 N 5 del decreto 1082 de 2015. Concomitante debe cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría V07, Código GCON-M-002 de octubre de 2025.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y en atención a la Circular No. 3-2026-000010 del SENA, la cual fija las cuantías de contratación para la vigencia 2026 con base en el presupuesto institucional y el salario mínimo legal mensual vigente (\$1.750.905), se determina que el presente proceso contractual se enmarca en la modalidad de menor cuantía.

Tablas ajustadas con presupuesto y topes

1. Variables base y presupuesto SENA 2026

CONCEPTO	VALOR
Salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV 2026)	\$1.750.905
Presupuesto general SENA 2026	\$6.461.000.000.000 (aprox.)
Presupuesto en SMLMV	≈ 3.690.000 SMLMV

2. Determinación de cuantías

CONCEPTO	TOPE EN SMLMV	VALOR EN PESOS
Menor cuantía	Hasta 1000 SMLMV	Hasta \$1.750.905.000



CONCEPTO	TOPE EN SMLMV	VALOR EN PESOS
Mínima cuantía	Hasta el 10% de la menor cuantía	Hasta \$175.090.500

3. Aplicación al proceso

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Presupuesto del proceso	\$400.000.000
Tope de menor cuantía SENA 2026	\$175.090.500
Modalidad aplicable	Menor cuantía

El factor de selección será el menor precio ofertado, en tal sentido, se utilizará la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa, regulado por las normas contenidas en la Constitución Política, - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.4.

El marco legal aplicable al proceso de selección abreviada a través del procedimiento de subasta inversa y del contrato que se derive de su aplicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, Estatuto Tributario y las demás normas aplicables a la materia.

Las normas actualmente vigentes que resultan pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. El Literal a, Numeral 2, del Artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, dispone como causal de selección abreviada la subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquello que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

De conformidad a lo anterior y teniendo en cuenta que la compra objeto del presente proceso de selección, corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de subasta inversa.

Análisis de Acuerdos Marco de Precios Vigentes

En cumplimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y en observancia de los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, la Entidad realizó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el propósito de determinar la



existencia de instrumentos de agregación de demanda aplicables a la necesidad relacionada con la adquisición de computadores, de conformidad con los códigos UNSPSC previamente definidos.

Una vez efectuada la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidenció que, a la fecha del presente análisis, **no se identifican Acuerdos Marco de Precios vigentes** que permitan atender de manera integral y específica la necesidad de adquisición de los equipos de cómputo requeridos por la Entidad, particularmente aquellos destinados al desarrollo de las actividades de formación técnica especializada del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones – CEET.

No obstante, dentro de la consulta realizada se identificó el Acuerdo Marco de Precios **“Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III”**, como instrumento relacionado con el objeto de la presente contratación. Sin embargo, se evidenció que dicho Acuerdo Marco tuvo una **vigencia comprendida entre el 7 de febrero de 2022 y el 7 de febrero de 2026**, por lo que no se encuentra vigente a la fecha del presente análisis y, en consecuencia, no constituye un instrumento actualmente disponible para atender la necesidad identificada.

En consecuencia, y con fundamento en la verificación efectuada, se concluye que **no resulta procedente adelantar la adquisición mediante un Acuerdo Marco de Precios**, toda vez que no se encuentra vigente un instrumento que permita satisfacer de manera integral y específica los requerimientos técnicos y funcionales de la Entidad.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar un proceso de contratación independiente, mediante el cual puedan establecerse las condiciones técnicas, económicas y contractuales acordes con la necesidad institucional identificada, garantizando la adecuada satisfacción de la misma, la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

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	
---	----	---	----	--

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA **limitará a MiPymes nacional**, con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000,00), liquidados



con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$400.000.000) 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 Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el tope del valor total unitario es de **DIEZ MILLONES TRECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$10.325.424)**, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y/o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA 1. El oferente deberá tener en cuenta que al momento de presentar la propuesta económica NO podrá superar el valor unitario total promediado en el Estudio de Mercado, es decir **DIEZ MILLONES TRECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$10.325.424)**, contrariar lo anterior será **CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

NOTA 2. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$ 400.000.000,00
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
8626	21/07/2026	31/12/2026	921027 CENTRO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES - BTA DC - 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	Nación	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE	400.000.000



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
				POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será total, de conformidad, con los valores descritos en la oferta.

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

FACTORES	EVALUACIÓN
REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO MÍNIMO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS SST	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS AMBIENTALES	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita

Nota: En el evento en que los índices, soportes presentados no cumplan con los requisitos mínimos solicitados por el área, en los pliegos, la propuesta será considerada como No Cumple o No habilitada.

DE LA SUBASTA INVERSA

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional con ocasión de los requerimientos



exigidos en el Estudio previo, anexo técnico, Pliego de condiciones y adendas generadas como parte del proceso de selección, y, por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la segunda fase denominada SUBASTA INVERSA. En esta fase se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el sobre nro. 2.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas. Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido todas las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, **no se recibirán subsanaciones adicionales.**

Así las cosas, el SENA seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

Realizada la apertura de los sobres económicos, el Comité evaluador evaluará las ofertas económicas presentadas, de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones.

Si se presenta un (1) solo oferente al proceso y este resulta habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho proponente, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior al valor del presupuesto oficial del proceso. Caso en el cual no habrá lugar a evento de subasta inversa y la entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

Se podrá realizar la subasta inversa siempre que haya, como mínimo, dos oferentes habilitados cuya oferta cumpla con la ficha técnica.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015, El SENA procede a establecer las reglas para llevar a cabo la subasta inversa:

- a) La subasta se llevará a cabo de manera electrónica “(...) *La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.*”
- b) El inicio de la subasta inversa electrónica se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego electrónico de SECOP II, no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del valor total ofertado.
- c) Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas.



VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, quienes establecerán si hay justificación (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).

La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía Código: CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 GUIA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será del **TRES por ciento (3%)** por debajo del valor total ofertado.

NOTA. El menor valor ofertado será comunicado por la Entidad en la sección de mensajes dispuesta en la plataforma SECOP II durante el evento de subasta inversa electrónica.

CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA

Partiendo de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia de los proponentes a través de un espacio digital, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el pliego de condiciones y sus anexos.

En ese orden, y para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica del presente proceso, la entidad establece el procedimiento que se seguirá para su realización, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

- a) Los oferentes habilitados deberán acceder al evento de subasta autenticándose a través de la plataforma SECOP II. Para ello, deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios para su participación toda vez que el SENA no proveerá conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- b) La subasta se configurará por un tiempo de **diez (10) minutos** para que los proponentes presenten sus lances.
- c) La cuantía de inicio de la subasta será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- d) Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo del **TRES por ciento (3%)** establecido para el presente proceso.



- e) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura. Para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica emitida por una Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
- f) Toda propuesta posterior anula la anterior realizada por el mismo proponente, de manera que, al final del certamen, la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada proponente, siendo la más favorable, el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de estos.
- g) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica SECOP II como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, “(...) *la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta (...)*”. En tal sentido, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados mediante mensaje público en la plataforma.
- h) En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo electrónico contrataciongaics@sena.edu.co. Dicho correo deberá contener: (i) nombre del proponente, (ii) usuario, (iii) número del Proceso y (iv) ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
- i) De igual manera, la Entidad podrá aplicar lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, que señala: (...) *si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma (...)*. salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- j) Se realizarán tantas rondas cuanto fuesen necesarias hasta tanto se dé lugar a una de las siguientes situaciones: (i) Se agote el tiempo configurado por la entidad para los lances, sin que se haya presentado alguno. (ii) No se presente ningún lance válido en el tiempo definido para lances, o (iii) Solo uno de los proponentes realice un lance válido durante el tiempo de lances.
- k) En el evento en que el SENA evidencie ofertas presunta o artificialmente bajas culminado el evento de subasta dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de



Contratación, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

- l) Cuando se presente documento anexo en el que se discrimine el precio unitario para cada ítem. Para la celebración del contrato, el Oferente ajustará los precios unitarios de cada ítem, aplicando el porcentaje de mejora obtenido en la subasta sobre el precio ofertado por el proponente adjudicatario. Este porcentaje se calculará con base en la diferencia entre el valor total inicialmente ofertado y el valor final alcanzado al cierre de la subasta.
- m) Si los oferentes no presentan lances durante el evento de subasta, la recomendación del Comité Evaluador será adjudicar al proponente habilitado que haya presentado el menor valor en la oferta inicial de precio.
- n) Concluida la subasta, el SENA hará público el resultado del certamen, indicando el nombre del oferente y el valor del último lance presentado por él. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.
- o) Si solamente se presenta un (1) oferente habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho proponente, siempre el valor de la oferta sea igual o inferior al valor del estudio de mercado. Caso en el cual no habrá lugar a evento de subasta inversa.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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



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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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



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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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



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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.



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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.



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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

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

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el



momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiriera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso,



acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para



establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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



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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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



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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

Nota 1: El Certificado de Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales deberá **ser expedido a nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**, identificado con NIT 899.999.034-1.

Nota 2: El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta el **Formato No. 7 GCCON-F-094 – “Autorización consulta inhabilidades delitos sexuales”**, debidamente diligenciado y suscrito, según corresponda, por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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



5.2.1.16 Certificación de la cuenta bancaria habilitada, emitida por el banco

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.1.17 Certificado De Información Tributaria – RIT

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, éste debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2021.

El documento deberá ser aportado junto con la propuesta cuando el oferente tenga domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., por tratarse de un documento de carácter distrital. En caso de que el proponente no tenga domicilio en Bogotá D.C., deberá realizar el trámite correspondiente para su obtención y presentarlo a la Entidad, a más tardar, dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato.

5.2.1.18 Resolución de Autorización para facturar expedido por la DIAN

El proponente deberá adjuntar con su oferta la Resolución de Autorización para Facturar expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, documento mediante el cual se acredita que el proponente se encuentra habilitado para expedir facturas de venta o documentos equivalentes, en cumplimiento de la normativa tributaria vigente. Dicha resolución deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

5.2.2 De carácter técnico

1. El proponente debe entregar junto con su oferta las **FICHAS TÉCNICAS DEL FABRICANTE Y CATOLOGOS** con imágenes de los equipos aquí descritos.
2. Se deberá OFERTAR la totalidad de los ítems señalados, descripción, características técnicas, marca, unidad de medida, valor unitario y valor total sin que exceda el presupuesto oficial del presente proceso de selección de acuerdo con lo establecido en el **numeral 2.6**.
La marca ofertada debe corresponder con la ficha técnica aportada y será la que se entregará a la entidad en caso de resultar adjudicatario.

REQUISITO DE EXPERIENCIA:



El Centro de Electricidad, Electrónica Y Telecomunicaciones debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, cuando se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa. En consecuencia, el proponente deberá adjuntar con su propuesta las certificaciones de contratos ejecutados que pretenda hacer valer como experiencia específica, toda vez que si bien la ley 1150 de 2007, establece que la verificación de los requisitos habilitantes se realizará exclusivamente con el RUP, la entidad requiere información adicional, la cual se determina claramente en las certificaciones de experiencia aportadas por el proponente.

En consecuencia el proponente deberá acreditar en máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas debidamente inscritas en el RUP, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso suscritas por el contratante, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación y que guarden relación directa con la naturaleza y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. La ejecución debe ser directa sin subcontratación. Los contratos certificados aportados deberán estar debidamente registradas en el registro único de proponentes RUP clasificados en los códigos de bienes y servicios “UNSPSC y contar con el código **43211500**.

Si el contrato fue ejecutado bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota: Para la acreditación de este requisito en el caso de presentarse como oferente plural, se calculará la experiencia conforme al porcentaje de conformación descrito en el formato dispuesto.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 142 de 2023, se requiere que el proponente que certifique la calidad de Mipyme, los emprendimientos y empresas de mujeres, acredite experiencia en máximo cuatro (4) Certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas debidamente inscritas en el RUP, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso suscritas por el contratante, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación y que guarden relación directa con



la naturaleza y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de su ejecución, los contratos aportados que se pretendan acreditar como experiencia, deberán contar cada una con el código **43211500**, debidamente registrado en su RUP, toda vez que se identifica como riesgo probable la inexperiencia del proveedor en la compra prevista en los ítems relacionados en este documento.

Se deberá acreditar la condición de Mipyme, teniendo en cuenta el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.



PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

De esta forma, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, son definidos como emprendimientos o empresas de mujeres, aquellas personas jurídicas en las que el 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante, al menos, el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Para que una persona jurídica sea considerada un emprendimiento o empresa de mujeres, a luz de este numeral, además de contar con la participación mayoritaria de mujeres, debe demostrar que la misma tiene una antigüedad mínima de un año y cumplir con las demás condiciones establecidas en el decreto. Igualmente, se deberá diligenciar FORMATO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

Todos interesados en el presente proceso de contratación (incluyendo Mipymes y los emprendimientos y empresas de mujeres) deberán individualizar el cumplimiento de los objetos contractuales que se requieren dentro de la experiencia, con el FORMATO dispuesto para tal fin.

EL SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado.

En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras cuatro (4) certificaciones relacionadas, en el Formato establecido en el pliego de condiciones.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota: Para la acreditación de este requisito en el caso de presentarse como oferente plural, se calculará la experiencia conforme al porcentaje de conformación descrito en el formato dispuesto.

Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

El formato donde se relacione la experiencia del Proponente deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su



responsabilidad Personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

a) Condiciones que deben cumplir los contratos certificados:

- La sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial asignado.
- No se aceptarán certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Cumplir con la clasificación del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel exigida por la entidad.

b) Contenido de las Certificaciones

- Fecha de la certificación
- Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información
- Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- Número del contrato
- Las fechas contractuales de iniciación, finalización del contrato o fecha determinación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo

Para el caso de contratos ejecutados como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, la certificación deberá especificar el porcentaje de participación de cada integrante, para cuantificar la experiencia del proponente de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones. De no informarse dicho porcentaje en la certificación, se solicitará aclaración con los soportes que demuestren la participación en el respectivo proceso (Contrato, documento de constitución del consorcio, entre otros).

c) Competencia para firma de certificaciones:

- Para contratos públicos, el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, el representante legal o la persona delegada o autorizada para suscribirlo
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.



No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Únicamente por el ordenador del gasto.

d) Documentos De Soporte De La Experiencia Acreditada

Para verificar la experiencia acreditada, cuando el proponente no cuente con una certificación que contenga toda la información anteriormente descrita, podrá acreditarla así:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

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

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

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

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo



CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	1. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal. 2. Fotocopia de cédula, certificado de curso y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Precontractual
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un	Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología	Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que	Precontractual



CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación. En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.	para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.	la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV.	

5.2.2.2 De gestión ambiental

El proponente deberá allegar con su oferta una carta suscrita por el Representante Legal, en la que manifieste que, en caso de resultar adjudicatario el proceso, entregará junto con los equipos ofertados los documentos que acrediten que estos cuentan con certificación ENERGY STAR vigente, aplicable a la categoría correspondiente.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente a 2026 y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Liquidez	1,70
Nivel de Endeudamiento	0,60
Razón de Cobertura de Intereses	1,5

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:



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

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

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

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

Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Capital de Trabajo $\geq$ 60% del PO	60%

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{Proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	0,04
Rentabilidad del Activo (ROA)	0,03

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:



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

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente a 2026 y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

- a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y



organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

5.2.4 Oferta económica

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente deberá diligenciar el anexo (formato propuesta técnico-económica), cumpliendo con las especificaciones técnicas del presente documento, firmada por el Representante Legal.
2. El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el tope del valor total unitario indicado para el proceso so pena de que su propuesta sea RECHAZADA.
3. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
4. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
5. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA, si el proponente no discrimina el IVA, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
6. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
7. En caso de que la oferta contenga bienes excluidos o exentos de impuestos se deberá indicar en el ítem correspondiente.
8. La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos y sin decimales.
9. El valor de la oferta debe prever e incluir todos los impuestos, tarifas y gastos a que haya lugar.
10. La oferta económica debe estar proyectada a la futura facturación, con la finalidad de que los valores sean uniformes.



NOTA 1: Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo PDF y en la pregunta tipo “Lista de precios” del SECOP II es el valor de su oferta económica y debe coincidir. No podrá exceder el valor del presupuesto oficial. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta (Valor oferta técnico-económica) y el valor indicado en el SECOP II; para la evaluación y selección se tendrá en cuenta el valor indicado en el documento de oferta técnico-económica, dado que sobre este se aplica la verificación de unidades ofertadas, unidades de medida, precios unitarios, tarifas de IVA, el valor total de la oferta técnico-económica, valor en letras, corrección aritmética y es el documento suscrito por el representante legal.

NOTA 2: El proponente deberá presentar la totalidad de los ítems señalados conforme a las características técnicas estipuladas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

NOTA 3: El comité económico realizará verificación del documento de oferta técnico-económica aportado en formato PDF por medio de la plataforma SECOP II en cuanto a unidades ofertadas, unidades de medida, precios unitarios, tarifas de IVA, valor total de la oferta económica, valor en letras y se aplicará corrección aritmética si correspondiera y se rechazarán las ofertas económicas que presenten diferencia superior al 2% del valor total de la oferta presentada en el documento PDF por el oferente en SECOP II con respecto a la evaluación económica lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo invitación pública. En este sentido, al existir una diferencia entre la propuesta adjunta en PDF y el informe de evaluación económica mayor al 2% del valor total de la oferta económica, será causal de rechazo toda vez que para la entidad no es posible evaluar económicamente al existir esta inconsistencia. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones aritméticas efectuadas a las OFERTAS ECONÓMICAS de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.

NOTA 4: En el valor de la oferta económica se deberán contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, municipales y distritales o cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación. El valor de la oferta económica no estará sujeta a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de vigencia.

NOTA 5: El oferente debe diligenciar y manifestar de manera clara sin omitir ninguna especificación en la presentación de la OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (El formato dispuesto por la entidad, es un formato de apoyo. Por tanto, verificar la información y ajustar de ser necesario de acuerdo con lo requerido por la Entidad para este proceso de contratación). El oferente deberá diligenciar el formato incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas. Este formato es la propuesta técnica del proponente y permitirá a la Entidad verificar objetivamente si la misma CUMPLE con la totalidad de las especificaciones técnicas y documentos requeridos.



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	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y treinta y seis (36) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO



[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	NO	SI	NO	NO
	Honduras	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

10. ANEXOS

ANEXO 1: ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.

ANEXO 2: CDP.

ANEXO 3: MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 4: INVITACIÓN PÚBLICA

ANEXO 5: FORMATOS

ANEXO 6: FICHAS TÉCNICAS

El presente documento se suscribe el quince (15) de octubre (10) de dos mil veintiséis (2026).

Firmado digitalmente
por SILVA BELTRAN
LINA SAMARIS
Fecha: 2026.10.15
16:04:21 -05'00'

LINA SAMARIS SILVA BELTRÁN

Subdirectora (E)

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

Elaboró: Cristian David Reyes López – Abogado GAAICS

Revisó: Angie Lorena Pulido Mora - Profesional CEET

Revisó componente jurídico: Cristian David Reyes López – Abogado GAAICS

Revisó componente técnico: Jesús Alberto Gaitan Córdoba - Dinamizador TIC.

Revisó componente seguridad en la información: Jesús Alberto Gaitan Córdoba - Dinamizador TICS

Revisó componente ambiental: Bryan Leonardo Ramírez Escobar - Dinamizador Ambiental y Energético.

Revisó componente SST: Yurany Brineth Zuluaga Castañeda - Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo.

Revisó componente financiero: Katherine Silva Garavito – Contabilidad GAAICS.

Vo.Bo: Jeison Andrés Plazas Romero – Coordinador (E) GAAICS.