ANEXO No. 1

ANEXO TÉCNICO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CAPACITACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN SINDICAL ASEP PARA EL AÑO 2021

VERSIÓN: 1

OBJETO

Contratar la capacitación para los funcionarios/asociados de la Unidad Nacional de Protección miembros de la organización Sindical ASEP, en los temas que se especifican en el Anexo Técnico del presente instrumento.

ALCANCE

El desarrollo del objeto del presente contrato obliga al contratista a cumplir con los Siguientes elementos: 1) Realización de un (1) evento para capacitar a los afiliados de ASEP en Gestión Sindical. 2) Asegurar el suministro y disponibilidad de todos los elementos didácticos y de logística que se requieran para adelantar los eventos de capacitación a desarrollar.

A. JORNADAS DE CAPACITACIONES

El tipo de capacitaciones, las actividades de las que consta cada capacitación, los componentes que se requieren para cada una.

1. COMPONENTES QUE SE REQUIEREN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES

1.1. SESIONES

Actividad teórico-práctica presencial que se llevará a cabo en el mes de diciembre de 2021. Las especificaciones técnicas se encuentran determinadas en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 del presente documento.

1.1.1. LUGAR DE LA CAPACITACIÓN

El evento se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá, en un lugar con capacidad para desarrollar las actividades teóricas (Salones para capacitación) y talleres prácticos (Instalaciones lúdico-recreativas).

1.1.2. CAPACITADOR

El capacitador debe tener experiencia en los temas que obran en el Anexo Técnico y de acuerdo con el perfil definido para tales efectos.

1.2. SALONES PARA CAPACITACIONES

El contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para el desarrollo de la capacitación. De acuerdo al número de personas a participar, el espacio deberá contar conun área suficiente en razón al distanciamiento que debe garantizarse debido a la pandemia por Covid-19; con iluminación natural o artificial suficiente, ventilación por aire acondicionado o en su defecto ventilador, cuando sea necesario; aislamiento de ruidos exteriores; y con disponibilidad de sillas, mesas, sonido básico, video beam, conectividad a Internet, teléfono móvil y toma corrientes, para el uso de computadores. Estos espacios deberán contar con las mínimas condiciones de seguridad según la reglamentación vigente.

Nota 1: Para la realización de la actividad el contratista deberá tener en cuenta la normativa de aglomeraciones, atendiendo los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional, los gobiernos departamentales y municipales, seguridad industrial, manejo de emergencias vigente para el distrito o departamento y control de acceso a las instalaciones.

Nota 2: El Contratista deberá garantizar que los espacios físicos cuenten con equipos de emergencia mínimos, tales como: Extintores, botiquín de primeros auxilios y camilla de emergencia. Los cuales no deben generar costo alguno para la UNP.

1.3. TRANSPORTE DE PERSONAL

Se requiere de transporte aéreo y terrestre, el cual será **solamente para personal afiliado a ASEP y la Junta Nacional del Sindicato que recibirá la capacitación:** Entiéndase como apoyo de transporte el desplazamiento de los afiliados a ASEP y los miembros de la Junta Nacional del Sindicato, con el fin de llevar a cabo la capacitación.

El profesional encargado de la jornada (supervisor del contrato o quien éste designe), entregará la base de datos de los participantes con nombre completo, número de identificación, datos de contacto y ciudad de ubicación, con el fin de establecer el transporte. El Contratista una vez verificada la totalidad de la base de datos de los participantes deberá enviarla al profesional y/o contratista encargado de la jornada, con el fin de aprobar el consolidado de los servicios de transporte requerido con las novedades consolidadas.

En caso de que así se requiera y una vez aprobados, el contratista deberá reconocer y cancelar la totalidad del servicio de transporte de cada uno de los participantes, con base en los itinerarios de viaje acordados, en la ruta ida y regreso, de la sede de origen al lugar de la jornada en conformidad a los servicios de transporte aprobados por la **UNP**, que en todo caso deberán ser cancelados antes del inicio de la jornada, y se aclara que en el proceso de pago únicamente podrá intervenir el personal de apoyo del contratista, y en ningún caso podrá intermediar el profesional y/o contratista encargado de la jornada o personal alguno de ASEP y/o de la Unidad.

Para tales efectos, se señala que el servicio de transporte aéreo será desde la ciudad en la cual están ubicados los participantes, información que se señala en la siguiente tabla, hasta la ciudad en la que se desarrollará la actividad, ahora bien, los afiliados que se encuentran ubicados en la ciudad de Villavicencio, Ibagué y Neiva podrán trasladarse en transporte terrestre dada la cercanía a la ciudad de Bogotá. A continuación, a manera de ejemplo se relacionan las ciudades de origen y el número estimado de afiliados a trasladar a la capacitación.

Ciudad	Asistentes	Ciudad	Asistentes
Florencia (Caquetá)	2	Guajira	1
Apartado	2	Ibagué	2
Armenia	2	Medellín	5
Villavicencio	2	Montería	2
Barranquilla	3	Neiva	1
Bucaramanga	2	Pasto	1
Cali	5	Cauca	1
San José del Guaviare	3	Cúcuta	2
Yopal	1	Putumayo	1
Bogotá	12		
TOTAL	50		

Nota: Debido a las posibles novedades administrativas dentro de la UNP que ocurran frentea la ubicación de los participantes, esta información podrá ser susceptible de cambios.

Nota: El servicio de transporte deberá ser prestado únicamente para los funcionarios que asistan de otras ciudades diferentes al lugar en el que se llevará cabo la capacitación, es decir, diferente a la ciudad de Bogotá.

1.4. ALIMENTACIÓN

Se requiere para la jornada que será de un (1) día y medio, la alimentación de la siguiente manera: Día 1: Desayuno, refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM, cena, bebidas no embriagantes Día 2 (medio día): Desayuno y refrigerio AM.

Para todos los efectos el contratista deberá garantizar que los alimentos se encuentren en óptimas condiciones de higiene y salubridad y ser entregados en recipientes amigables con el medio ambiente, condiciones que no generarán ningún costo adicional para la UNP. En cualquier jornada, el contratista deberá garantizar las condiciones de higiene de los alimentos, y en especial, deberá considerar las fechas de vencimiento de los productos y de sus insumos.

El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el desarrollo de las jornadas; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.

Nota 1: Para el caso de los desayunos, el contratista deberá procurar en el proceso de consecución de cotizaciones que dicho servicio esté incluido en la tarifa del lugar de alojamiento.

Nota 2: El contratista deberá garantizar que el sitio en el cual se van a servir los alimentos cuente con el personal suficiente para atender los espacios en que se deba servir alimentación. Los desplazamientos, viáticos y demás gastos de manutención del mismo deberán ser responsabilidad del contratista y en ningún caso serán reconocidos por la UNP.

Nota 3: En los casos, en que la alimentación sea entregada en condiciones poco higiénicas o de mala presentación, no serán recibidos dichos servicios y no se tendrá en cuenta este valor dentro de la jornada, a no ser que dicha contingencia sea resuelta de manera inmediata de conformidad al cronograma previsto para el desarrollo de la capacitación.

Nota 4: El valor de los alimentos cobrados por el contratista debe ser consecuente con lo efectivamente entregado.

Nota 5: El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de las jornadas, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación de los servicios requeridos.

1.5. HOSPEDAJE

Para todos los efectos, el lugar de hospedaje deberá contar con salón de eventos con micrófonos, sonido, video beam, cables, meseros, vajillas, todo lo concerniente para el efectivo desarrollo de la capacitación, con el objeto de facilitar la capacitación.

El alojamiento de los participantes deberá ser en el mismo lugar de la actividad, o en su defecto, en lugares aledaños, de tal forma que no se requiera trasladar al personal mediante transporte terrestre. Solo para los casos en los que no haya disponibilidad o no se cuente con alojamiento en el mismo lugar de la actividad o alojamientos aledaños, se podrá contratar el servicio en una ubicación diferente; adicionalmente contar con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional y las autoridades territoriales.

Nota: El servicio de hospedaje deberá ser prestado únicamente para los funcionarios que asistan de otras ciudades diferentes al lugar en el que se llevará cabo la capacitación, es decir, diferente a la ciudad de Bogotá.

Nota: En ningún caso la UNP asumirá los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas o penalidades por cambio de itinerario, servicios de spa y belleza, entre otros, por lo cual el Contratista debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipado alinicio del alojamiento.

1.1 RECIBO A SATISFACCIÓN

Para cada jornada, el Contratista deberá diligenciar un formato de recibo a satisfacción el cual debe estar firmado por el responsable de la jornada por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando los servicios se hallan prestado a entera satisfacción. Es importante aclarar que la persona encargada de diligenciar estos soportes es el contratista.

2. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA

2.1 Informe de ejecución

El Contratista deberá presentar un informe en medio digital y físico a la Supervisión, que contenga como mínimo lo siguiente: Fechas de las actividades ejecutadas, número de asistentes por actividad, información de ejecución financiera, incluyendo el valor ejecutado de cada una de las actividades desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas soporte que contengan los mismos, el nombre de la actividad, fecha de la solicitud, lugar donde se desarrolla la actividad y los demás datos que sean solicitados por la Supervisión

del Contrato.

3. PROYECCIÓN DE JORNADAS DE LA CAPACITACIÓN (CRONOGRAMA)

Se estima que se ejecutarán las actividades que se relacionan a continuación, sin perjuicio de los cambios que se puedan realizar dependiendo de las dinámicas propias de la ejecución del contrato.

FECHA Y HORA	TEMAS
Día 1 09:00 a 12:00 horas 12:00 14:00 horas 14:00 a las 17:00 horas	**Desayuno** Constitución de sindicatos y unidad sindical **Refrigerio AM** Derecho de libertad sindical **Almuerzo** Unidad y fortalecimiento Sindical **Refrigerio PM** La negociación colectiva **Cena**
Día 2 08:00 a las 12:00 horas	**Desayuno** Actividad lúdica y ejercicios prácticos sobre los temas vistos. **Refrigerio AM**

Nota: Las fechas pueden ser modificadas de conformidad las necesidades y trámites administrativos que puedan generarse, así como las necesidades de la UNP.

6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y LOGISTICA DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar y garantizar el personal profesional, administrativo y operativo suficiente para atender la totalidad de las jornadas. Así mismo el contratista deberá garantizar, por su cuenta y riesgo, la presencia de mínimo una persona que actúe en su representación en las jornadas para que acompañe durante todo el tiempo la jornada de capacitación, previendo el caso de que se presenten requerimientos frente al desarrollo de cada jornada.

El personal deberá ser idóneo para la ejecución del contrato. Así mismo, el contratista deberá garantizar el personal de atención médica y emergencias, el cual será suministrado de acuerdo con las calidades de la jornada y el que se destinará para atender cualquier emergencia que se presente durante el desarrollo de la jornada, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de actividades que involucren aglomeraciones de público de conformidad

con lo establecido en el Artículo 73 del Código de Policía y Convivencia.

Los gastos de traslado, hospedaje, desplazamiento y manutención del personal requerido por el contratista para la correcta ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista, incluyendo impuestos, así como costos directos e indirectos.

CORDIALMENTE,

ORIGNAL FIRMADO
RONALD RODRIGUEZ ROZO
Gerente de Proyecto

ORIGNAL FIRMADO
JESÚS ANTONIO ENCISO GARCÍA
Estructurador Técnico