PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	12/01/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Subdirección Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital
ORDENADOR DEL GASTO:	ENRIQUE ROMERO CONTRERAS Director Regional Distrito Capital
OBJETO:	Contratar en calidad de arrendamiento el inmueble ubicado en Carrera 13 # 42-19/Sucre para impartir Formación Profesional Integral del CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C del SENA Regional Distrito Capital.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. El Centro de Gestión Administrativa en su organización interna cuenta con cinco (5) Coordinaciones Académicas, que son las siguientes: - Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa (jornada diurna y nocturna) - Coordinación de Gestión De Talento Humano (jornada diurna y nocturna) - Coordinación de Gestión Documental (jornada diurna y nocturna) - Coordinación Jornada Fines de Semana - Coordinación Jornada Madrugada Con está estructura se atiende la ejecución de metas establecidas para el Centro de Formación, donde se evidencia que del total de meta titulada para la vigencia 2022 (27.372 cupos), el 80%

	corresponden a programas del nivel técnico y tecnólogo en modalidad presencial y esto a su vez el 65% corresponde a una meta de formación tecnológica. Para el nivel técnico, el Centro de Formación prioriza la atención en jornada madrugada, ya que la intensidad de horas programadas permite contar con una ejecución acorde con los diseños curriculares de los programas, con lo anterior cerca del 70% de cupos de técnicos nuevos son atendidos en esta jornada. En el nivel tecnólogo, la atención se desarrolla con las Coordinaciones Académicas en las jornadas diurna, nocturna y fines de semana, por esto la necesidad de contar con ambientes de formación especializados con equipos y herramientas TIC'S, con el fin de desarrollar actividades de tipo práctico que faciliten la recolección de evidencias de desempeño y producto en tiempo real para verificar el desarrollo de las habilidades y destrezas, las cuales son vitales en el ejercicio de la ocupación. La Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, actualmente cuenta con un total de 121 fichas de las cuales 78 pertenecen a la jornada diurna y 43 a la jornada nocturna, en el Centro de Gestión Administrativa la Coordinación cuenta con una disponibilidad de 17 ambientes para orientar la formación de las fichas en cada jornada, habitualmente la formación en la jornada diurna se distribuye en dos jornadas, diurna mañana y diurna tarde; Así mismo de conformidad con lo indicado en la Circular 3-2022-000004 de 2022 y en concordancia con la Resolución 2157 de 2021 que modificó el artículo 4 de la Resolución 777 de 2021: "Parágrafo 3. Dadas las actuales condiciones sanitarias y la evolución de la pandemia, el servicio educativo, incluyendo los servicios de alimentación escolar, transporte y actividades curriculares complementarias, continuará desarrollándose de manera presencial. Lo anterior también aplica para la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación superior en los programas académicos cuyos registros así lo exijan. Para el desarrollo de estas actividades no se exigirán límites de aforo. Para iniciar la formación en el año 2022, se requieren 30 ambientes adicionales para atender la formación de la jornada diurna y nocturna de la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa. Cabe resaltar que una ficha debe ser distribuida en dos (2) ambientes para garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, en atención al aforo permitido por cada ambiente de formación teniendo en cuenta el distanciamiento social, por lo anterior es necesario adquirir en calidad de arrendamiento, instalaciones locativas con ambientes de aprendizaje acordes con los lineamientos institucionales; equidistantes al centro de formación, en zona segura y ambientes apropiados. En la actualidad, el promedio de aprendices por fichas se encuentra entre 25 y 30 aprendices, lo que implica que con la actual capacidad de 17 ambientes, cada semana sería posible atender máximo 8 fichas por jornada, bajo el anterior contexto las fichas tendrían formación de manera presencial cada 18 días de formación, equivalente a un encuentro cada seis semanas, el trimestre cuenta con 10 semanas, por lo anterior solo la mitad de las fichas podrían tener dos encuentros al trimestre y el otro 50% un solo encuentro; por lo cual es necesario contar con ambientes TIC'S en arriendo que garanticen atención presencial a las fichas y así evidenciar el

	desempeño en las competencias, dentro el proceso de cotización de arrendamiento se ha solicitado 30 ambientes TIC'S con el objetivo de garantizar un retorno de alternancia que le brinde la oportunidad a los aprendices de volver a su formación presencial con oportunidad y calidad. En cuanto a las competencias también se puede precisar la importancia de la presencialidad de los aprendices para fortalecer el componente técnico, con mayor énfasis en las competencias que deben interactuar con equipos de cómputo. En la competencia de "Producción de documentos", los aprendices adquieren la habilidad de digitación y elaboración de documentos de acuerdo con las normas técnicas, para ello los aprendices deben demostrar el desempeño suficiente en el uso adecuado del teclado; en este proceso se hace uso de herramientas como Mecanet. Esta es una de las necesidades más importantes para su vida laboral y requerida por el sector productivo; de igual manera, los aprendices en su proceso de formación, cursan tres niveles de "TIC" (Tecnologías de la información y la comunicación), son 360 horas de formación presencial en las que desarrollan competencias básicas en la programación de bases de datos, conocimiento y manejo de las herramientas ofimáticas. Estas habilidades se adquieren a partir de la práctica y la orientación de los instructores; Sin embargo, el seguimiento continuo al aprendizaje que deben hacer los instructores, es más complejo de manera remota, las habilidades en el manejo de las TIC son otra de las fortalezas de nuestros programas de formación. Otras de las competencias que requieren ser reforzadas de manera presencial debido a la dificultad que presenta su aprendizaje para los aprendices son las competencias financieras a través de herramientas como el software SIIGO, tales como Contabilizar operaciones, Proponer alternativas de solución, Razonar cuantitativamente, competencias que requieren el desarrollo de habilidades matemáticas y numéricas que representan para los aprendices dificultades en su aprendizaje, en igual sentido las competencias de Bilingüismo (Comprender textos en inglés , Producir textos en inglés, interactuar en lengua inglesa), razón por la cual el retorno gradual a la presencialidad es una oportunidad para que nuestros egresados obtengan mejores resultados en su aprendizaje. La ejecución presencial de la Formación Profesional Integral, en las competencias mencionadas anteriormente, permite desarrollar procesos más éticos, pertinentes, eficaces de calidad y con mejores resultados en el desarrollo de la etapa productiva, cumpliendo así las expectativas de los empresarios. Frente a dicho contexto, se evidencia la necesidad adquirir en calidad de arrendamiento la infraestructura que brinde la capacidad instalada para atender una mayor población de aprendices y así garantizar la calidad en la ejecución del proceso de formación, el fortalecimiento de las habilidades técnicas de nuestros aprendices y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Análisis de conveniencia	Por los motivos expuestos el Centro de Gestión Administrativa requiere contratar en calidad de arrendamiento 30 Aulas Tic´s no dotadas, Ambientes Especializados con ocupación de hasta el 30% de su capacidad, que equivale a doce (12)) computadores cada uno. y un (1) puesto para instructor, INTERNET DEDICADO 300 MEGAS SIMETRICO, Una (1) enfermería para aprendices y 4 oficinas administrativas. Adicionalmente el alquiler de los ambientes de aprendizaje debe incluir el uso de áreas de descanso, áreas de estudio, conectividad internet dedicado fibra óptica, servicio de cafetería, servicios sanitarios, servicios de vigilancia y seguridad, mantenimiento y aseo general, costo de servicios públicos. Esto permite que el Centro cuente con ambientes suficientes para atender las metas establecidas del nivel tecnólogo. Además, por los protocolos de bioseguridad estos ambientes están organizados de acuerdo con los protocolos de bioseguridad, atendiendo el distanciamiento social y una capacidad del 30%, ya que la programación se debe realizar una ficha en dos ambientes de formación. Frente a dicho contexto, y dada la necesidad de contar con una Subsede que brinde la capacidad instalada para atender una mayor población de aprendices y así garantizar la calidad en la ejecución del proceso de formación y el fortalecimiento de las habilidades técnicas de nuestros aprendices, el Centro de formación con el fin de conseguir el espacio físico, de conformidad con las especificaciones y necesidades de la entidad y luego de haber realizado la búsqueda y reconocimiento de las instalaciones, sujetos al procedimiento GIL-P-017 Consecución de ambientes de formación y en concordancia con la circular 01-3-2020-000042, la Circular 3-2022-000004 y lineamientos del comité nacional de arrendamientos de la Dirección General, realizo el registro en el aplicativo Plan de Acción módulo de arrendamientos, de esta manera el comité luego de haber realizado las verificaciones correspondientes definió aquellos que superaron los criterios técnicos, presupuestales y de seguridad y salud en trabajo y ambiente por tanto emitió concepto favorable aprobado para el inmueble ubicado en la Carrera 13 # 42-19. Por lo expuesto se considero procedente tomar en arrendamiento las instalaciones del INSTITUTO DE ESTUDIOS COMERCIALES LTDA INESCO LTDA, las cuales cumplen con todas y cada una de las especificaciones parta satisfacer las necesidades del Centro de Gestión Administrativa del SENA, Regional Distrito Capital.
	Teniendo en cuenta que las instalaciones del centro son insuficientes para recibir a la totalidad de aprendices que optan por formación profesional en el Centro y viéndose mas afectada esta insuficiencia por las medidas de los protocolos de bioseguridad establecidos para el manejo del COVID-19, es necesario adquirir en calidad de arrendamiento, instalaciones locativas con ambientes de aprendizaje acordes con los lineamientos institucionales; equidistantes al centro de formación, en zona segura y ambientes apropiados.

	Conforme a lo expuesto en este documento, la necesidad se satisface por medio de la suscripción de un contrato de arrendamiento con el INSTITUTO DE ESTUDIOS COMERCIALES LTDA INESCO LTDA a través de contratación directa. Lo anterior según la facultad legal otorgada de conformidad con el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11. El INSTITUTO DE ESTUDIOS COMERCIALES LTDA INESCO LTDA cuenta con idoneidad, experiencia y capacidad para responder con las necesidades planteadas en el presente documento y permite darle cumplimiento a los principios de planeación, economía, calidad y responsabilidad, conllevando al cumplimiento del objeto contractual

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad** (línea 33619 Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2022, publicado el 20 de Enero de 2022 en SECOP II)

	A	B	J	O	Q
1					
2	(each cod	descripcion	Valor Estimd	Nombre del responsal	correo electroni
33619	80131502	11_1010_587 Contratar en calidad de arrendamiento el inmueble ubicado en Carrera 13 # 42-19/Sucre para impartir Formación Profesional Integral del CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C del SENA Regional Distrito Capital	1.073.822.965 COP	Despacho Enrique Romero Contreras	eromeroc@sena.ec

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Descripción	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Modalidad de selección	Budget origin	Expected total value
80131502	11_1010_587 Contratar en calidad de arrendamiento el inmueble ubicado en Carrera 13 # 42-19/Sucre para impartir Formación Profesional Integral del CEN (...)	January	January	320 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	1,073,822,965 COP

4. **CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):** El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN

1	F	80000000	80130000	80131500	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

6. OBJETO

Contratar en calidad de arrendamiento el inmueble ubicado en Carrera 13 # 42-19/Sucre para impartir Formación Profesional Integral del CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C del SENA Regional Distrito Capital

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	NUMERO DE AMBIENTES
1	Aulas Tic´s no dotadas, Ambientes Especializados con ocupación de hasta el 30% de su capacidad, que equivale a 12 (doce) computadores cada uno. y 1 (un) puesto para instructor, INTERNET DEDICADO 300 MEGAS SIMETRICO	30
2	Enfermería aprendices	1
3	Oficinas Administrativas	4
Adicionalmente el alquiler de los ambientes de aprendizaje incluye: uso de áreas de descanso, áreas de estudio, conectividad internet dedicado fibra óptica, servicio de cafetería, servicios sanitarios, servicios de vigilancia y seguridad, mantenimiento y aseo general, costo de servicios públicos.		

Las instalaciones objeto de contratación deben cumplir con las siguientes normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental

El ancho de los pasillos o senderos de tránsito deben ser de mínimo 1.2 metros.
La altura entre el piso y el techo debe ser mínimo de 2.2 metros.

PARA ESPACIO ADMINISTRATIVOS: debe contar con (1) orinal, (1) inodoro, (1) lavamanos por cada 15 trabajadores, separados por sexo, incluyendo papel higiénico, recipiente de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectantes.
PARA ESPACIO DE FORMACION: debe contar con (1) orinal, (1) inodoro, (1) lavamanos por cada 25 Aprendices, separados por sexo, incluyendo papel higiénico, recipiente de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectantes
Los baños están cumpliendo la NTC con respecto a que deben estar ubicados a menos de 50 mts del puesto de trabajo mas lejano, también deben tenerse en cuenta que las baterías sanitarias deben ser independientes por sexo.
Los pisos y paredes donde estén los inodoros, hasta una altura de 1,2 metros, deberán estar embaldosados. El resto de paredes y techo con pintura lavable (pintura tipo 1).
Se debe contar con el suministro de agua potable para beber por cada 50 trabajadores. (dispensadores de agua potable o garrafones de agua potable) Art. 24 res 2400
Los espacios deben cumplir los rangos del confort termino. De no ser así, el arrendador de ser necesario debe instalar un sistema de ventilación mecánica con el objetivo de mantener la temperatura del espacio entre 17° y 27° grados.
Se debe contar con un (1) extintor por cada 200 metros cuadrados, Estos elementos deben estar instalados, recargados y puestos, en funcionamiento antes de generar el traslado de personal, servidores públicos y/o aprendices del Sena. Se advierte que ningún, extintor puede estar vencido en el momento que el Sena haga uso del mismo
La sede debe tener salidas de emergencias, debidamente señalizadas.
La sede debe tener señalización de emergencias cumpliendo los requerimientos normativos establecidos y según el plan de emergencias de la misma, Art. 221 res 2400. Nota: La señalización debe ser asumida por el arrendador teniendo en cuenta que el SENA no cuenta con un rubro para tal fin dentro del presupuesto para arrendamientos. No obstante, a lo anterior si el ordenador del gasto dispone de alguna señalización que pueda instalar y desinstalar fácilmente, podrá hacer uso de ella durante el plazo de arrendamiento.
Toda señal que indica medios de salida al exterior del edificio debe tener la palabra "SALIDA" escrita en carácter legibles, no menores de 150mm de alto, trazo no menor de 20mm de ancho, iluminado por una fuente de energía confiable.
Se debe garantizar la disponibilidad de las salidas de emergencia necesarias según la ocupación de los espacios, las cuales deben estar señalizadas de tal manera que no generen confusión en casos de emergencias. (Min 2 salidas de emergencia con salida al exterior.) Estos requerimientos se deben cumplir según los requisitos exigidos por los NSR-10 títulos J y K.
Las áreas deben ser fumigadas, con el fin de prevenir afectaciones a la salud por plagas. res 2400 Estas fumigaciones deberán ser atendidas por el arrendador.

Accesibilidad al medio físico, Las edificaciones que se arrienden por parte de la entidad deben contar con los medios necesarios (tipos de accesibilidad con el ancho y cantidad según la NSR-10 títulos J y K) para garantizar la adecuada evacuación y circulación de las personas por las mismas. La edificación en arrendamiento debe tener como mínimo 2 tipos de accesibilidad al medio para facilitar el acceso a la misma del personal en condición de discapacidad.
Tipo de accesibilidad para personas en condición de discapacidad hace parte la sede.
La escalera debe contar con cintas antideslizantes fotoluminicentes en los peldaños, con el fin de prevenir accidentes en esta área.
Si cuenta con rampas: se debe verificar que cuenta con los espacios necesarios para el tránsito de personas en condición de discapacidad.
Si cuenta con ascensores: El mantenimiento y funcionamiento de estos debe ser atendido por el propietario del bien
Si cuenta con salva escaleras: El mantenimiento y funcionamiento de estos debe ser atendido por el propietario del bien.
La sede en arriendo debe contar con fachadas al exterior de la edificación (mínimo 1 fachada) con el fin de atender los temas de iluminación y ventilación natural, de no ser posible se debe tener iluminación artificial que cumpla con los requerimientos normativos exigidos por la norma según aplicabilidad.
El numero de salidas de emergencias de la edificación por carga ocupacional es el adecuado según lo establecido por la norma. (0-100 personas =1 Salida) (101-500 personas =2 salidas) (500-1000 personas =3 salidas) según Tabla K.3.4-1
Dispositivos para la detección temprana de incendios, la sede debe contar con los equipos para la detección y la alarma temprana contra incendios en las edificaciones clasificadas en los grupos y sub grupos de ocupación que se listan en la tabla J4.2-1. (Automáticas de humo y alarma sonora).
Ventanas, cada salón o espacio utilizado para enseñanza, debe estar provisto, al menos de una ventana exterior utilizable para rescate de emergencia, a menos que el salón disponga de una puerta que conduzca directamente al exterior.
Los ambientes de formación deben cumplir las siguientes áreas por estudiante de la siguiente manera: (1,65 m2 mínimo por estudiante, para aulas teóricas y 2,2 m2 por estudiante y Numero máximo 40 estudiantes en aula especializadas y número máximo de 30 estudiantes por aula) según K.3.14.1.1
El arrendamiento cuenta con espacios para el bienestar de los aprendices y funcionarios tales como: cafetería, enfermería, zonas de esparcimiento y baños independientes entre aprendices y funcionarios.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- El arrendador asume el pago de los servicios públicos (Energía, acueducto, alcantarillado y aseo).

- El arrendador debe asumir el pago de los servicios de internet y garantizar su disponibilidad y mantenimiento la conexión estable y con velocidad.
- El arrendador debe asumir la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada
- El arrendador debe garantizar el mantenimiento locativo, de mobiliario y técnico
- El arrendador debe disponer de un administrador responsable del edificio con el cual se gestiona y atienden los requerimientos administrativos.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Ver Anexo No. 1 ANALISIS DEL SECTOR

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de MIL SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.063.755.875.oo) M/CTE, incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Es de aclarar que el valor no genera IVA, ya que INESCO es una Institución de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano por lo cual está exento de IVA.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 (Cuando corresponda a CONTRATACION DIRECTA, diferente a Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de MIL SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.063.755.875.oo) pesos M/CTE

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital invitó al INSTITUTO DE ESTUDIOS COMERCIALES LTDA INESCO LTDA organización prestadora de los servicios que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para "Contratar en calidad de arrendamiento el inmueble ubicado en Carrera 13 # 42-19/Sucre para impartir Formación Profesional Integral del CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C del SENA Regional Distrito Capital" es de MIL SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.063.755.875.oo), mensualidades vencidas de CIEN MILONES SEISCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($100.670.903.oo) M/CTE, tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento. (Se anexa documentos de cotización)

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotización y determinación del valor estimado del contrato

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**	**1.073.822.965.oo**
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.**
2122	11 de Enero de 2022	31 de diciembre de 2022	101000	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación	MIL SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE	1.073.822.965.oo

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso será el de Contratación Directa, de conformidad con el literal i del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que la Modalidad de contratación procede para el arrendamiento o adquisición de inmuebles, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 Del decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles mediante contratación directa siguiendo las reglas allí establecidas.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación directa

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento	
Otro:	Describa cual.

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con su propuesta.
f. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
g. 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 termino del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
h. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía sucedida en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
i. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del SENA y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un intermediario, cause a la administración o a un tercero.
j. Suscribir oportunamente el acta de liquidación y las modificaciones si las hubiere.
k. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada y de aportes parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
l. Dar cumplimiento a las obligaciones del SG-SST las normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
m. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
n. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Entregar a la Entidad Estatal contratante los espacios dados en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.
b. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal contratante.
c. Librar a la Entidad Estatal contratante de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
d. Entregar el inmueble (espacios objeto de arrendamiento) con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
e. Realizar el pago de los servicios púbicos oportunamente.
f. Realizar el mantenimiento preventivos y correctivo del equipo de transporte vertical y mantener su operación durante el tiempo de ejecución para cumplir con su obligación de permitir el goce y uso del inmueble (espacios objeto de arrendamiento).
g. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
h. Otorgarle a SENA un plazo de 15 (quince) días para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.
i. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación (canon de arrendamiento) a la que tiene derecho el CONTRATISTA .
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal
e. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador
f. Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos
g. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato
h. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

30 Ambientes de formación Tic´s no dotadas, con doce puestos de trabajo para computadores y 1 (un) puesto para instructor, cada uno, un (1) espacio de enfermería y cuatro (4) oficinas administrativas.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses y diecisiete (17) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Sin exceder 17 de diciembre de 2022 y/o la fecha de terminación del calendario académico del SENA.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Bogotá, D.C. en el INSTITUTO DE ESTUDIOS COMERCIALES LTDA INESCO LTDA, ubicado en la Carrera 13 # 42-19.

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

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	Requisitos para el pago
PAGO 1	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal a, b, c, d, e, f.
PAGO 2	9,4637224 %	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 3	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f..
PAGO 4	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 5	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 6	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 7	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 8	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 9	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 10	9,4637224%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.

PAGO 11	5,362776%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.

Otra forma de Pago:	No aplica

El Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II- MÓDULO NO. 7: EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PLAN DE PAGOS, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago:

a) Registro presupuestal del compromiso
b) RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para el primer pago)
c) Certificación de pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o representante legal para personas jurídicas. Si es persona natural se remite soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro
d) Certificación cuenta bancaria del contratista con fecha de expedición no mayor a 30 días (para primer pago)
e) Certificación de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato en la que indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar.
f) Factura electrónica cumpliendo con todos los requisitos de ley (Artículo 617 del Estatuto Tributario), se requiere que esta incluya el código QR (Este documento debe estar dirigido al SENA, NIT No 899.999.034-1)

Lo anterior en concordancia con lo señalado en el procedimiento trámites de pagos GRF-I-002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO, las Circulares N°01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065, Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA y la Circular No. 4040 de 2021- facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores.

Los archivos son: Un documento en PDF o ZIP con la siguiente denominación: Carpeta GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2020.zip

NOTA 1. Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC

NOTA 2. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	**X**	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:**		**Requisito para el desembolso**

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**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 debe contar con: Profesión: Cualquier área de conocimiento Experiencia: 36 meses como Líder, director, gerente o similar.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del ***Subdirector del Centro de Gestión Administrativa*** como supervisor del contrato. Quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

No aplica

18.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial disponible para esta contratación.

18.2 Lotes

No aplica.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

19.1REQUISITOS HABILITANTES

No aplica de conformidad con lo indicado en el manual de Colombia compra eficiente Requisitos Habilitantes el cual cita …" *La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato" …*

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Describa los requisitos de capacidad jurídica de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El contratista deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento en el que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

a) Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

b) Vigencia: De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas nacionales o extranjeras, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

c) Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Representante legal y Facultades para contratar: Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta, otorgada por el órgano social competente.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Copia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica proponente (cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente).

CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar fotocopia clara y legible de la cédula de ciudadanía o documento equivalente, tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al revisor fiscal que emite la certificación).

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso

VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES PENALES Y DISCIPLINARIOS

El proponente y/o su representante legal, podrán estar reportados, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y/o Personería y antecedentes de policía nacional, el proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. No obstante, de no aportarlos, la entidad verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

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

Para la suscripción del contrato, el proponente y/o su representante legal, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la entidad verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

Adjuntar Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, (modelo suministrado por el SENA) y con los siguientes soportes

- Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos.
- Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 (certificado ARL).

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (RIT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario y fotocopia del Registro de Información Tributaria (si hay lugar a ello), actualizados y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales y la Dirección Distrital de Impuestos, respectivamente donde aparezca claramente el NIT del proponente de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones 139 de 2012 y 154 de 2013.

CERTIFICACION 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 en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN Y DEL INMUEBLE.

El Arrendador debe tener la calidad de propietario del bien inmueble, en caso contrario deberá acreditar autorización expresa por parte del propietario para subarrendar el bien inmueble, con máximo 30 días de expedición.

RECIBOS DE PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, PAGO DE IMPUESTOS

El arrendador debe anexar los recibos de pago de los servicios públicos (acueducto, alcantarillado, energía, telefonía, recolección de basuras, Internet, etc.), así mismo debe adjuntar el soporte de pago de impuesto predial año 2021 e impuesto de renta año 2021.

PROPUESTA ECONOMICA Y/O COTIZACION.

La cual debe contener las especificaciones técnicas del estudio previo (iguales) y el valor del canon de arrendamiento.

CERTIFICADO DE USO DEL SUELO

Cumplimiento de la norma de uso del suelo, adjuntando los soportes o certificaciones expedidas por la Oficina de Planeación Municipal o quien corresponda

PROTOCOLO MITIGACION DEL COVID 19

El proponente debe aportar los protocolos de bioseguridad que viene aplicando en las instalaciones objeto de arriendo relacionado con la mitigación del COVID-19, en cumplimiento de la Resolución 777 de 2021 (parcialmente modificada por la Resolución 2157 de 2021), expedida por el Ministerio de Salud.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

No aplica

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

19.2REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

20. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

21. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento**: por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Calidad del servicio**: por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual**: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

No aplica, teniendo en cuenta las modificaciones efectuadas, se puede concluir que, además de la perdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (Convocatorias limitadas a Mipyme), por la desaparición de su fundamento de derecho, es evidente una oposición entre dicho enunciado y lo contenido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta evidente contradicción es claro la aplicación del artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, el cual «deroga […] todas las disposiciones que le sean contrarias».

En tal sentido, el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad

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**		**NO**		

23. ACUERDOS COMERCIALES:

No aplica

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**				
	México				
	Perú				
Canadá					
Chile					
Corea					
Costa Rica					
Estados Unidos					
Estados AELC					
México					
Triángulo Norte	**El Salvador**				
	Guatemala				
	Honduras				

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Unión Europea				
Comunidad Andina	**N/A**	**N/A**		

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**	**X**	**NO:**	
Se programa una visita al inmueble por parte de los funcionarios encargados de la parte técnica (líder ambiental y del SG-SST) con el fin de confrontar los requisitos del componente técnico, ambiental y del SG-SST bajo los protocolos de bioseguridad				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**	**X**	**NO:**	

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad, se precisa que el objeto contractual es viable y que los estudios que aporta la Entidad permiten establecer el impacto social, económico y ambiental que pueda llegar a tener el mismo.

SOCIAL: El arrendamiento de instalaciones que se pretenden contratar, buscan conservar los espacios y/o ambientes en condiciones que obedezcan a la salud pública y a la seguridad que se debe prestar a la comunidad educativa.

Este contrato tiene un profundo componente social ya que en cumplimiento del deber de la entidad de atención a la comunidad educativa, está concebido para brindarle instalaciones adecuadas y seguras a todos aquellos que tienen recibir y/o dar la formación en cumplimiento de la misión del SENA, se contara con una infraestructura adecuada con la cual se busca brindarle tanto a los servidores de la Entidad como a los aprendices, espacios más agradables, seguros y cómodos, respetando las condiciones de bioseguridad establecidas para el control del COVID-19.

ECONOMICO: Conforme al cumplimiento del objeto contractual, esto conllevaría a una prevención de seguridad en la salud de los aprendices y mejoramiento en la formación profesional que actualmente adelantan, toda vez que son muchos los aprendices beneficiados.

AMBIENTAL: El objeto del presente contrato no ocasiona impactos ambientales, toda vez que para el objeto del presente contrato, en materia ambiental se verificó el cumplimiento de los requisitos que expone Dirección General a través del documento titulado: Lista de chequeo criterios ambientales para el arrendamiento de inmueble, por lo cual se validaron de manera exitosa los componentes asociados con recurso agua, energético y manejo de residuos, para el control de impactos ambientales.

Requisitos ambientales y/o de Seguridad y Salud en el trabajo:

ÍTEM	REQUISITOS SST	CRITERIO SST/TÉCNICO
1	Certificado favorable al sistema de protección contra incendios (SPCI) y las condiciones de seguridad humanas (SH) en edificaciones, por parte del cuerpo de bomberos.	El certificado bomberos debe coincidir con la dirección del inmueble ha presentado, así como el propietario y la vigencia de este, debe cubrir el plazo solicitado por la sede en arriendo, el documento valido es el certificado, no se tomará en cuenta, correos electrónicos, chats o gestiones realizadas por el propietario.
2	El inmueble debe contar con ventilación e iluminación natural en todos sus espacios específicamente en los ambientes de formación y zonas administrativas.	Tener en cuenta específicamente en los ambientes de formación y zonas administrativas.
3	El inmueble debe contar con sistemas iluminación artificial en todos sus espacios	Específicamente en los ambientes de formación debe contar con la una iluminación adecuada y todas las luminarias deben funcionar
4	Las redes eléctricas en buen estado y funcionales	Especialmente las tomacorrientes e interruptores, no deben estar sueltas o con los cables expuestos, de igual manera se debe estar demarcado según norma y en buen estado el tablero eléctrico.
5	Para espacio administrativos: debe contar con (1) orinal, (1) inodoro, (1) lavamanos por cada 15 trabajadores, separados por género	Incluyendo papel higiénico, recipiente de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectantes.
6	Para espacio de formación: debe contar con (1) orinal, (1) inodoro, (1) lavamanos por cada 25 aprendices, separados por género.	Incluyendo papel higiénico, recipiente de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectantes.
7	Los pisos y paredes donde estén los inodoros, hasta una altura de 1,2 metros, deberán estar embaldosados	El resto de las paredes y techo pueden tener pintura lavable (pintura tipo 1)

8	Los espacios deben cumplir los rangos del confort térmico	De no ser así, el arrendador de ser necesario debe instalar un sistema de ventilación mecánica para mantener la temperatura del espacio entre 17° y 27° grados.
9	Contar con un (1) extintor por cada 200 metros cuadrados	Estos elementos deben estar instalados, recargados y puestos en funcionamiento antes de generar el traslado de personal, servidores públicos y/o aprendices del SENA.Se advierte que ningún extintor puede estar vencido en el momento que el SENA haga uso de este.
10	La sede debe tener señalización de emergencias	Cumpliendo los requerimientos normativos establecidos y según el plan de emergencias.
11	Toda señal que indica medios de salida al exterior del edificio debe tener la palabra "salida" escrita en carácter legibles	Dimensiones no menores de 150mm de alto, trazo no menor de 20mm de ancho, iluminado por una fuente de energía confiable
12	Salidas de emergencia señalizadas	Min 2 salidas de emergencia con salida al exterior. Según requisitos exigidos por los nsr-10 títulos j y k.
13	Certificado de fumigación y control de roedores	Resolución 2400 de 1979 estas fumigaciones deberán ser atendidas por el arrendador.
14	Accesibilidad al medio físico para personas con discapacidad, en atención a la ley estatutaria 1618 de 2013 y ntc 6047	Deben ofrecer tipos de accesibilidad con el ancho y cantidad según la nsr-10 títulos j y k.
15	La escalera debe contar con cintas antideslizantes fotoluminiscentes	Ubicadas en los pedaños
16	Dispositivos para la detección temprana de incendios	Equipos para la detección y la alarma temprana contra incendios en las edificaciones clasificadas en los grupos y subgrupos de ocupación que se listan en la tabla j4.2-1. (automáticas de humo y alarma sonora).
17	Ventanas en los ambientes de formación	una ventana exterior utilizable para rescate de emergencia, a menos que el ambiente disponga de una puerta que conduzca directamente al exterior.
18	Los ambientes de formación deben cumplir con dimensiones establecidas por aprendiz	1,65 m2 mínimo por aprendiz, para ambientes teóricos y 2,2 m2 por aprendiz y número máximo 40 aprendices en ambientes especializados y número máximo de 30 aprendices por ambiente
19	La sede debe contar con espacios para el bienestar de los aprendices y funcionarios.	Cafetería, enfermería, zonas de esparcimiento y baños independientes entre aprendices y funcionarios
20	Dimensión de los corredores, 1,80 m, en aquellos lugares por donde transiten aprendices periódicamente. Este valor puede disminuirse hasta 1,20 m en áreas de oficinas u otras dependencias	Pisos con materiales antideslizantes y deben contar con señalización completa, fácilmente entendible y dispuesta en forma visible.

	por las cuales no transiten aprendices continuamente.	
21	Certificación de transporte vertical vigente	En caso que el inmueble cuente con ascensores
22	Parqueaderos	Deben disponer espacio para biciusuarios (bicicleteros) y al menos un parqueadero para las personas con movilidad reducida, las áreas deben estar debidamente delimitadas y señalizadas.

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

No aplica

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

El comité de arrendamientos realizado el 3 de enero 2022 en Acta No.1, emitió aprobación y concepto favorable para arrendar el inmueble ubicado en la Carrera 13 # 42-19 barrio Sucre. Por un canon de arrendamiento de $100.670.903 mensual para un plazo de 10 meses y 20 días; con el fin de garantizar la atención en el Centro de Gestión Administrativa (9404).

28. ANEXOS

Anexo No 1 Análisis del sector
Anexo No 2 Matriz de Riesgos
Concepto Técnico Favorable de la Dirección Administrativa y Financiera

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Reviso: Danilo Cantor Parraga – Coordinador Grupo de Apoyo Intercentros
Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Vo.Bo. Comité estructurador
Danilo Cantor Parraga – Coordinador Grupo de Apoyo Intercentros
Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Nury Patricia Maldonado Zárate – Coordinadora Formación Profesional Centro de Gestión Administrativa
Luis Alejandro Zarta Bautista – Coordinador Administración Educativa Centro de Gestión Administrativa
Johan Orvais Moreno Pachón – Contratista Apoyo Financiero Centro de Gestión Administrativa
Proyectó: Sebastián Losada Silva CBT – Auxiliar grado 01