



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	15/11/2022
DEPENDENCIA REQUERENTE EN CONTRATACIÓN:	Oficina de Sistemas
ORDENADOR DEL GASTO:	Carlos Martín Coy Rodríguez
OBJETO:	Contratar la renovación, soporte técnico y mantenimiento por el término de un (1) año para las licencias de AutoAudit adquiridas por la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	<p>El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA fue creado mediante el Decreto-Ley 118 de 1957, a su vez el Decreto 164 del mismo año, le asignó la función de brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos, de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería, por lo que se constituye como una entidad pública tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y Gobierno. Contando actualmente con más de cinco (5) décadas después de su creación, la entidad está empeñada en continuar la conquista de nuevos mercados y suplir a las empresas mano de obra y personal calificado, mediante el empleo de métodos modernos que le permitan alcanzar un cambio de paradigma en cada uno de los procesos que conforman e integran la productividad.</p> <p>El Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA tendría una Oficina de Control Interno y en su artículo 5° estableció sus funciones indicando que deberán cumplirse a satisfacción, entre otras las siguientes: “1. Diseñar, dirigir, organizar y evaluar los resultados del Sistema de Control Interno del SENA conforme los lineamientos de la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen y adicionen; (...)5. Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad, así como la implementación de las medidas correctivas a través de los planes de mejoramiento institucional; (...) 9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios”.</p> <p>A su turno el artículo 8° del citado Decreto 249 de 2004, estableció que la Oficina de Sistemas de la entidad, tendría entre otras, las siguientes funciones: “1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias del SENA, en la implementación de los</p>
-----------------------	--



	<p>sistemas, normas, y procedimientos de informática requeridos por la Entidad; 2. Investigar los adelantos tecnológicos en Informática, en estrategias organizacionales, y evaluar su incorporación a la Institución; (...) 5. Conceptuar, evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos en la Entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y con las áreas usuarias del SENA; (...) 9. Definir y actualizar plataformas tecnológicas y emitir conceptos técnicos en las compras de software y hardware.”.</p> <p>Aunado a lo anterior y con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado se obtuvo la unificación, adopción e implementación de un Modelo de Control Interno a través de la expedición del Decreto 1083 de 2015 “(...) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”. En el Título 21, dispone los aspectos referentes al Sistema de Control Interno (...)”.</p> <p>La auditoría Interna se constituye en una herramienta de realimentación del Sistema de Control Interno que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo, es hacer recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.</p> <p>En consideración a que el Manual Técnico para el Modelo Estándar de Control Interno – MECI – 2014¹, adopta los lineamientos sobre auditoría interna determinados por el Instituto de Auditores Internos IIA- Global, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- procedió a la actualización de la “Guía de Auditoría para Entidades Públicas²”, V.8 y esta nueva Guía mantiene los contenidos básicos basados en los principios y metodologías del Instituto de Auditores Interno de Colombia IIA - Colombia1 organización que colabora para fortalecer la profesión de auditoría interna, mediante la emisión de normas internacionales de auditoría interna, el Código de Ética, Consejos y Guías para la práctica así como otras publicaciones que son importantes para el desarrollo de la profesión de auditoría. Estos documentos y actualizaciones han permitido al Departamento de la Función pública incluir nuevas herramientas de auditoría para uso y adopción por parte de las entidades.</p> <p>El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y articula el Nuevo Sistema de Gestión que integran los anteriores Sistemas de Gestión</p>
--	---

1

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

2

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Gu%C3%ADa+de+auditor%C3%ADa+interna+basada+en+riesgos+para+entidades+p%C3%BAblicas+-+Versi%C3%B3n+4.pdf/c8a7b1a4-20ea-ee36-734c-2404229103ed?t=1633729954346>



	<p>de Calidad y de Desarrollo Administrativo con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una Organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades.</p> <p>El Manual Operativo del Sistema de Gestión - MIPG³ incluye 7 dimensiones que, agrupan a su vez, políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el Modelo opere eficaz y eficientemente.</p> <p>El desarrollo de la 7ª Dimensión - Control Interno - impacta las demás dimensiones de MIPG y tiene en cuenta lineamientos de política de Control Interno. Con esta dimensión y, la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo del MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y mejora continua”.</p> <p>La dimensión 7ª se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI - el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno por el Decreto 1499 de 2017. Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de – MIPG- y se detalla en el apartado No. 7.1 del Manual Operativo MIPG2, asignando responsabilidades a la Alta Dirección, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno establecido en el Art. 2.2.21.1.5 del Decreto 648 de 2017 y a la Oficina de Control Interno con relación a las líneas de defensa del MECI.</p> <p>La Tercera Línea de Defensa del MECI, conformada por la Oficina de Control Interno contempla ejercer la Auditoría Interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas y en tal sentido el Documento Marco General de – MIPG- establece, entre otras, las siguientes responsabilidades a esta Oficina:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Establecer el Plan de Auditoría basado en riesgos priorizando aquellos procesos de mayor exposición;2. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa del MECI;3. Evaluar si los controles están presentes [en políticas y procedimientos] y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional;4. Establecer y mantener un Sistema de Monitoreo de Hallazgos y recomendaciones;5. Verificar que los controles están creados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos;
--	--



	<p>6. Evaluar si los procesos de Gobierno TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la Entidad;</p> <p>7. Proporcionar información sobre la eficacia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas;</p> <p>8. Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.</p> <p>En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, presentó el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual tiene como propósito brindar los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada.</p> <p>De otra parte el artículo 2.2.22.3 del Decreto 1083 de 2015, adopta las Políticas de Desarrollo Administrativo que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998 relacionados con la Eficiencia administrativa, orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papeles, racionalización de trámites, modernización institucional, <i>gestión de tecnologías de información y gestión documental</i>.</p> <p>Así mismo para el MECI, es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procesos y procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno. Por lo anterior, la nueva estructura del modelo estándar de control interno MECI, busca una alineación con las buenas prácticas de control interno a través del desarrollo de cinco componentes así: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo, que coinciden con los definidos desde el modelo COSO The Committee of Sponsooring Organizations of the Treadway Commission (Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadway), de igual forma, adapta el documento del Instituto de Auditores denominado Modelo de las tres Líneas de Defensa, en el cual se define el esquema de líneas de defensa como elemento articulador con las demás dimensiones del MIPG.</p> <p>Es así como el objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funciones de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 17 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 11 entidades.</p>
--	---



	<p>La segunda versión del Marco General y del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, expedida por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017, se estructura en tres partes: La primera sintetiza de manera integral los aspectos conceptuales de MIPG; en la segunda se presenta la estrategia de cambio cultural que acompañará los principales pasos que deben seguir las entidades para implementar el Modelo y, en la tercera se describen el alcance de cada una de las siete (7) dimensiones de MIPG, los aspectos mínimos para su implementación y los atributos de calidad.</p> <p>La 5ª. Dimensión del MIPG hace referencia a la Información y Comunicación, la cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir, aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizaciones y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>La información, sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de entidad. La comunicación, permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.</p> <p>En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan escrito, electrónico, audiovisual, entre otros sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto, entre dependencias como frente a los grupos de valor.</p> <p>Entre los aspectos mínimos para la implementación de esta quinta dimensión están, entre otros:</p> <p>i) La Política de gestión documental (Proceso Gestión Documental, Programa de Gestión Documental Código: GD-PG-001⁴) la cual ordena que las entidades deben incorporar en su planeación sectorial e institucional, acciones en materia de gestión documental, guiadas por lineamientos y herramientas de los siguientes componentes: Estratégico; Administración de archivos, Documental; Cultural y Tecnológico, que comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y la administración de archivos.</p>
--	---

⁴ chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfndmkaj/https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/programa_gestion_documental_v02.pdf



	<p>ii) Política de Transparencia (Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y la Resolución 1519 de 2020⁵), acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita las solicitudes de acceso a la información pública (Transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.</p> <p>El Manual Operativo del MIPG también define los Atributos de calidad para tener en cuenta en la Dimensión que permiten un adecuado desarrollo de la gestión de la Información y Comunicación, entre ellos, está la información que se soporta en uso de las TIC, se genera, procesa y transmite de manera segura garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad.</p> <p>En consecuencia, la quinta dimensión es articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.</p> <p>Como parte de las políticas establecidas por la entidad⁶, tiene especial énfasis el uso y apropiación de las TIC como estrategia para mejorar la calidad de los procesos, el acceso a recursos como el software, que permita el desarrollo y buen manejo de toda la información de la función de la auditoría y así cumplir con los lineamientos de la Ley 87 de 1993, con el fin de aplicar de manera adecuada la estructura conceptual del Sistema de Control Interno de las entidades públicas colombianas, así como las herramientas para el diseño e implementación del Modelo Estándar MECI 1000:2005, actualizado mediante los Decreto 943 de 2014 y 1083 de 2015 y de los modelos de control COSO⁷, COCO⁸, SAC⁹, COBIT¹⁰, entre otros, razón por la cual el SENA suscribió el Contrato No. 0863 el 25 de septiembre de 2014, cuyo objeto era <i>“la Adquisición de un Software de Auditoría para el manejo, control y automatización de la función de Auditoría de la Oficina de Control Interno del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”</i> y las obligaciones contractuales fueron:</p>
--	--

5

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882#:~:text=Regula%20el%20der echo%20de%20acceso,la%20publicidad%20de%20la%20informaci%C3%B3n.>

<https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Noticias/160997:MinTIC-publica-la-Resolucion-1519-del-2020-sobre-transparencia-en-el-acceso-a-la-informacion-accesibilidad-web-seguridad-digital-web-y-datos-abiertos>

⁶ chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/anexo_3_plan_acciongnd_v1.pdf

⁷ Patrocinadoras de la Comisión de normas).

⁸ COCO: Criteria of Control Committee.

⁹ SAC: Sistema de Auditoría y Control.

¹⁰ COBIT: Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas.



	<ol style="list-style-type: none">1. Instalar la herramienta tecnológica en el servidor definido por el SENA con todas las funcionalidades y condiciones técnicas definidas.2. Entregar el derecho de uso del licenciamiento adquirido por el SENA y entregar el certificado correspondiente y la instalación del software en los equipos que se requiera para el uso del software.3. Realizar la asesoría y soporte para la parametrización de la herramienta informática, de conformidad con los requerimientos de la entidad.4. Asistir y dar soporte para el cargue de la documentación, bien sea con acompañamiento presencial y/o virtual.5. Permitir el acceso al portal de recursos didácticos y/o de formación virtual que posea el proveedor.6. Garantizar el suministro de las actualizaciones que el proveedor realice al software7. Realizar pruebas del software con un ejemplo de auditoría, con el fin de validar el ciclo completo de la auditoría, papeles de trabajo asociados, observaciones, planes de acción e informes.8. Hacer entrega formal de los medios de instalación y sus respectivos manuales y/o guías técnicas, en medio magnético.9. Llevar a cabo el registro de usuarios, definición de seguridad y perfiles de usuario.10. Realizar las respectivas actualizaciones con documentos estándares.11. Manejar copias de respaldos (backups) de diferentes tipos y niveles para consultar la información de vigencias anteriores.12. Prestar el soporte y mantenimiento y corrección de errores de funcionamiento después de implementado el software. <p>Que los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP sobre mejores prácticas frente al ejercicio de los roles asignados a las Oficinas de Control Interno de las Entidades Públicas del Orden Nacional en razón a la Emergencia Sanitaria COVID-19, decretada por el Gobierno Nacional exigen de las Oficinas de Control Interno de las Entidades Públicas del Orden Nacional adecuar sus roles a las nuevas necesidades institucionales y a reinventarse como una novedosa Tercera Línea de Defensa del MECI que contribuya al ejercicio articulado con la Entidad de cara a una realidad que cambió de manera inesperada el que hacer institucional.</p> <p>Lo anterior, conlleva la mejora continua del rol de Evaluación y Seguimiento aplicando estándares internacionales que le permitan reaccionar de manera oportuna, eficiente y efectiva ante los riesgos emergentes y el cambio del quehacer institucional actual exige que las Oficinas de Control Interno se conviertan en el brazo derecho de la entidad, de una parte, para afrontar la crisis y de otra, para contribuir a la mejora en el modelo de negocio que le permita cumplir su misión dado que la función de la auditoría interna</p>
--	---



	<p>mediante un enfoque basado en riesgos proporcionará a la alta dirección de la Entidad, aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno corporativo, gestión de riesgos y control interno, incluida, la forma en que deben funcionar la primera y segunda línea de defensa del MECI.</p> <p>Para tal efecto, y como un componente integral de una efectiva gobernabilidad en la Entidad el rol de la Oficina de Control Interno es asistir a la organización a alcanzar sus objetivos y rendir cuentas por los resultados obtenidos.</p>
Análisis de conveniencia	<p>Con base en lo anterior, mediante una selección abreviada de menor cuantía, se adquirió el software AutoAudit el 25 de septiembre de 2014, ya que es un sistema que permite la gestión del proceso de auditoría, incluida la valoración de riesgos, planificación, programación, preparación, revisión, elaboración de informes, seguimiento global de asuntos y administración, en un entorno seguro.</p> <p>En consideración a las funcionalidades observadas por la Oficina de Control Interno en la herramienta Auto Audit y en razón a que el equipo auditor de la Oficina de Control Interno actualmente se encuentra conformado por 42 profesionales los cuales requieren registrar las actividades y resultados de las auditorías en el Sistema Auto Audit la Oficina de Control Interno requiere la renovación del soporte, mantenimiento y actualización por un (1) año de las 42 licencias de la herramienta AUTOAUDIT que actualmente tiene instaladas el SENA para sus 42 auditores.</p> <p>Por lo anterior, para el logro de sus objetivos y el adecuado ejercicio de sus funciones la Oficina de Control Interno tiene la necesidad de contratar la renovación del soporte, mantenimiento y actualización de las 42 licencias Auto Audit adquiridas por la Entidad para el ejercicio de la función de Auditoría automatizada para todos los integrantes de esta Oficina, toda vez que el SENA ha adquirido con esta Empresa las 42 Licencias AUTOAUDIT a perpetuidad, así como el soporte técnico y actualización de las mismas, de tal manera que la totalidad del equipo auditor cuente con los recursos técnicos y tecnológicos requeridos para tal propósito como los que pretende adquirir mediante el proceso de contratación acorde.</p> <p>Es menester precisar que atendiendo lo ordenado en la Circular SENA No. 33 del 24 de febrero de 2020 “por la cual se identifica la obligatoriedad de aplicación de los Acuerdos Marco de Precios”, aunado a lo establecido en el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 “Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" la Oficina de Sistemas procedió a revisar la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública evidenciando que no existe acuerdo marco de precios vigentes para el servicio de soporte, mantenimiento y actualización del software AUTOAUDIT.</p>



<p>Bajo este contexto, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Oficina de Sistemas con su delegación especial de Ordenador del Gasto presenta a continuación el estudio previo correspondiente para adelantar la contratación de renovación de 42 licencias, soporte, mantenimiento y actualización de la herramienta AUTOAUDIT para la Oficina de Control Interno del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.</p> <p>Por lo anterior, la Oficina de Control Interno concluye que para alcanzar los objetivos propuestos la presente contratación reviste la mayor importancia para garantizar la automatización del ejercicio de la función de Auditoría de la Oficina de Control Interno, indispensable bajo las tecnologías de la información para el cumplimiento de las labores tanto administrativas como misionales.</p>
--

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad. Línea 1396 versión m12 del 18 de octubre del 2022.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
81111500;	Contratar la renovación, soporte técnico y mantenimiento por el término de un (1) año para las licencias de AutoAudit adquiridas por la Entidad.	\$100.000.000	Carlos Martin Coy Rodriguez	SISTEMAS

Código UI	Descripción			D		Moda		Valor tot	Valor est				Ubic	Nombr	Teléfono	Corre		Direcció
81111500;	Contratar la renovación, soporte técnico y mantenimiento por el término de un (1) año para las licencias de AutoAudit adquiridas por la Entidad.	1	1	365	0	CCE-10		100000000	100000000	0	0		CO-DC	Hernan Giovanni Rios Linares	5461500	hernan.rios@sena.edu.co	0	SISTEMAS

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:



(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	81	11	15	00	Ingeniería de Software o hardware
2	F	81	11	18	05	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

6. OBJETO

Contratar la renovación, soporte técnico y mantenimiento por el término de un (1) año para las licencias de AutoAudit adquiridas por la Entidad.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

Renovación del soporte, mantenimiento y actualización de las cuarenta y dos (42) licencias AUTOAUDIT adquiridas por la Entidad en vigencias anteriores con todos sus componentes y aplicativos garantizando su permanente y óptimo funcionamiento por el término de un (1) año.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Con la renovación el contratista deberá realizar la entrega de la actualización del software de acuerdo con la que se tenga en el mercado y brindará el soporte y mantenimiento sobre la herramienta durante un año.

Mediante el presente proceso de contratación, el SENA obtendrá cada uno de los componentes que se relacionan a continuación:

DERECHO A SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS DE AUTOAUDIT COMPONENTES TÉCNICOS AUTOAUDIT



- Proporcionar soporte técnico durante un año contado a partir de la legalización del contrato, tomando en cuenta el vencimiento del contrato actual, para la herramienta AUTOAUDIT y todos sus componentes y proveer las actualizaciones de la herramienta a medida que sean liberadas por el fabricante.
- La prestación de servicio de soporte será remota según el requerimiento, los casos en que las fallas que se presenten no sean solucionadas vía telefónica o por correo electrónico, el servicio se prestará en las Oficinas del SENA en la ciudad de Bogotá D.C.
- Atender cualquier solicitud de mantenimiento y soporte a las aplicaciones telefónicamente, vía e-mail, por remoto o en forma presencial acorde a la Guía de Solicitud de Soporte y Niveles de Escalamiento que será pactada con el CONTRATISTA.
- Atender cualquier solicitud de mantenimiento y soporte dentro de un máximo de cuatro (4) horas para diagnóstico de errores. Igualmente, dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles para dar respuesta y/o solución al mismo cuando se considere GRAVE; el CONTRATISTA no podrá cerrar los casos hasta tanto no se satisfagan las solicitudes registradas en ellos. Se consideran errores del software AutoAudit aquellas funcionalidades o comportamiento del software que no esté acorde con lo indicado en el manual técnico y de usuario. Cualquier otro error propio del ambiente del SENA, se les indicará la causa, pero no se considera como error del software.
- Las fallas o errores que presente el software se escalan al fabricante y como parte del mantenimiento éste hará los ajustes que correspondan en el tiempo de acuerdo con su planificación, a veces pueden ser liberadas para nuevas versiones.
- Cada caso que sea reportado por el SENA se tipificará o clasificará para indicar el tipo de error.
- Actualización de la versión de AutoAudit y durante la misma se actualiza la base de datos automáticamente. La instalación de la nueva versión de AutoAudit en los equipos se hace con el acompañamiento de un Administrador del SENA.
- Siempre que el error se considere GRAVE y que sea por causa de una actualización de la versión, el proveedor deberá realizar acompañamiento presencial hasta la solución de éste.
- Capacitar al Administrador del Sistema y dos (2) usuarios del sistema (Auditores de la Oficina de Control Interno) en lo relacionado con las actualizaciones y nuevas versiones.
- Hacer las recomendaciones pertinentes para el uso de las actualizaciones.
- Cuando se realice una actualización, durante el periodo de soporte técnico, el CONTRATISTA deberá realizar una prueba de recorrido en las versiones de actualización ANTES de ser implementadas en la ENTIDAD, proceso en el cual DEBERÁ validar la existencia de errores.
- Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.



- Reportar los casos que se generan durante el desarrollo de este contrato, de acuerdo con la Guía de Solicitud de Soporte y Niveles de Escalamiento acordada con el CONTRATISTA.
- Llevar a cabo una reunión de seguimiento mensual para validar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, requerimientos e incidentes reportados.

Se contempla sin costo adicional:

- Transferencia de conocimiento en la instalación y migración de la versión.
- Instalación y migración de la versión.
- Inducción a los usuarios en las nuevas funcionalidades y/o mejoras de la nueva versión.

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

Tipos de Soporte y niveles de escalamiento.

Vigencias: Un (1) año contado a partir de la activación

El soporte técnico por parte del proveedor debe tener en cuentas las incidencias o consultas básicas acerca de errores de funcionalidad, configuración o instalación de los productos de AUTOAUDIT licenciados, siempre y cuando el comportamiento del software no esté acorde con lo indicado en el manual técnico y de usuario. Cualquier otro error propio del ambiente del SENA, se les indicará la causa, pero no se considera como error del software. Entre otros, los beneficios para el cliente son:

- a) Contar con la atención del caso reportado por un consultor especializado en AutoAudit de consultores con experiencia certificada.
- b) Una efectiva atención y seguimiento a los casos reportados de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS.
- c) Un único punto de contacto (Gerente de Proyecto – Proveedor) para beneficio del SENA.
- d) Respuestas oportunas a los usuarios para la asistencia funcional y técnica.

El proveedor cuenta con un correo de atención de soportes donde el SENA pueda reportar el caso y ser atendido por el consultor técnico.

El proveedor se debe encargar de escalar casos o situaciones de problema que deban ser revisados por el fabricante, informando al SENA sobre tal acción y ofreciendo los detalles sobre el caso o solución que se esté dando por parte del mencionado fabricante.

Definición del Servicio Técnico por Niveles

Descripción Nivel 1

El proveedor se obliga para con la Entidad a realizar las siguientes acciones en caso de reporte de problemas de Nivel 1:

- a) Recepción de la solicitud



- b) Evaluación inicial de la incidencia. Revisar la documentación adjunta y ponerse en contacto con el usuario si es necesario obtener más información.
- c) Realizar un diagnóstico del incidente y solución, si es posible, del problema que se presenta.
- d) Identificar si el error es del Software Base de la aplicación, tener la posibilidad de reproducir el error y escalar al Nivel 2 para la solución a AutoAudit o fabricante.
- e) Seguimiento / Monitoreo de los incidentes escalados al segundo nivel - Fabricantes
- f) Control del Cierre.

Descripción Nivel 2

Este nivel corresponde al escalamiento de incidentes que son reportados por los usuarios y corresponden a fallas del Software Base de AutoAudit. El soporte técnico del proveedor deberá reproducir el error, escalar el incidente al fabricante de AutoAudit y hacer la gestión de seguimiento. En caso necesario, el servicio técnico provisto deberá contactar al usuario que reportó el caso, para solicitar información o solicitar al usuario realizar actividades puntuales que determine AutoAudit.

Los Niveles de Servicio de COLOMBEIA están en dos categorías: Nivel de Servicio Estándar y Nivel de Servicio Extendido que se aplican por urgencia y de profundidad del soporte requerido.

Nivel de Servicio Estándar

Atención inmediata o en un lapso de 3 horas, **soporte de Nivel 1** por teléfono o Internet en horario de oficina.

De requerirse soporte en sitio, éste se proporcionará en el lapso máximo de 1 día hábil. Tiempo estimado de solución del problema dependerá del tipo de problema si es por uso, configuración o ambiente dentro de lo especificado en el Manual, se estiman 4 días hábiles.

En caso de falla del software que requiera ajuste por el fabricante **soporte de Nivel 2** el tiempo será definido por el fabricante al momento de escalar la falla. Este podrá ser aplicar un ajuste o mejoras en próxima versión.

Este servicio es atendido 5X8.

En caso crítico se dará atención como algo especial en un horario especial dentro de los días laborables.

Nivel de Servicio Extendido



Este servicio es para casos que requieran atención fuera de horario de oficina, fines de semana o días festivos.

Atención inmediata de **segundo nivel** 7x24 (las veinticuatro horas del día, siete días a la semana), por teléfono celular.

El Nivel de Servicio Extendido tiene un costo adicional que se cotiza de manera específica en cada caso.

LICENCIAS y Componentes Soportados

La cantidad de licencias soportadas son las 42 que tiene instaladas el Sena, así como la B.D. de Autoaudit.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

El proveedor deberá proporcionar las actualizaciones que se tengan actualmente para las cuarenta y dos (42) licencias de la herramienta AutoAudit, con las que actualmente cuenta la Entidad adquiridas en vigencias anteriores, con todos sus componentes incluido el soporte técnico, así como efectuar el mantenimiento a los aplicativos garantizando su permanente y óptimo funcionamiento.

Proporcionar soporte técnico durante un año contado a partir de la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, para la herramienta AutoAudit y todos sus componentes y realizar el mantenimiento a los aplicativos garantizando su óptimo funcionamiento permanentemente.

Anexo 1. Ficha Técnica de Software

8. ANALISIS DEL SECTOR

Anexo 2 análisis de sector.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

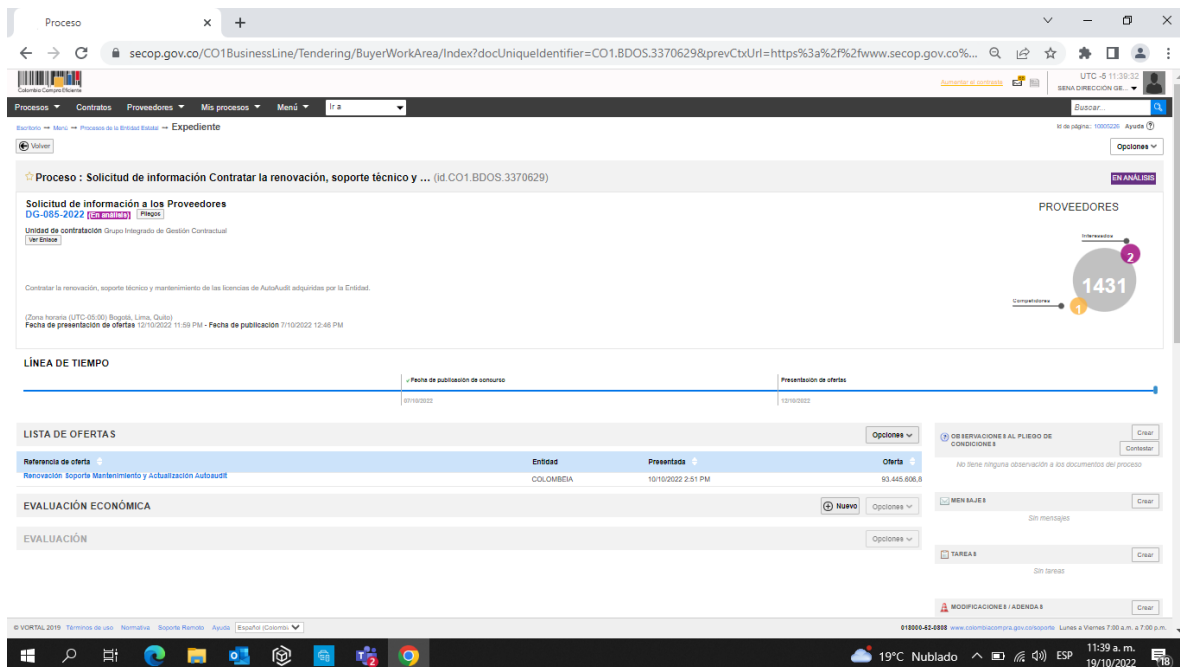
El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$93.445.606), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.



El presupuesto oficial para la presente contratación es de NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$93.445.606), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de contratación, la Oficina de Sistemas adelantó estudio de mercado, en SECOP II y en cumplimiento de la circular interna del SENA No. 133 de 2013, se solicitó la publicación del estudio de mercado en la página web de la Entidad, para que las empresas prestadoras de los servicios a adquirir presentaran su cotización, dentro de las cuales la única empresa que allegó su cotización fue: Colombeia y se tomó como referencia el histórico de contratación de la entidad de las vigencias 2019 a 2021, en donde se estimó que el valor para Contratar la renovación, soporte técnico y mantenimiento de las licencias de AutoAudit adquiridas por la Entidad.” es de **NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$93.445.606)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), tal como se evidencia en el documento anexo 2 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 análisis del Sector.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:



PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603024-02	\$ 95.000.000
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.
8422	06/01/2022	31/12/2022	103227 OFICINA DE SISTEMAS - MODERNIZACIÓN DE AMBIENTES	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	NOVENTA Y CINCO MILLONES	\$95.000.000

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección a aplicar para el presente proceso contratación corresponde a la Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2°, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como demás normas legales vigentes que sean aplicables.

Lo anterior, por cuanto la cuantía establecida no excede del 10% de la Menor Cuantía determinada para las Entidades Públicas según la Ley 1150 de 2007 y estipulada para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA según circular No. 1-0010 del 18 de enero de 2021.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:



Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica
--

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a.** Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando las actividades contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y los documentos del proceso de selección.
- b.** Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
- c.** Suscribir el acta de inicio una vez se legalice el contrato.
- d.** Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y demás documentos del proceso de selección, así como de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
- e.** Mantener la confidencialidad de la información que conozca en desarrollo del contrato y no utilizarla para ningún otro fin diferente al objeto del mismo.
- f.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
- g.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- h.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse.
- i.** Reportar por escrito, de manera inmediata al SENA, a través del supervisor, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
- j.** Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.



- k.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten
- l.** Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
- m.** Presentar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (cuando se trate de personas jurídicas).
- n.** Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- o.** Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
- p.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- q.** Mantener vigentes las garantías otorgadas durante la ejecución del contrato.
- r.** Atender los requerimientos de la entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- s.** En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos
- t.** Adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID – 19 durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente que rija la materia y/o los lineamientos que sobre el particular expida el SENA
- u.** Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
- v.** Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:



1. Realizar transferencia de conocimiento al Administrador del Sistema y dos usuarios del sistema (auditores de la Oficina de Control Interno), en lo relacionado con cada una de las actualizaciones y nuevas versiones que sean liberadas e instaladas durante el tiempo de duración del contrato.
2. Entregar al SENA la correspondiente certificación de licenciamiento de fábrica o canal autorizado que permita al SENA demostrar las cantidades de licencias objeto de la presente contratación. Describiendo su relación de uso bien sea en cuantías de usuarios o en estaciones de trabajo, además de su correspondiente vigencia de licenciamiento, soporte, mantenimiento y actualizaciones.
3. Entregar al SENA los correspondientes medios de instalación del software. En caso de disponer algún tipo de portal web para descargar del producto software, servicio complementario del software, se debe conceder las correspondientes credenciales de acceso para que desde la Oficina de Sistemas o quien haga sus veces realice la descarga y/o verifique el estado de la suscripción de licenciamiento
4. Entregar y/o permitir al SENA el acceso a recursos documentados por el fabricante del producto como guías, manuales técnicos o funcionales, tutoriales, sistemas virtuales de aprendizaje disponibles de manera digital, física o electrónica
5. El servicio de soporte técnico debe cumplir con los siguientes niveles de servicio:
 - a. Atención inmediata de primer nivel por teléfono o Internet en horario de oficina.
 - b. De requerirse, en un lapso de dos horas hábiles a partir de la radicación de la solicitud de soporte por parte del SENA, se prestará soporte de segundo nivel por teléfono o Internet.
 - c. De requerirse soporte en sitio, éste se proporcionará en el lapso máximo de dos (2) días hábiles a partir de la radicación de la solicitud de soporte por parte del SENA.
6. Se deberá brindar al SENA todo el acompañamiento técnico y soporte para la entrega y despliegue del servicio en servidores lógicos o físicos, garantizando su
7. instalación, configuración, pruebas, capacitación y puesta en funcionamiento del producto objeto de negociación y su license server.
8. Brindar servicio de soporte técnico y actualización por 1 año, para las 42 licencias de AUTOAUDIT adquiridas por el SENA para la Oficina de Control Interno, acorde con las condiciones técnicas establecidas.
9. Informar y entregar al SENA las correspondientes actualizaciones de nuevas versiones del software objeto de negociación, las cuales no tendrán costo para la entidad durante la vigencia del licenciamiento.
10. Brindar apoyo en caso de ser requerido para la instalación y actualización de la herramienta cliente, sin costo para la entidad.
11. Entregar al SENA 42 licencias de Software de Auto Audit a perpetuidad en la última versión, con sus respectivos códigos, seriales, claves, archivos, llaves, según aplique. Al igual que el procedimiento de activación y verificación del estado de la licencia software en equipos clientes y/o de servidor.
12. Para el adecuado funcionamiento del software, y siendo parte integral del soporte y mantenimiento brindado por el contratista, la realización una vez se inicien los procedimientos de actualización o instalación de los servidores, realizar la construcción



y generación colaborativa y entrega de la documentación que soporta la puesta y salida en producción. Lo anterior teniendo en cuenta los criterios y lineamientos del protocolo de paso a producción de acuerdo con el proceso de la gestión de Tecnologías de la Información del SENA.

Obligaciones específicas del contratista con relación a la Confidencialidad de la información

1. La información y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados al Contratista para que cumpla con el objeto del contrato, permanecerán como propiedad del SENA. El Contratista no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto del presente acuerdo. La divulgación de la Información confidencial no implica el licenciamiento de derecho de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte del SENA, que no sean los expresamente estipulados en el acuerdo que llegare a suscribirse.
2. Será obligación del Contratista, mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato sin el consentimiento previo escrito y expreso del SENA. El Contratista a su vez se obliga a indicar y capacitar al personal vinculado al proyecto que recibirá y hará tratamiento a la información sobre las restricciones en materia de uso y manejo de la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información destinada únicamente al propósito objeto del contrato, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento.
3. El Contratista divulgará la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización y que se encuentren vinculadas a la ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo deberá tratar confidencialmente la información recibida directa o indirectamente del divulgador, lo que implica la no utilización de esta en diferentes propósitos. En virtud de ello, se encuentra expresamente prohibido el manejo, uso explotación o divulgación de la información confidencial a persona o entidad alguna por cualquier motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por el SENA.
4. El Contratista estará en la obligación de devolver al SENA toda o parte de la Información según se requiera, así como las copias que se encuentren en su poder cualquiera sea su formato, y procederá a destruir la información según lo indique el SENA de manera expresa, y proporcionará prueba de dicho hecho al SENA.

PARÁGRAFO: El desconocimiento de los compromisos descritos, por parte del Contratista, podrá generar responsabilidad de tipo civil, disciplinario, administrativo y penal tal como se señala en el Artículo 308 de la Ley 599 de 2000; Ley 256 de 1996 y en el Título XVI de la



Decisión 486 de la CAN del año 2000, el SENA hará efectivas las medidas administrativas, contractuales y judiciales necesarias para exigir el cumplimiento de la presente obligación y sancionar a los responsables de su no seguimiento.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

- a. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el proveedor
- b. Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione el contrato.
- c. Aprobar a través de la Supervisión Cronograma de actividades a desarrollar y entregables a registrar (si hubiere lugar a ello).
- d. Suministrar la información disponible para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- e. Ejercer la supervisión general del contrato con el fin de llevar a cabo la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones y las normatividades aplicables de acuerdo con el objeto contractual.
- f. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
- g. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
- h. Concurrir a la liquidación del contrato.
- i. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- j. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- k. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- l. Las demás que sean derivadas del marco normativo vigente

15 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

No Aplica

16 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución presupuestal: El plazo de ejecución presupuestal, será hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Plazo para soporte, mantenimiento, actualizaciones: Será por un (1) año contado a partir de la firma del acta de inicio.

Plazo de Licenciamiento: Las licencias de AUTOAUDIT continuaran a perpetuidad y se deberá entregar la última versión que se tenga.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



El lugar de ejecución del contrato será en la Dirección General del SENA ubicada en la Ciudad de Bogotá en la Calle 57 N.º 8-69.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.

16.2 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
Único pago	100%	<p>PAGO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) del valor del Contrato al cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Entrega de documento certificado de disponibilidad permanente de renovación del soporte, mantenimiento y actualización con la última versión de las 42 licencias de la herramienta AutoAudit adquiridas por el SENA para los 42 Auditores de la Oficina de Control Interno en vigencias anteriores por un (1) añoii) El Contratista deberá allegar la información que se relaciona a continuación para efectos del pago:<ul style="list-style-type: none">➤ Documento del representante legal, cámara de comercio, RUT, parafiscales y planilla de pago, certificación bancaria, informe de actividades dando cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato.➤ Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción emitida por el Supervisor del Contrato.➤ Factura de venta, la cual deberá cumplir con el lleno de los requisitos comerciales y tributarios señalados por la Ley. Si el Contratista no presenta la Factura dentro de los términos del período fiscal, será bajo su responsabilidad, y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o



		<p>compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.</p> <p>➤ Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, sobre el cumplimiento del pago de la persona jurídica a los sistemas de seguridad social integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), cuando a ello haya lugar. En su defecto el soporte que evidencien el pago respectivo.</p> <p>La anterior documentación deberá cargarse en el enlace del contrato en la plataforma SECOP II, dentro del mes objeto de cobro.</p>
--	--	---

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

No aplica

17 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:	El supervisor deberá garantizar la vigilancia y seguimiento al cumplimiento de las actividades enmarcadas en el presente estudio previo, a través de un funcionario de la Oficina de Control Interno.
La supervisión del contrato será ejercida y designada al jefe de la Oficina de Control Interno o a quien el ordenador del gasto considere oportuno, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-002 del 30 de noviembre de 2020.	



Nota: El Jefe de la Oficina de sistemas o el Grupo responsable realizará la respectiva gestión para realizar la legalización e ingreso almacén, mediante el certificado de recepción del licenciamiento, manuales, etc. Una vez sean entregados los respectivos soportes y se encuentre en custodia de la oficina de sistemas.

18 FORMA DE ADJUDICACIÓN

18.1 Clasificación de la adjudicación

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, **el factor de selección será el menor precio ofrecido.**

Al respecto dispone el citado artículo:

“Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, (...)”

C) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas (...);”

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

La entidad notificará mediante documento electrónico o físico la aceptación de oferta al proponente adjudicatario. La comunicación contendrá los datos de contacto del supervisor y las condiciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución del objeto contractual.

19 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES



Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que se establecen en el presente estudio previo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, los cuales son objeto de verificación de cumplimiento por parte de la Entidad para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En ese orden, los requisitos habilitantes para el presente proceso son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deberán:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones

25



- legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
 - No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

19.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La carta de presentación de propuesta se diligenciará conforme al modelo suministrado por el SENA, anexo al pliego de condiciones, y será firmada por el proponente, representante legal del proponente, o apoderado, si a ello hubiere lugar, con la cual se entenderá presentada la declaración juramentada de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses o prohibiciones, que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del mismo.

Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación de propuesta será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Nota 1. La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual las cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites técnicos y económicos financieros, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

Nota 2. Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el formato del presente pliego de condiciones, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente.

19.1.1.2. APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:



- a) Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
- b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el SENA en el curso del presente proceso.
- c) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- d) Suscribir el Contrato en nombre y representación del Adjudicatario.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 74 del Código General del Proceso, así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Nota 1. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Nota 2. Autenticación de Poder: En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se le aplicará presunción de autenticidad y no requerirá de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provenga desde la cuenta del proponente.

19.1.1.3. APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos 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.

19.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL- CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL - EJERCICIO DE PROFESION



LIBERAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

- Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
- Si es persona natural, deberá adjuntar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la autoridad competente, en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
- Si es persona natural en ejercicio de profesiones liberales, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes vigente. En el evento en que el certificado no consigne fecha de validez o vigencia de este, se entenderá que la misma corresponde a seis (6) meses desde su expedición.
- Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo y lo establecido en el literal b requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros de la guía para proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

“1. Capacidad legal de proveedores extranjeros

A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio



y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia”.

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado”.

En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.

Los certificados precitados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del proceso.
- b) Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el proponente persona natural haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2022.
- c) Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el evento en que se consigne el plazo de duración como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- d) Objeto social o actividad mercantil: La persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- e) Representante legal y Facultades para contratar: La persona jurídica y/o natural y/o constituida como proponente plural, deberá permitir comprometer al participante, en especial, por la cuantía a contratar en el pliego de condiciones del presente proceso.

19.1.1.5. AUTORIZACIÓN:

En caso de que el representante legal de la persona jurídica (colombiana o extranjera) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar a la propuesta, documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto.

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, 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).

De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

Nota. Este será un documento subsanable siempre y cuando la autorización haya sido otorgada antes de la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014 de Colombia Compra Eficiente.

19.1.1.6 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente debe anexar copia de la cedula de ciudadanía o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, del representante legal persona natural o persona jurídica del proponente, así como de los miembros del consorcio o unión temporal y de sus representantes legales.

19.1.1.7 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Se entenderá por propuesta conjunta, la presentada en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma asociativa de que trate la Ley. En tal caso se tendrá como proponente, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El proponente unido temporalmente, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio y/u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:

- a) Denominación de la forma asociativa **(NO utilizar dentro del nombre palabras afines a la Entidad, en especial la sigla SENA).**
- b) Identificación de los integrantes, sean personas naturales o jurídicas.
- c) Porcentaje de participación, el cual deberá sumar un total del cien por ciento (100%)
- d) Reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes;
- e) Regulación de su participación con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones del proceso.
- f) La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- g) Duración del consorcio y/o Unión temporal que no podrá ser inferior al término de



- ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
- h) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
 - i) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes de la figura asociativa y venir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. (certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.)

Nota 1. Se deja a disposición del proponente plural, el formato SENA anexo al pliego de condiciones que corresponde a la figura asociativa, respecto del cual se pueden agregar las condiciones que estimen necesarias.

Nota 2. Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural, el alcance de las obligaciones, ni cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Nota 3. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Nota 4. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota 5. El proponente plural deberá estar constituido como tal en la plataforma SECOP II para participar dentro del presente proceso de selección. Para ello, se sugiere tener en cuenta la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", elaborada por Colombia Compra Eficiente. El SENA rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, o desde la cuenta de uno de sus miembros, o de un usuario no constituido como persona plural.

En el evento de existir discrepancias entre los porcentajes de participación referidos en la plataforma SECOP II y los señalados en el documento de conformación, la garantía de seriedad de la oferta y/o cualquier otro documento en que se haga mención de estos porcentajes de participación, prevalecerán en todo caso los dispuestos en la plataforma SECOP II.



Así mismo, en el evento en que se presente oferta desde la cuenta de un proponente plural que no concuerde con el documento de conformación del consorcio, se incurrirá igualmente en causal de rechazo.

Nota 6. Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

- Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
- Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y,
- Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT y su respectiva cuenta bancaria, para la suscripción correspondiente.

Nota 7. Los proponentes plurales en ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ni sus logos, insignias, imagen corporativa o marcas comerciales de la misma, **que puedan generar confusión frente a terceros.**

19.1.1.8. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- **Personas jurídicas:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar formato suministrado por el SENA en el pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.



En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

- **Personas naturales:**

La persona natural proponente, deberá diligenciar formato suministrado por el SENA en el pliego de condiciones, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Nota 1. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2. En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota 3. Los proponentes que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

19.1.1.9 VERIFICACIÓN INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

Atendiendo lo expresado por Colombia Compra Eficiente en concepto 4201713000005732 de fecha 17-04-2018 *“las Entidades Estatales tienen el deber de hacer una selección objetiva del contratista verificando su capacidad para contratar con el Estado y su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Para esto pueden consultar la información de los registros públicos sobre sanciones que consideren convenientes y según la regulación para cada caso”*.



En ese orden, ni el proponente en caso de ser persona natural, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, ni el representante legal en caso de ser persona jurídica, podrán estar reportados, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni reportar Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

El proponente aportará los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. En caso de no aportarlos el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

19.1.1.10 VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia. En caso contrario, no podrá suscribir contrato con el SENA, conforme lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. No obstante, de no aportarlo, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal web de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

19.1.1.11 VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD (Cuando aplique)

Cuando el proponente disponga para el desarrollo del objeto contractual de talento humano que involucre una relación directa o habitual con menores de edad (aprendices o estudiantes en proceso de formación), deberá allegar con su oferta, certificación juramentada y debidamente suscrita por el Representante Legal, donde manifieste que una vez consultada la página web de la Policía Nacional, dicho personal no se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de 18 años, así como su compromiso de actualización de dicha verificación, cada cuatro (4) meses después del inicio de la relación contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA podrá realizar verificaciones aleatorias respecto del cumplimiento de la manifestación efectuada, de conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018.

19.1.1.12 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS



Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas o naturales de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional. No obstante, para poder participar en el presente proceso, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual cumplirán con las siguientes condiciones:

- Las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deben establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), toda vez que, tal como lo establece el numeral 2° del artículo 474 de la norma precitada *“la intervención en la prestación de servicios constituye una actividad permanente”*. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural.

En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las Entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas.

- Las personas jurídicas privadas extranjeras que cuenten con sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.
- Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado. Asimismo, deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el formato de carta de presentación de la oferta que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

19.1.1.13 PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, contenido en el formato suministrado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA que hace parte del Pliego de Condiciones. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato.



En caso de proponente plural, deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

19.1.1.14 ACREDITACIÓN SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD (Cuando Aplique)

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA suministrará formato que deberá ser diligenciado por el proponente individual (persona jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural a menos de que sean sociedad por acciones abiertas.

19.1.1.15 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES)

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, establece los siguientes requisitos necesarios para atender la invitación pública que se deriva del presente proceso de selección. Estos documentos no ostentan la calidad de habilitantes, pero se sugiere a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

- **Registro Único Tributario-RUT:**

Con el fin de conocer el régimen tributario e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN donde aparezca claramente el NIT del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior en concordancia con el Decreto 2645 de 2011.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deberán presentar el Registro Único Tributario, toda vez que dicho requisito solo aplica para las personas naturales o jurídicas que deban cumplir obligaciones administradas por la DIAN.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá hacer la inscripción correspondiente para obtener el RUT.

- **Certificación bancaria:**

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad Bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba,



para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos acordados; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Publicidad de la declaración de renta:**

En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 de 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello, el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública <http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web> y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato.

En el siguiente link deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso <http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp> el cual deberá ser cargado en el SECOP II.

- **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,

Se deberá anexar a la propuesta el RIT actualizado expedido por la Secretaria de Hacienda, de conformidad con las Resoluciones SDH- 000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013 actualizado a 2013. En el cual se verificará el NIT del proponente y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual, así como coherencia con la clasificación descrita en el RUT.

- **Aceptación - contratación pública electrónica:**

De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "*De la contratación pública electrónica*", el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se permite aclarar a todos los proponentes del presente proceso contractual que atendiendo lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general, todos los actos derivados de la actividad pre contractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite,

37



notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

En ese orden, la plataforma SECOP II al ser de tipo transaccional, permite que las actividades realizadas sean aprobadas y aceptadas por las partes a través de la plataforma. La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

19.1.2 CAPACIDAD TÉCNICA.

Certificación de partner o distribuir exclusivo: El contratista debe realizar la entrega de la certificación por parte del fabricante en la cual indique que es el partner o distribuidor autorizado del software, la fecha del documento no debe ser mayor a 30 días.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021) Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18; De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerá condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el **NÚMERO DE CONTRATOS** para la acreditación de la experiencia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no ostenten la calidad de MiPymes. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que indica: *“La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”*.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y según el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el



proponente deberá acreditar su experiencia técnica de conformidad con la actividad relacionada en el objeto contractual, así:

El proponente (Mipyme) deberá presentar mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones y/o copia de contratos y/u órdenes de compra, celebrados y ejecutados al 100%, relacionados con licencias, soporte, mantenimiento y actualización de la herramienta AUTOAUDIT, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, a la fecha de su ejecución.

El proponente (No Mipyme) deberá presentar mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones y/o copia de contratos y/u órdenes de compra, celebrados y ejecutados al 100%, relacionados con licencias, soporte, mantenimiento y actualización de la herramienta AUTOAUDIT, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, a la fecha de su ejecución.

De evidenciarse la entrega de un mayor número de certificaciones, la Entidad solo tendrá en cuenta las tres (3) primeras allegadas dentro de la propuesta.

Los interesados en el presente proceso de contratación deberán individualizar el cumplimiento del objeto contractual que se requiere dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento:

Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
- NIT.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Estado (100%) ejecutado.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el caso de no contar con la certificación respectiva, los oferentes podrán allegar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación en la que se evidencie la información solicitada.



Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del proponente en las condiciones exigidas en el presente documento. Lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

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

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 documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

El SENA no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
- Informes de supervisión o de interventoría
- Informes o certificaciones emitidas a un tercero respecto del contrato o actividades ejecutadas o acreditadas por parte del proponente
- Auto certificaciones

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 1. En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.



Nota 2. En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta solo aclararla.

19.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

En atención a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para este proceso de selección no se solicitarán indicadores financieros.

19.1.4 REQUISITOS HABILITANTES DECRETO 1860 DE 2021

19.1.4.1 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

El artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, adicionado por artículo 3 del decreto 1860 de 2021, dispone:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: (...) (Negrita por fuera del texto original)

En atención a lo anterior, este artículo no aplica para este tipo de procesos de mínima cuantía, por lo cual, no se incluirán consideraciones para emprendimientos y empresas de mujeres como requisitos habilitantes.

19.2 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

"(...) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de

41



contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación"

Una vez realizado el análisis correspondiente por la Oficina de Sistemas, se considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, por las siguientes razones:

- El contrato que se pretende celebrar es de renovación de licenciamiento



- El valor de la renovación y soporte de la última versión disponible del software AutoAudit, corresponde al 100% del valor total del presupuesto estimado.
- El soporte requerido debe ser prestado por personal especializado y con experiencia específica en manejo de la herramienta AutoAudit.

Ahora bien, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y experiencia específica para su correcta ejecución.

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta hay empate, la Entidad aplicará lo establecido en el Artículo 35 de Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

21. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 3. Matriz de Riesgos.

22. GARANTÍAS

Atendiendo lo establecido en el literal G del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, que establece *“Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes”*

Al respecto, el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Se estiman pertinentes las siguientes garantías	
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este y doce (12) meses más.



X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio: En cuantía equivalente al (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.

Beneficiario / Asegurado:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, del presente contrato, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

23. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	X	NO	

24. ACUERDOS COMERCIALES:

No Aplica

25. OTROS ASPECTOS



VISITA PROGRAMADA.	SI:		NO:	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:		NO:	X

26. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica

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

El Concepto Técnico de la Oficina de Sistemas se presenta en el Anexo 4. Concepto Técnico.

28. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

29. ANEXOS

- Anexo 1. Ficha Técnica de Software
- Anexo 2. Análisis del Sector
- Anexo 3. Matriz de Riesgos
- Anexo 4. Concepto técnico
- Anexo 5. Cotización
- Anexo 6. CDP

Firmado digitalmente por
CARLOS MARTÍN COY
RODRÍGUEZ
Fecha: 2022.11.16
14:22:17 -05'00'

CARLOS MARTIN COY RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Sistemas

Proyectó: Fausto Alexander Puerto - CT Oficina de Control Interno
Reviso: Judit Cepeda Rincón – CT Oficina de Sistemas
Reviso: Nelsy Rocio Jimenez Villalobos – CT. Oficina de Sistemas
Reviso: José Fernando Martínez Martínez – CT. Oficina de Sistemas