



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 DEFINITIVOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Área de Sistemas Regional Risaralda
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional (E)
OBJETO	Compra a monto agotable de equipos de cómputo tipo todo en uno (AIO) para los Centros de Formación de Comercio y Servicios, Centro de Diseño e innovación Tecnológica e Industrial, Centro Atención sector Agropecuario y la Dirección Regional Risaralda del SENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados.

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 24, numeral 1, señala como función de las Direcciones Regionales "Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA."



La infraestructura informática del SENA requiere ser fortalecida y actualizada, con el fin de optimizar la prestación de los servicios, apoyar los procesos de formación y avanzar en la transformación digital institucional, en concordancia con las necesidades operativas y tecnológicas de la Entidad. En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 8 del Decreto 249 de 2004, la Oficina de Sistemas de la Dirección General adelantó la evaluación de necesidades y la definición de lineamientos y condiciones técnicas para la adquisición de los equipos de cómputo requeridos. Con el fin de garantizar una adquisición técnica, transparente y eficiente, definió una estrategia de ejecución descentralizada a cargo de las direcciones regionales, bajo lineamientos unificados mediante la circular 3-2026-000112, donde se informa que en el marco de la transición tecnológica institucional, se viene adelantado estrategias orientadas al fortalecimiento y modernización de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el propósito de mejorar la capacidad operativa y apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

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

En este sentido, el SENA Regional Risaralda requiere la compra de 259 equipos de cómputo de escritorio tipo AIO (ALL IN ONE) para el funcionamiento en los centros de formación y regional de acuerdo a la siguiente distribución: Despacho Regional, 13 Equipos; Centro De Comercio y Servicios, 50; Centro De Atención Sector Agropecuario, 59; y Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial, 137. sin embargo, conforme al estudio de mercados adelantado, el presupuesto es insuficiente para cubrir toda la necesita, por lo tanto, mediante comunicación radicada 01-9-2026-077951 del 8 de septiembre, la jefe Oficina de Sistemas (E) autorizó el ajuste a cantidades.

Cabe aclarar, que las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo fueron definidas y estandarizadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General, por lo tanto, no podrán ser modificadas. De igual manera, se recomienda que durante el desarrollo del proceso contractual se adopten las estrategias que permitan obtener las mejores condiciones económicas para la Entidad. En caso de generarse economías derivadas de los mecanismos de selección aplicables o de mejores condiciones del mercado, la Regional podrá gestionar la adquisición de una mayor cantidad de equipos, siempre que se mantengan las especificaciones técnicas definidas y se dé cumplimiento al marco normativo y procedimental correspondiente. por lo anterior, el proceso se adelantará como una compra a monto agotable adjudicando el 100% del presupuesto del proceso.

Con el fin de ayudar a solucionar dicha problemática la Dirección General del SENA realizó la asignó a la Regional Risaralda la suma de \$1.295.000.000 (MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE) para el fortalecimiento tecnológico del despacho regional y los Centros de Formación, con destino específico a la compra de equipos de cómputo AIO, equipos que deberán destinarse al desarrollo de



actividades de formación, incluyendo ambientes de formación, uso por parte de instructores y demás necesidad asociadas al cumplimiento de la función misional.

Por lo anterior, la mejor forma de satisfacer la necesidad es adelantado un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
43211500	66_1010_147 Compra de equipos de cómputo de escritorio	Mayo	Junio	210 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	1.295.000.000
43211507	para la formación en el SENA de la regional Risaralda						

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)			
ÍTE M	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	E	43211500	Computadores
2	E	43211507	Computadores de escritorio

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Compra a monto agotable de equipos de cómputo tipo todo en uno (AIO) para los Centros de Formación de Comercio y Servicios, Centro de Diseño e innovación Tecnológica e Industrial, Centro Atención sector Agropecuario y la Dirección Regional Risaralda del SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La forma de adjudicación será “**compra a monto agotable con precios unitarios fijos**”; por lo cual el SENA solicitará las cantidades hasta agotar el presupuesto



El SENA adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, independientemente del valor del lance ganador de la subasta (que permitirá ajustar los precios unitarios); por lo tanto, el oferente ganador aceptará el contrato por el valor resultante de la cantidad de equipos máximos que puedan adquirirse con el presupuesto oficial correspondiente.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Los impactos del proceso se encuentran establecidos en el **Anexo 2 Estudio del Sector**.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

Se adjunta al proceso el respectivo concepto técnico de fecha 02 de octubre de 2026, emitido por la Oficina de Sistemas, el cual se anexa a los documentos del proceso contractual.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Gestión de Tecnologías de la Información			
Formato Ficha Técnica de Productos de Hardware			
Nombre del producto	ETP-AIO 23.8"-58	Cantidad	A monto agotable
Especificaciones técnicas mínimas a definir			
CPU	Procesador de última generación con máximo 18 meses de lanzamiento, mínimo. - 6 núcleos físicos y 12 hilos - Frecuencia turbo mínima 4.5 GHz - Caché mínima 14 MB - Capacidades de aceleración para inteligencia artificial mediante NPU integrada o arquitectura híbrida CPU/GPU/NPU.		
RAM (GB)	32 GB DDR5 mínimo 5600 MT/s o superior		
Espacio en disco SSD (GB)	SSD mínimo 1 TB M.2 NVMe PCIe Gen 4.0 o superior		
BIOS	BIOS/UEFI propia del fabricante con soporte de contraseña y TPM 2.0.		



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

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

No aplica



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 de 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) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
- 2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
- 3) Reemplazar los materiales y elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa sin que ello implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término de 5 días contados a partir del señalamiento del SENA, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
- 4) Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones dadas en la ficha técnica y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
- 5) El transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán entregados en el lugar donde solicite el supervisor y serán asumidos por el PROVEEDOR
- 6) Entrega de manuales o instrucciones de operación y de mantenimiento y de fichas técnicas, cuando corresponda
- 7) Entregar los empaques en perfectas condiciones. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos.
- 8) Realizar la respectiva capacitación y puesta en marcha de los equipos cuando las condiciones técnicas así lo indiquen
- 9) 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 del contratista:

- 1) El proponente debe garantizar recurso humano para el desarrollo del programa de SST de acuerdo con la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos. Por lo tanto, deberá enviar con su oferta Fotocopia de cedula, licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo (vigente) y certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas del profesional responsable del SG-SST (fecha vigente).
- 2) El proponente deberá anexar copia de la evaluación de estándares mínimos expedida por la ARL o por el Ministerio del Trabajo, correspondiente al año 2025, en la cual se evidencie el resultado obtenido y el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019.



Nota: Se deberá incluir el plan de mejora derivado de la autoevaluación de los estándares mínimos aplicables, cuando el puntaje obtenido sea inferior al 85 %

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista:

- 1) El contratista deberá recibir, cuando resulte aplicable conforme a la normativa vigente, el aparato eléctrico y electrónico equivalente entregado por el SENA, e informar por escrito el mecanismo y plazo para su recepción; así mismo, deberá expedir la constancia de recibo al momento de la recepción y, cuando corresponda, el certificado de gestión respectivo, en atención al artículo 23, numerales 1 y 2, y al artículo 10 de la Resolución 851 de 2022.

2.8.5 Obligaciones del Sistemas de Gestión del Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSPI del contratista:

- 1) **Cumplimiento de las políticas institucionales**
Cumplir durante toda la ejecución contractual las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales del SENA, así como los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.
- 2) **Suscripción y cumplimiento del GCCON-F-085**
Suscribir y cumplir el formato institucional GCCON-F-085 Acuerdo de Confidencialidad de la Información, garantizando la reserva, confidencialidad y adecuado tratamiento de la información institucional conocida durante la ejecución contractual.
- 3) **Suministro seguro de los equipos**
Entregar los equipos de cómputo con configuración de fábrica, sin información precargada ajena al fabricante, libres de software no autorizado, malware, cuentas de usuario configuradas o mecanismos que comprometan la seguridad de la información institucional.
- 4) **Reporte de incidentes de seguridad**
Informar al supervisor del contrato cualquier incidente de seguridad de la información, vulnerabilidad crítica identificada en los equipos suministrados, acceso no autorizado o situación que pueda afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información del SENA.
- 5) **Devolución y eliminación de información**
Cuando, con ocasión de actividades de garantía, soporte técnico o reposición de equipos, el contratista tenga acceso a información institucional, deberá devolverla al SENA o eliminarla de forma segura una vez finalizada la actividad, absteniéndose de conservar copias físicas o digitales no autorizadas.

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 hasta el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Pereira, los computadores deben ser entregado en el almacén de la Regional Risaralda, ubicado en la Carrera 8 no. 26-79 Pereira, ingreso por el parqueadero carrera 9

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Pereira

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: mediante un único pago, de acuerdo con los bienes suministrados, debidamente aprobados por el Supervisor, previo cumplimiento del respectivo trámite administrativo y pago de parafiscales. Los pagos a que se obliga el SENA Regional Risaralda en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anualizado de Caja – PAC. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Cuando se
--------------------	--



	realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Para la realización de cada pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales.
--	---

Para el proceso de pago, el contratista radicará la facturación anexando los documentos con el soporte de los bienes entregados en el módulo “Ejecución del Contrato”. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender a lo estipulado en las circulares No. 01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2021-000055 emitidas por el SENA, donde debe conformar dos archivos para la respectiva revisión y aceptación por parte del supervisor.

En caso de que NO la acepte, el supervisor rechazará el trámite de la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato, en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Por su parte, el contratista deberá reportar la correspondiente factura electrónica en el aplicativo Olimpia, siguiendo los lineamientos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA 016 emitida por el Ministerio de Hacienda y la circular 3-2021-000055 emitida por el SENA, la cual establece los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	NO:	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato		Amortización	Requisito para el desembolso
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A		N/A	N/A

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 será ejercida por la persona que designe la dirección regional, que esté en capacidad o conozca del tema, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente, así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de John Alexis Cárdenas Marín, profesional Oficina de Sistemas, líder TIC , como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso de selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa, con fundamento en lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Bajo esta modalidad se evaluarán las propuestas que resulten habilitadas y que cumplan con todas las especificaciones establecidas y aprobadas en el pliego de condiciones definitivo y se empleará la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas de conformidad con Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 del 2020, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y por el pliego de condiciones. Igualmente se tendrá en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, resoluciones, documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de la convocatoria

De conformidad con la anterior justificación y teniendo en cuenta que el objeto del 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 selección abreviada de subasta inversa. Adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (Se realizará a través de la plataforma de SECOP II).

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

3.2.1 Forma de acreditación

No aplica

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$1.295.000.000)** 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 “Anexo 2 Estudio del Sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, La Dirección Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor precio techo para cada computador es de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$10.542.652,00)** IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y Estudio del sector, el cual forma parte integral del presente documento.



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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	\$1.295.000.000,00
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
15326	11/05/2026	31/12/2026	101023 ACTUALIZACION Y MODERNIZACION TECNOLÓGICA- SENA REGIONAL RISARALDA- DIRECCION REGIONAL	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.	\$1.295.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación es total y el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos y pliegos de condiciones), y que ofrezca menor precio.

El Sena no aceptará ofertas parciales o en condiciones inferiores a las establecidas en el presente estudio.



Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, financiero, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta.

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

no aplica

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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



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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera



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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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



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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural



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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta



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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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



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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales



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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Autorización para contratar:

En el caso de que el representante legal del oferente no disponga de las facultades para la presentación de la oferta y suscripción del futuro contrato, en el evento de resultar adjudicatario o disponga de restricciones de carácter estatutario, deberá aportar copia del documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta.

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

5.2.1.17 Compromiso anticorrupción



El compromiso que debe contraer el PROPONENTE deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contará bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **Formato Compromiso anticorrupción** del presente documento.

NOTA: Los documentos cargados en la plataforma del SECOP II y que constituyen la oferta deben estar completamente legibles y se recomienda remitirlos en FORMATO PDF.

5.2.2 De carácter técnico

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO de CONDICIONES TÉCNICAS**, de acuerdo con las condiciones técnicas ofertadas, adicionalmente, debe aportar los documentos que acrediten los requisitos técnicos adicionales:

- 1) Ficha técnica oficial del fabricante donde se identifique marca, modelo y referencia del equipo ofertado.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

- 1) El proponente deberá demostrar el cumplimiento a la aplicación de los estándares mínimos, de conformidad a la Resolución 0312 de 2019. Para acreditarlo deberá presentar certificado de implementación del SG-SST firmado por su REPRESENTANTE LEGAL Y PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (que actualmente este implementando el SG-SST, ESTA DEBE PRESENTARSE CON FECHA VIGENTE DEL MES EN CURSO EN EL QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA) donde certifique la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Nota: El certificado se encuentra dentro de los documentos del proceso: “FORMATOS PROPONENTE - GCCON-F-065-Certificado-Implementacion-del-sistemadegestion V05.
- 2) Certificación emitida por el proponente y firmada por el representante legal, con fecha vigente, en la cual se compromete a cumplir y hacer cumplir a su personal todas las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y a normatividad vigente aplicable.

5.2.2.2 De gestión ambiental

- 1) El proponente deberá aportar con la oferta la ficha técnica oficial del fabricante y los certificados o registros emitidos por los organismos administradores de Energy Star y EPEAT, en los cuales se identifiquen expresamente la marca, el modelo y la referencia del computador todo en uno —AIO— ofrecido y se acredite el cumplimiento de Energy Star 9.0 o superior y EPEAT Gold o superior, conforme con las especificaciones técnicas y los criterios institucionales establecidos para la adquisición de equipos de cómputo. Ley 697 de 2001, artículo 5.



- 2) El proponente deberá aportar con la oferta el certificado o soporte de inscripción vigente en el Registro de Productores y Comercializadores de Aparatos Eléctricos y Electrónicos —RPCAEE—, cuando tenga la condición de productor o comercializador obligado y los equipos ofrecidos se encuentren comprendidos en las subpartidas arancelarias y superen los umbrales anuales establecidos. Cuando no se encuentre obligado, deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que justifique la no aplicabilidad del registro, indicando la condición que no cumple. Resolución 480 de 2020, artículos 4, 5, 6 y 7, modificado por la Resolución 479 de 2023, artículo 2.
- 3) El proponente deberá aportar, con la oferta, una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que informe el mecanismo y plazo mediante los cuales, cuando le resulte aplicable en su condición de comercializador de AEE, recibirá sin costo para el SENA un aparato eléctrico y electrónico equivalente o que haya realizado las mismas funciones que el equipo nuevo adquirido, en atención al artículo 23, numerales 1 y 2, de la Resolución 851 de 2022, expedida en desarrollo de la Ley 1672 de 2013 y del Decreto 284 de 2018.

5.2.2.3 *De Sistemas de Gestión del Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSPI*

1) Compromiso de cumplimiento de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información del SENA

El proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal o persona natural, manifestando el conocimiento y cumplimiento de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales del SENA, así como los lineamientos establecidos en el Acuerdo 13 de 2019 del Consejo Directivo Nacional, durante toda la ejecución contractual.

Estas políticas podrán ser consultadas por los interesados en los siguientes enlaces oficiales del SENA:

Políticas institucionales del SENA:

https://normograma.sena.edu.co/compilacion/docs/acuerdo_sena_0013_2019.htm

2) Compromiso de suscripción y cumplimiento del GCCON-F-085

El oferente debe presentar carta de compromiso de suscripción y cumplimiento del formato GCCON-F-085 Acuerdo de Confidencialidad de la Información, garantizando la protección de la información institucional a la que tenga acceso durante actividades de entrega, instalación, configuración, garantía o soporte.

3) Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad:

El proveedor deberá acreditar que cuenta con un mecanismo para reportar y gestionar incidentes de seguridad relacionados con los bienes suministrados o con información institucional conocida durante la ejecución contractual.

5.2.3 Incentivos de participación:



5.2.3.1 Emprendimiento y Empresas de Mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, conforme a la definición y a lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 se debe aportar:

- **PARTICIPACIÓN DE MAS DEL 50% DE LAS ACCIONES, PARTES DE INTERÉS O CUOTAS DE PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA PERTENEZCAN A MUJERES:** Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. (Cuando Aplique)
- **50% DE EMPLEOS A NIVEL DIRECTIVO:** Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. (Cuando Aplique).

Debe contener:

- ✓ Nombre completo
- ✓ Numero de documento de identidad
- ✓ Copia de los respectivos documentos de Identidad
- ✓ Copias de los contratos de trabajos o certificación laboral con las funciones
- ✓ Certificado de Soportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

NOTA: Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

- **PERSONA NATURAL MUJER Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES A TRAVÉS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO** Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. Dichas actividades deben haber sido realizadas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS- MAS DEL 50% DE ASOCIADOS SEAN MUJERES** Certificación expedida por el representante legal. La participación debe corresponder a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

NOTA: Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.



5.2.3.2 Mipyme en el sistema de compras públicas.

Con el propósito de otorgar aspectos diferenciales a las pequeñas y medianas empresas en el sistema de compra pública, los criterios de clasificación empresarial serán los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Para las ofertas presentadas por una Mipyme, se verificarán los términos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. *Acreditación del tamaño empresarial.* Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el Capítulo. PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

5.2.4 Experiencia del proponente

5.2.4.1 Experiencia del proponente diferentes a los contemplados en el decreto 1860 de 2021:

El proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes, la celebración, ejecución y liquidación de máximo tres (3) contrato que se relacionen con el objeto del presente proceso, y hayan sido terminados y debidamente ejecutados.

Los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia se encuentren ejecutados en un cien por ciento (100%) por el proponente.

Como mínimo el valor de la sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido, expresado en salarios mínimos legales.

La Entidad verificará que los contratos que acrediten la experiencia correspondan al código **UNSPSC, 43211500**, los cuales, en el momento de presentar la propuesta, **el proponente deberá resaltar en el RUP.**

5.2.4.2 Experiencia de MiPymes:

El proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes, la celebración, ejecución y liquidación de máximo cuatro (4) contratos que se relacionen con el objeto del presente proceso, y hayan sido terminados y debidamente ejecutados.

Los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia se encuentren ejecutados en un cien por ciento (100%) por el proponente.



Como mínimo el valor del contrato o la sumatoria de los contratos, debe ser igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial definido, expresado en salarios mínimos legales.

La Entidad verificará que los contratos que acrediten la experiencia correspondan al código **UNSPSC, 43211500**, los cuales, en el momento de presentar la propuesta, **el proponente deberá resaltar en el RUP**. La verificación de la experiencia se efectuará principalmente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el respectivo contrato.

Nota 2: La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en contratos iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia presentada por el proponente deberá diligenciar el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

Nota 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Para efectos de valor del contrato para el oferente individual, se tomará conforme al porcentaje que acredite del consorcio y/o unión temporal.

Nota 4: La experiencia solicitada hace referencia a la que efectivamente ha ejecutado el contratista, la cual ha sido recibida a satisfacción y se encuentra inscrita en el RUP.

Nota 5 Para cada lote que se presente, el proponente debe acreditar su experiencia correspondiente, cuando el proceso se adelante por lotes.

Nota 6: Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente, deberá tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio al menos los códigos UNSPSC indicados en la relación anterior, cumpliendo las siguientes condiciones:

- ✓ **Contratante:** Entidades públicas o privadas.
- ✓ **Estado de los contratos y/o Convenios:** Totalmente ejecutados y recibidos a entera satisfacción a la fecha del cierre del proceso de selección.
- ✓ **Consortios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura:** En el caso de Consortios o Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, por lo menos alguno de los integrantes que conforman el proponente plural deberá acreditar experiencia para cumplir con este requisito.



- ✓ El proponente deberá diligenciar el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** indicando el No. de contrato, valor expresado en SMMLV, Entidad contratante y consecutivo del RUP para poder identificarlo en el certificado. En caso de no aportar el formato debidamente diligenciado, **su propuesta no será habilitada**

Nota 7: Además de la relación de los contratos en el RUP, se deberá aportar con la propuesta, certificaciones y/o actas de entrega y/o actas de recibo a satisfacción de los bienes, servicios y/o obras relacionadas con el objeto de contrato y que contengan por lo menos la siguiente información:

- Objeto
 - Plazo
 - No. del contrato (En caso de que exista)
 - Nombre del contratante con su No. de identificación si es de naturaleza privada.
 - Nombre del Contratista (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación) con su No. de identificación
 - Valor total del contrato
 - Actividades desarrolladas o relación de tipo de bienes adquiridos.
-
- ✓ En el evento que la certificación no contenga la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita verificar la información que falte en la certificación.
 - ✓ Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista, auto certificaciones o declaraciones extra juicio.
 - ✓ Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
 - ✓ El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
 - ✓ Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros, sin tener en consideración el porcentaje de participación.
 - ✓ Cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de consorcio, unión temporal o como miembro de sociedad, el valor del contrato ejecutado se tomará únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.
 - ✓ La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente.
 - ✓ En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el SENA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente.
 - ✓ De presentarse más de los contratos solicitados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como máximos, en salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los primeros presentados en orden consecutivo, señalados en el formato anexo.



DOCUMENTOS NO VALIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

- ✓ Subcontratos
- ✓ Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
- ✓ Auto certificaciones
- ✓ Certificaciones expedidas por persona no competente
- ✓ Copia de contratos o documentos que no demuestren la ejecución
- ✓ Declaraciones extra-juicio o ante notario

5.2.5 De carácter financiero

5.2.5.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	$\geq 1,50$
Nivel de Endeudamiento	$\leq 0,70$ o 70%
Razón de Cobertura de Intereses	$\geq 1,50$

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:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$



Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
$\leq \$1.000.000.000$	$CTd = 10\% \times (PO)$
Entre $\$1.000.000.001$ y $\$2.000.000.000$	$CTd = 20\% \times (PO)$
$\geq \$2.000.000.001$	$CTd = 30\% \times (PO)$

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

El presupuesto oficial del proceso asciende a MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$1.295.000.000). Sobre este valor, la Entidad establece un capital de trabajo mínimo equivalente al **veinte por ciento (20 %)** del presupuesto oficial, correspondiente a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$259.000.000)**, de acuerdo con la siguiente operación:

$$\$1.295.000.000 \times 20\% = \$259.000.000$$

CAPITAL DE TRABAJO
$> = 20\%$ del presupuesto oficial

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

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

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

5.2.5.2 Capacidad organizacional



Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\geq 0,08$ o 8%
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\geq 0,05$ o 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 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.

5.2.5.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

- 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 **INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA 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.

5.2.5.4 Capacidad residual

No Aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

Oferta final con menor precio.

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II, en el sobre No. 2

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.



La evaluación de la oferta económica se llevará a cabo en la segunda fase del proceso. Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, a través del diligenciamiento del Cuestionario del proceso en SECOP II y el Anexo Oferta Económica, **FORMATO OFERTA ECONÓMICA-INICIAL**, teniendo en cuenta que el valor ofertado no podrá sobrepasar el presupuesto establecidos en el estudio del mercado.

En la presentación de oferta dicho valor deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato), incluyendo el IVA de manera discriminada, en los porcentajes que aplica para cada ítem y no podrá superar el presupuesto disponible.

La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, de tal manera que la oferta más económica será la seleccionada, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública.

El oferente no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas (cuando corresponda) o sus unidades de medida.

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

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

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

✓ **Verificación aritmética a la oferta económica:**

Para verificar el factor económico, se tendrá en cuenta la información presentada por el proponente, en el sobre con el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA-INICIAL**



Para la elaboración de la Propuesta Económica, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones señaladas en este estudio y pliego de condiciones. Para ello debe diligenciar la Propuesta económica, consignando el valor y porcentajes, respectivamente.

En este formato el proponente de acuerdo con la Descripción suministrada por el Centro Atención Sector Agropecuario presentará el valor propuesto, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del objeto a contratar y demás gastos derivados de la ejecución del contrato.

El SENA, Centro Atención Sector Agropecuario, no reconocerá ajustes en los precios unitarios propuestos si por omisión del proponente no incluye algún componente en un precio unitario, como tampoco por otros ajustes inherentes a las modificaciones que puedan sufrir los precios durante la ejecución del contrato.

5.3.1.1 Precios artificialmente bajos

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN La Entidad, a través del Comité Evaluador, se reserva la facultad de verificar la veracidad, consistencia y suficiencia de la información y documentación aportada por los oferentes durante la etapa de verificación de requisitos habilitantes, pudiendo solicitar las aclaraciones o documentos que considere necesarios para efectos de la evaluación, de conformidad con la normatividad vigente.	SI	X	NO	

7. ANÁLISIS DE RIESGOS



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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más contados a partir de su perfeccionamiento, que cubra al SENA de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. B) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. C) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. PARÁGRAFO. Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento cubierto por la garantía, la entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalado por las normas vigentes.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad

Nota. Las garantías deberán constituirse dentro de los días establecidos en el cronograma del proceso, siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prorrogar el contrato, el CONTRATISTA, deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la firma del acta.

9. ACUERDOS COMERCIALES

La Regional Risaralda, realiza el Estudio del sector en cumplimiento a lo establecido en Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015, bajo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, según el **Anexo 2. Estudio del Sector.**



10. ANEXOS

Anexo 1. Estudio de Mercados-Cuadro Comparativo

Anexo 2. Estudio del Sector

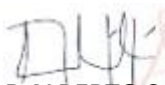
Anexo 3. Matriz de Riesgo.

Anexo 4. CDP

Autorización ajuste cantidades

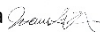
Concepto técnico oficina de sistemas

El presente documento se suscribe el 19 de octubre de 2026

 Firmado digitalmente
por SANCHEZ LOPEZ
OSCAR ALBERTO
OSCAR ALBERTO SANCHEZ LOPEZ
DIRECTOR REGIONAL (E)

Elaboró: Sandra Paola Hurtado Jordán, Área Gestión Contractual 

Revisó Componente Jurídico: Nilsa González Ríos - Jurídica Despacho Gestión Contractual 

Revisó Componente Técnico y SGSPI: John Alexis Cárdenas Marín- Profesional Líder TIC Regional Risaralda 

Revisó Componente Financiero: Eva Catherina Córdoba Mosquera, Profesional Planeación 

Revisó Componente Seguridad y Salud en el Trabajo: Claudia Milena Barajas Cifuentes - Profesional SST 

Revisó Componente Ambiental y energético: Alexander Montero Osorio - Dinamizador SIGA 