En desarrollo de lo señalado en artículo **2.2.1.1.1.6.1**. del **Decreto 1082 de 2015**, cuando define que: *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo",* el Centro Agroempresarial y Acuícola del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Guajira, elaboró el presente documento, en el que se plasma el análisis sectorial del objeto a contratar en el presente proceso, necesario para satisfacer la necesidad de la Entidad con el fin establecer el contexto del Proceso de Contratación y de los posibles proveedores que desarrollen su actividad comercial en este sector.

De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada.

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Objeto:

Contratar a todo costo, la logística para la realización de la actividad de cierre académico en la Sede del Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento de las actividades del plan de bienestar al aprendiz, vigencia 2022.

1.2. Clasificación UNSPSC[1]:

En atención a la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080, los servicios a contratar tiene la siguiente clasificación:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
86101810	CAPACITACIÓN DE HABILIDADES PERSONALES

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

2.1. Aspectos Particulares:

La recreación se constituye en elementos que favorecen los procesos de formación integral y, en esa medida, se tiene establecido un conjunto de objetivos que propician la interacción de los aprendices mediante actividades de carácter formativo, recreativo y representativo, teniendo a cargo la logística de los escenarios deportivos, la organización de eventos y la gestión de recursos para las prácticas deportivas y recreativas.

Las empresas de logística y organización de eventos están dedicada a proveer los elementos y asistencias necesarias para el óptimo desarrollo de programas creados para el entretenimiento de un conjunto de personas específicas, a su vez, la logística es el conjunto de métodos y medios idóneos para implementar en la organización, planificación, flujo y gestión de cualquier emprendimiento o servicio.

La operación logística es un campo amplio que abarca una serie de servicios conjuntos para la satisfacción de necesidades, no solo de carácter empresarial, tecnológico o de mercado, sino también de actividades lúdicas, culturales, de esparcimiento y recreación.

Cada día se hace necesaria la contratación de este tipo de operarios por parte de la empresa privada y las entidades públicas, no solo para el desarrollo de sus cometidos institucionales y objetos sociales sino también para garantizar la interacción social, cultural y recreacional de sus empleados, a través de la realización eventos que sean parte integral del desarrollo profesional de las plantas de empleados, estudiantes y demás personas relacionadas con las diferentes esferas de dichas empresas o entidades.

El mundo de la organización de actos ha evolucionado muchísimo en los últimos años, hasta el punto de que las clásicas reglas de protocolo, los conocimientos básicos para llevar a cabo un evento y las normas y tradiciones que se aplicaban hasta hoy ya no son suficientes para culminar con éxito cualquier tipo de celebración. Por ello, es importante aportar nuevas propuestas y actualizar técnicas y teorías obsoletas para meterse de lleno por los derroteros de la comunicación, el diseño, las nuevas tecnologías, la producción, la arquitectura de los escenarios o la escenografía, las cuales marcan pautas imprescindibles para conseguir los objetivos que en estos tiempos buscan las instituciones, ya sean públicas o privadas, cuando organizan sus actos.

El mercado de la realización de eventos es un mercado creciente y en desarrollo, debido que en Colombia se realiza un gran número de eventos, tanto por las organizaciones gubernamentales como de empresas privadas, este sector muestra una buena dinámica debido a que las empresas están en búsqueda de una opción empresarial que le apoye de manera general para la realización de sus eventos y de este modo poder cumplir con sus programaciones y objetivos.

En el mercado local y departamental las empresas que brindan este tipo de servicio de logística y organización de eventos son pocas, en su gran mayoría son personas naturales, son pequeñas y son empresas que prestan servicios de banquetearía, catering, cafetería y/o alquiler de equipos.

Cadena de producción.

El presente proceso de contratación tiene como objeto la prestación de un servicio, y teniendo en cuenta las características que presentan los servicios se tienen que estos no tiene cadena de producción puesto que la persona o entidad encargada de generarlos los presta directamente al consumidor final, por lo que el canal de producción y distribución se omiten en este caso, sin embargo para la óptima prestación del servicio de organización de eventos se deben seguir distintos pasos secuenciales descritos a continuación:

Fases de un evento:

La realización de un evento se divide en tres etapas que se corresponden con las funciones básicas del proceso, de la siguiente manera:

- **Pre-evento** (investigación, planificación y organización): En esta fase, se deberá definir el objetivo y expectativas de la celebración del evento, identificar la audiencia y los mensajes claves a transmitir, cuantificar los recursos necesarios, realizar una calendarización de las actividades y definir la respuesta esperada por parte de la audiencia. Se designarán los recursos, así como las especificaciones generales y detalladas (calendario) de las diferentes actividades por realizar

- **Evento** (dirección): Consiste en la exitosa coordinación y ejecución de las actividades previamente planeadas. En esta fase del evento están implícitas las tareas que se programaron en las etapas anteriores y que requieren de su realización. Se recomienda revisar cada actividad que se vaya realizando de acuerdo a lo planeado en su calendarización y la lista de chequeo del evento.

- **Post-evento** (evaluación) En esta etapa se deben tomar en cuenta dos puntos importantes:

    1. Las actividades de seguimiento y
    2. La aplicación de encuestas de satisfacción y reporte de resultados.

La gestión eficaz de estos tres tiempos ofrece un soporte de confianza y seguridad para la consecución de unas actividades exitosas, sin que ello signifique que sea necesario soslayar elementos tácticos particulares y situaciones más o menos imprevisibles que surgen casi con toda seguridad en cualquiera de los tres tiempos de la logística general de los eventos.

Teniendo en cuenta el tipo de servicio que requiere la entidad, se concluye que este puede ser prestado por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la organización de eventos y servicios de apoyo logístico.

Que para el desarrollo de los eventos contratados se requerirá contar con todos los elementos necesarios para que sea un éxito

Estimación de presupuesto para el proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y la Circular 133 de 2013 de SENA, el valor estimado del contrato se encuentra soportado o justificado a través de un estudio de mercado, y para determinar el presupuesto oficial estimado de una contratación, podrán utilizarse una o varias de las siguientes opciones: Solicitud de Cotizaciones, Consultas de Páginas Web, Precios Históricos, Consultar bases de datos especializadas y precios o tarifas reguladas.

La entidad teniendo en cuenta la necesidad descrita, optó por la realización de un estudio de mercado a través de solicitudes de cotizaciones, mediante la publicación de un proceso para proveedores en el SECOP II bajo el link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2862402&isFromPublicArea=True&isModal=False, el cual obtuvo como resultado las cotizaciones que se reflejan en el cuadro comparativo que se adjunta al presente estudio.

Ello permitió establecer un promedio del valor total de los elementos requeridos por la entidad y estimar el valor de los recursos necesarios para esta contratación, el cual arrojó como resultado que para el presente proceso de selección se requiere un presupuesto de **VEINTIDOS MILLONES CIENTOCINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON SESNETA Y SIETE CENTAVOS $ 22.154.745.67 M/cte. incluido IVA**, el cual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8822 del Cinco de (05) de Septiembre de 2022, expedido por la Coordinadora del Grupo Mixto de Apoyo Administrativo del SENA Regional Guajira.

Aspectos Técnicos.

La organización de eventos es el proceso de diseño, planificación y producción de congresos, festivales, ceremonias, fiestas, convenciones u otro tipo de reuniones, cada una de las cuales puede tener diferentes finalidades. Algunas de las tareas que incluye la organización de un evento, es la de realizar el presupuesto y el cronograma, la selección y reserva del espacio en el que se desarrollará el encuentro, la tramitación de permisos y autorizaciones, la supervisión de los servicios de transporte, los servicios gastronómicos, la coordinación logística Integral, entre otros.

Siempre que se tome la determinación de realizar un evento, es importante tener presente, entre otros aspectos, los siguientes:

- Determinar cuál es la auténtica razón por la que quiere organizar un evento, porque ha de estar muy clara antes de emprender la fase de planificación –muchos eventos fracasan debido a unos objetivos mal definidos–. Verificar si es realmente necesario, ya que es posible que haya una manera más barata pero igualmente eficaz de llegar al público beneficiario. La constitución de un Comité de Planificación y el papel del Coordinador, el cual debe incluir al patrocinador o a su representante, además de representantes de todos los implicados (entidades, instituciones, público beneficiario, etc.). Nombrar como miembros del comité a personas que estén acostumbradas al trabajo en equipo y autorizadas para tomar decisiones; y recuerda: "cuanto más, mejor" no es cierto en cuanto a comités de planificación."[2]

Las actividades por desarrollar de manera general, según la clase de actividades conllevan, entre otras:

[2] OTERO ALVARADO, Mª Teresa (2005). «Los acontecimientos especiales como acciones de relaciones públicas: el ceremonial y el protocolo». En: CASTILLO ESPARCIA, A. (coord.). Comunicación organizacional. Teoría y estudios. Málaga: Ed. Clave, p. 124-131.

- Asistencia del personal al evento (de ser necesario): el operador logístico conformará una base de datos con la lista de probables asistentes o entidades a invitar, y datos del contacto que le suministrará el SENA, con antelación a la realización del evento, acompañada de la orden de servicio y programación del evento. La base de datos debe mantenerse actualizada y debe ser entregada al concluir la misma.
- Invitaciones o convocatorias (de ser necesario): el operador logístico para la divulgación y promoción del evento elaborará las invitaciones o convocatoria a participar en el evento con la asesoría y autorización del supervisor del contrato.
- Confirmación (de ser necesario): el operador logístico, utilizando un medio efectivo de comunicación, confirmará la asistencia y reportará la situación definitiva al supervisor para que este autorice la continuación del proceso.
- Identificación (de ser necesario): el operador logístico deberá suministrar las escarapelas, elaboradas según criterio del supervisor del evento.
- Certificados de asistencia (de ser necesario): con base en la lista de registro, el operador elaborará y tramitara la firma de los certificados de asistencia al evento y hará efectiva la entre de los mismos, en caso de que el SENA no realice este proceso.
- Refrigerio (de ser necesario): el operador logístico debe garantizar esta alimentación de manera obligatoria al personal implícito en los eventos a realizar, dicha alimentación debe realizarse en el sitio donde se desarrolle la actividad.
- Espacio físico: el operador debe proveer de espacio físico cómodo necesario para los eventos, debe tener el área suficiente considerando el número de personas estimadas para el evento, que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio con iluminación natural o artificial suficiente ventilación, conectividad a internet, teléfono o tomacorrientes.

Aspectos Legales:

En Colombia existen distintas normas, Decretos o Resoluciones que regulan la organización de eventos diseñadas con el fin de salvaguardar el orden público cuando se agrupen conjuntos significativos de personas, entre las normas aplicadas, de carácter Distrital, Regional o Nacional, a este campo se encuentran:

Decreto 599 de 2013 modificado por el Decreto 622 de 2016.

Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

Se entiende por riesgo al daño probable que a causa o con ocasión de las aglomeraciones de público, se pueda producir sobre las personas y sus bienes, la infraestructura, la economía pública y privada y sobre el ambiente.

Resolución 028 del 28 de Marzo de 2008

Por la cual se establecen las condiciones básicas para las empresas que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público, se dicta que Las empresas que pretendan desarrollar actividades o servicios logísticos en las aglomeraciones de público deberán cumplir con requisitos exigidos previamente, también expuestos en la resolución.

Aspectos Económicos:

En los últimos años, la economía colombiana se ha vuelto atractiva para la inversión y también para la realización de multitudinarios eventos empresariales y profesionales que jalonan la oferta de espacios para su realización.

La nueva oferta corresponde a centros de convenciones y hoteles con lugares para eventos ya existentes.

La propuesta más ambiciosa es la que se está realizando en la zona céntrica de Bogotá, en el sector de Corferias. Se trata del Centro Internacional de Convenciones Ágora Bogotá, un proyecto de la Cámara de Comercio de Bogotá, el Centro Internacional de Negocios y Exposiciones de Bogotá Corferias, con el apoyo de los Gobiernos Nacional, Departamental de Cundinamarca y Distrital, que le permitirá a la capital posicionarse como epicentro de grandes eventos y destino atractivo para el turismo de negocios en el mundo.

Y el resto del país no se queda atrás. En Cartagena, el Hotel Intercontinental y su centro de convenciones ofrecen sus servicios desde el 2015, y dispone, según Andrés Quijano, coordinador comercial de Espacios Urbanos, de 1.800 m2 para eventos con capacidad para 1.100 personas.

En Barranquilla, está la Puerta de Oro, Centro de Eventos del Caribe, que cuenta con un recinto ferial que tiene capacidad para 15.600 personas. Este Centro de Convenciones se complementará con una segunda etapa del proyecto que incluirá un edificio flexible que ofrecerá soluciones para reuniones en 38.700 metros cuadrados.[3]

En el Distrito Especial, Turístico y Especial de Riohacha, La Guajira existen algunos lugares en la cual se realizan eventos de estas características, el Centro de convenciones Anas Mai, adscrito a la Caja de Compensación de La Guajira, con un auditorio para capacidad de 400 personas y cinco salones adicionales con capacidad de 150 cada uno, es el sitio de realización de eventos por excelencia en la capital de

[3] http://www.portafolio.co/negocios/colombia-construccion-espacios-realizacion-eventos

La Guajira, sin embargo en los últimos años, las construcciones con destinación a la realización de eventos en la ciudad ha aumentado, hoy se cuentan con una decena de estos sitios, sin contar con los sitios recreacionales, hoteles y restaurantes que cuentan con espacios cerrados para la organización de conferencias que, a menudo, también son usados para estas prácticas.

INCIDENCIA DEL COVID 19 EN EL DESARROLLO DE EVENTOS.

Los eventos o actividades multitudinarias pueden ser de naturaleza muy diferente por lo que conviene realizar una valoración del tipo de evento de forma individualizada.

Los eventos debe incluir en su consideración, al menos los siguientes elementos:

- El número de asistentes y sus características: número de asistentes previstos, lugar de procedencia, características personales (edad, condiciones de salud previas, etc.)
- Las características de los lugares donde se va a desarrollar el evento: acceso al sistema de salud, tamaño del lugar, desarrollo en el interior o al aire libre, control de aforo
- La interacción esperada entre las personas que asisten: contacto estrecho (distancia interpersonal inferior a 1,5 metros), gestión de los puntos de acceso, posibilidad de aglomeraciones, desarrollo de actividades que puedan promover la transmisión (cantar o gritar), compartir objetos, consumo de alcohol.

La duración esperada del evento. En la siguiente tabla se muestran algunas de las consideraciones de las características del evento para considerar el nivel de riesgo de un evento:

Alto Riesgo	Medio riesgo	Bajo Riesgo
Alto porcentaje de participantes de otras áreas con mayor incidencia	Porcentaje moderado de participantes de otras áreas con mayor incidencia	Bajo porcentaje de participantes de otras áreas con mayor incidencia
Alto porcentaje de participantes considerados vulnerables	Porcentaje moderado de participación de vulnerables	Bajo porcentaje de participantes de vulnerables
Alto porcentaje de participantes realizan actividades de alto riesgo durante el evento (cantar, contacto físico, compartir materiales, etc.)	Porcentaje moderado de participantes realizan actividades de alto riesgo durante el evento (cantar, contacto físico, compartir materiales, etc.)	No se realizan o bajo porcentaje de participantes realizan actividades de alto riesgo durante el evento (cantar, contacto físico, compartir materiales, etc.)
No es posible mantener la distancia física en ningún momento	No es posible mantener la distancia física en todo momento	Es posible mantener la distancia física en todo momento

En espacio interior sin ventilación o con ventilación insuficiente	En espacio interior pero con ventilación suficiente o ambos (interior y exterior)	En espacio exterior
Alto porcentaje de los participantes están de pie en movimiento durante todo el Evento	Alto porcentaje de los participantes están sentados o de pie inmóviles durante todo el evento	Alto porcentaje de los participantes se mantienen sentados durante todo el evento
Número elevado de lugares donde se puede producir un contacto estrecho	Número moderado de lugares donde se puede producir un contacto estrecho	Número bajo de lugares donde se puede producir un contacto estrecho
Alto porcentaje de consumo de Alcohol	Hay consumo minoritario de alcohol	No hay venta ni consumo de alcohol
Evento de larga duración (>2 horas)	Evento de duración entre 1-2 horas	Evento de corta duración (<1 hora)

3. ESTUDIO DE LA OFERTA.

Del análisis realizado a través de la revisión de contratos suscritos y ejecutados en vigencias anteriores, y una vez verificada la idoneidad de los posibles oferentes, se evidencia que en el mercado local y/o regional existen pocas personas naturales o jurídicas que oferten estos servicios, entre los que se encuentran:

1. Tobías Enrique Arregoces.
2. Travel Shop LTDA.
3. JP Soluciones Colombia.
4. Fundación Marina Ariño de Arregoces.
5. Fundación Anawa.
6. Edgardo José Arrieta Sarmiento.
7. Orienta SAS.
8. Logística y Suministros Celeste.
9. Corchimila.

4. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos celebrados por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR. 2882131 DE 2021	JP SOLUCIONES COLOMBIA SAS.	Prestar el servicio de logística necesario para la realización de las actividades	dos (2) meses	**85.625.749** Pagos parciales según reporte de actividades	Selección de Mínima Cuantía

		contempladas en el plan de bienestar, vigencia 2021.			
0655 de 2018	Favian Jaimes Jaimes	Contratar a todo costo la logística para la realización de las actividades culturales, deportivas y de concientización de bienestar, en cumplimiento del plan de fomento y bienestar aprendiz, vigencia 2018	1 mes	$77.150.675 Pagos parciales según reporte de actividades	Selección de Mínima Cuantía
0480 de 2016	Travel Shop Ltda.	Contratar la realización a todo costo de las actividades culturales, deportivas y de concientización de bienestar, en cumplimiento del plan de fomento y bienestar aprendiz, vigencia 2016	6 meses	$161.530.000 Pago según reporte de actividades	Selección Abreviada de Menor Cuantía
0426 de 2015	Travel Shop Ltda	Contratar la realización a todo costo de las actividades recreativas, culturales, deportivas de bienestar durante el primer semestre del año 2015, en cumplimiento del plan de fomento y bienestar aprendiz, vigencia 2015.	dos (02) meses	$ 52.000.000 Pago según reporte de actividades	Selección de Mínima Cuantía
0626 de 2015	Travel Shop Ltda	Contratar la realización a todo costo de las Actividades	25 días	$46.095.800,00 Pago según reporte de actividades	Selección de Mínima Cuantía

		Culturales, Deportivas y de Concientización de Bienestar durante el segundo semestre del año 2015			
0365 de 2012	Greta Deluque Campos	Contratar la prestación de los servicios de apoyo logístico a todo costo para la realización de actividades de promoción institucional organizadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas del SENA Regional Guajira	Un (1) día	$42.234.784. cancelado una vez realizada la actividad	Selección de Mínima Cuantía

Dado en Fonseca, la Guajira, a los Doce (12) días de Septiembre de 2022.

Firmado digitalmente por CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola.

Proyectó: Comité Estructurador:

Firmado digitalmente por JOSE MANUEL MOSCOTE

JOSE MANUEL MOSCOTE SOLANO
Abogado de Contratacion CAA.

Firmado digitalmente por CARLOS MARIO VILLAR

CARLOS MARIO VILLAR RODRÍGUEZ
Apoyo a la Contratacion CAA.

Firmado digitalmente por MARELVIS ARCON

MARELVIS ARCÓN FERNÁNDEZ
Líder de Bienestar Aprendiz.

Firmado digitalmente por Maria Gabriela Brito

MARIA GABRIELA BRITO ARIZA
Líder SIGA.

Firmado digitalmente por MILCY LILIANA BENJUMEA

MILCY LILIANA BENJUMEA ALTAHONA.
Apoyo H y SI CAA.