PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	24/01/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Subdirección Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital
ORDENADOR DEL GASTO:	WAINE ANTONY TRIANA ALBIS SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
OBJETO:	Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.

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 esta estructura se atiende la ejecución de metas establecidas para el Centro de Formación, que corresponden a programas del nivel técnico y tecnólogo en modalidad presencial y esto a su vez 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. 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 154 fichas de las cuales 105 pertenecen a la jornada diurna y 49 a la jornada nocturna, en el Centro de Gestión Administrativa la Coordinación cuenta con una disponibilidad de 18 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. Estas jornadas deben desarrollarse de manera presencial de acuerdo con los registros calificados obtenidos en: - Tecnólogo en Gestión Administrativa CÓD. 122115 V.100, SNIES 91175. (Resolución 013812 de 15 de agosto del 2018) - Tecnólogo en Gestión Empresarial CÓD. 621201 V.102, SNIES 91182. (Resolución 018713 de 07 de diciembre del 2018) Para iniciar la formación en el año 2023, se requieren 25 ambientes adicionales para atender la formación de la jornada diurna y nocturna de la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 18 ambientes, cada semana sería posible atender máximo igual número de fichas por jornada con ambientes TIC'S. En estos ambientes de formación se deberán formar los aprendices en mención, 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. 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. Para lograr las metas de formación en los últimos años, el Centro de Gestión Administrativa cuenta con registros calificados emitidos por el Ministerio de Educación en los programas Tecnólogo en Gestión Administrativa (Resolución 013812 del 15 de agosto de 2018) y Tecnólogo en Gestión Empresarial (Resolución 018713 del 07 de diciembre de 2018), lo que garantiza al CGA ofertarlos dentro de su oferta educativa y que a su vez, cuente con ambientes suficientes para atender las metas establecidas del nivel tecnólogo. Además, estos ambientes permiten cumplir con las necesidades de programación de la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa para la vigencia 2023. 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.
Análisis de conveniencia	Por los motivos expuestos el Centro de Gestión Administrativa requiere contratar en calidad de arrendamiento 25 Aulas Tic´s no dotadas, Ambientes Especializados, 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 (energía eléctrica, alcantarillado, agua, alumbrado público, recolección de basuras). Esto permite que el Centro cuente con ambientes suficientes para atender las metas establecidas del nivel tecnólogo, 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, en concordancia con la resolución 1-022275 de

	2022 y lineamientos del comité nacional de arrendamientos de la Dirección General, realizo el registro en el aplicativo Plan de Acción módulo de arrendamientos 2023, de esta manera la Regional Distrito Capital 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, 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 cada anualidad.
	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 27762 Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2023, publicado el 21 de Enero de 2023 en SECOP II)

	A	B	I	O	Q
1					
2	**Código UNSPS(**	**Descripción**	**Valor total estimado**	**Nombre del responsable**	**Correo electrónico del responsable**
27762	80131502	11_9404_129 Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa	3.000.000.000 COP	Centro de Gestión Administrativa-Luis Alejandro Zarta Bautista	gamedina@sena.edu.co

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 de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El ARRENDADOR se obliga a entregar a favor del ARRENDATARIO, a título de arrendamiento y éste a recibir al mismo título de aquel el inmueble ubicado en Carrera 13 # 42-19 de la ciudad de Bogotá identificado con la matrícula inmobiliaria 50C-1487104 y el Código Catastral No. AAA0088FBJH, según los linderos y cabida establecidos en la escritura pública N° 4765 del 13 de agosto de 1998, concediéndose el uso y goce de "25 Aulas Tic´s no dotadas, Ambientes Especializados para para atender la formación de la jornada diurna y nocturna de la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa". El inmueble materia de este contrato se entregará al ARRENDATARIO con todos sus servicios y usos conexos, tales como energía, acueducto, alcantarillado, aseo, internet, vigilancia y demás servicios públicos y/o privados inherentes al goce del inmueble, en buen estado de funcionamiento

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION AMBIENTES A TOMAR EN ARRIENDO	NUMERO DE AMBIENTES	ANCHO MTS	FONDO MTS	ÁREA TOTAL MTS2
1	Aulas Tic´s no dotadas, Ambientes Especializados, INTERNET DEDICADO 300 MEGAS SIMETRICO con correcta aireación, luminosidad, toma eléctricas, demarcación, señalización acorde a los lineamientos establecidos en términos de seguridad y salud en el trabajo y pintura en óptimas condiciones	25			
	Aula 401		4.4	8	35.2

	Aula 402		5	7.7	38.5
	Aula 403		4.7	9.4	44.2
	Aula 404		4.4	8	35.2
	Aula 405		5.1	8.1	41.3
	Aula 406		4.1	8.5	34.9
	Aula 407		5.9	7.2	42.5
	Aula 408		4.3	8	34.4
	Aula 421		4.6	8.1	37.3
	Aula 422		4.6	8.1	37.3
	Aula 423		5	7.3	36.5
	Aula 424		5.6	7	39.2
	Aula 425		5	7	35.0
	Aula 501		5.2	7.8	40.6
	Aula 502		5	6.6	33.0
	Aula 503		6.7	6	40.2
	Aula 504		6.7	5.8	38.9
	Aula 506		4.3	8.6	37.0
	Aula 507		5	7.1	35.5
	Aula 508		5.2	6.7	34.8
	Aula 522		4.9	6.8	33.3
	Aula 524		4.3	9.2	39.6
	Aula 525		5	7.5	37.5
	Aula 401		6.1	6.7	40.9
	Aula 402		6.1	6.7	40.9
2.	Enfermería aprendices	1			15
3	Oficinas Administrativas	4			134
4	Área zonas varias: Uso de áreas de descanso, áreas de estudio, baños, pasillos, CCL				2929.16
Adicionalmente el alquiler de los ambientes de aprendizaje incluye: conectividad internet dedicado fibra óptica, servicio de cafetería, servicios sanitarios, servicios de vigilancia y seguridad, mantenimiento y aseo general, costo de servicios públicos (energía eléctrica, alcantarillado, agua, alumbrado público, recolección de basuras).					
Total área de arrendamiento					3887.56

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 las 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 Resolución 2400 de 1979
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 de 1979. 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

a. La disponibilidad horaria del bien inmueble será de (lunes a viernes), con disponibilidad de 6:00am a 10:00 pm
b. El arrendamiento deberá incluir el pago de los servicios públicos (energía eléctrica, alcantarillado, agua, alumbrado público, recolección de basuras y seguridad privada), los cuales se encuentran incluidos en el canon de arrendamiento.
c. El arrendador debe asumir el pago de los servicios de conectividad (internet) y garantizar su disponibilidad y mantenimiento la conexión estable y con velocidad.

d. El arrendador deberá adelantar todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones de los permisos y/o autorizaciones ambientales otorgados para el funcionamiento y operación del inmueble.
e. El inmueble deberá contar con todas las exigencias requeridas por la entidad, en caso de no contar con ella estará a cargo del arrendador el suplir dicha necesidad, sin que genere reconocimiento alguno por parte de la entidad de las mejoras que de esa circunstancia se deriven.
f. El arrendamiento deberá incluir la administración para el control y fumigación de plagas y los que sean inherentes a salud y seguridad en el trabajo y que estos se cumplan durante la vigencia del contrato de arrendamiento.
g. Servicio de internet con un ancho de banda mínimo de 300 MEGAS SIMETRICO y wifi con cobertura en toda el área arrendada, al igual que asegurar la disponibilidad de dicho servicio en el horario del uso del bien.
h. Se debe asegurar la accesibilidad al medio físico de las personas en condición de discapacidad
i. El arrendador debe garantizar el mantenimiento locativo, de mobiliario y técnico
j. 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.034.597.775.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 TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.034.597.775.oo) 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 instituciones que cumplen con los servicios

que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado del análisis realizado, que la oferta más favorable para la entidad y que cumple con todos los requerimientos fue la presentada por el INSTITUTO DE ESTUDIOS COMERCIALES LTDA INESCO LTDA, por lo anterior el presupuesto estimado para "Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa" es de MIL TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.034.597.775.oo) M/CTE, correspondientes a un valor del canon de arrendamiento mensual de NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($97.911.462.oo) M/CTE, tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

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**	**1.037.861.497.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.
2023	11 de Enero de 2023	27 de enero de 2023	940410	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación	MIL TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE	1.037.861.497.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 las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
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 de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de trabajo.
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. Conocer y aceptar los documentos del proceso de contratación.
b. Tener la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso de contratación y recibir respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
c. Entregar el inmueble en las condiciones pactadas en este contrato, dando cumplimiento a las normas vigentes en términos de seguridad y salud en el trabajo que rigen para la entidad, de igual manera se debe permitir su uso y goce pacífico durante todo el término del mismo.
d. Suscribir el acta de inicio con el inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general.
e. Entregar el inmueble sin restricciones de conexión a servicios públicos necesarios para su uso de conformidad con el OBJETO y el ALCANCE DEL OBJETO.
f. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos y libre de cualquier restricción al su uso conforme a las disposiciones legales y contractuales aquí pactadas, en particular sin ningún ocupante o arrendatario.
g. Pagar puntualmente los servicios públicos,
h. Pagar oportunamente todos los impuestos relacionados con la propiedad del inmueble, que estarán a su cargo.
i. Atender oportunamente los requerimientos que le hagan el ARRENDATARIO o el Supervisor del contrato, sobre las condiciones locativas, reparaciones necesarias y demás condiciones de adecuación para el correcto uso del inmueble según las condiciones legales y contractuales.
j. El ARRENDADOR deberá realizar las reparaciones de carácter locativo, mantenimiento preventivo y correctivo, distintos del deterioro normal del inmueble, para cumplir con su

obligación de permitir el goce y uso total del inmueble, el plazo máximo para atender dichas solicitudes no podrá ser mayor a veinte días.

k. Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al ARRENDATARIO, para garantizarle el uso y goce pacífico del inmueble durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
l. Informar oportunamente al ARRENDATARIO todo cambio de cuenta bancaria donde debe realizarse el pago del canon definido en el contrato
m. Garantizar el cumplimiento y autorización de uso institucional (de acuerdo con la normatividad urbanística vigente. plan de ordenamiento territorial), así como las opciones de adecuación que presenta.
n. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, así como el acceso al público estudiantil, especialmente para usuarios en condición de discapacidad que corresponde a un bien de naturaleza colectiva.
o. El arrendamiento deberá incluir la administración para el control y fumigación de plagas y los que sean inherentes a salud y seguridad en el trabajo y que estos se cumplan durante la vigencia del contrato de arrendamiento
p. El propietario del inmueble es el responsable de realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la edificación, como sistema de aires acondicionados, extintores, redes contra incendio y sistemas de transporte vertical (ascensores, rampas eléctricas), puertas eléctricas, control de plagas; los soportes de los mantenimientos realizados deben ser remitidos al supervisor del respectivo contrato.
q. Uso de Biblioteca se puede usar de acuerdo a disponibilidad con reserva anticipada.
r. Otorgarle a SENA un plazo de 15 (quince) días para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.
s. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Suscribir el acta de inicio con el inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general.
b. Usar el bien según lo descrito en el OBJETO y ALCANCE DEL OBJETO del presente documento.
c. Gestionar y obtener las disponibilidades y registros presupuestales necesarios para el pago oportuno del canon acordado.
d. Cancelar oportunamente el canon de arrendamiento, de conformidad con la cláusula.
e. Restituir el inmueble en buen estado al finalizar el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con su uso normal, según el OBJETO y ALCANCE DEL OBJETO definidos en el presente documento
f. No ceder total ni parcialmente el contrato, salvo autorización expresa y escrita del ARRENDADOR
g. 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

h. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato
i. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

25 Ambientes de formación Tic´s no dotadas, 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 (en la que se dará constancia del estado del inmueble arrendado y un inventario detallado de los elementos que se reciben con él, así como su estado), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Sin exceder 16 de diciembre de 2023 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

El valor del canon se pagará en doce (12) cuotas mensuales pagaderas mes vencido, una (1) cuota por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS ($3.263.715.oo) M/TE, diez (10) cuotas cada una por valor de NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($97.911.462.oo) M/CTE y una (1) cuota por valor de CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($52.219.440.oo) M/TE

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	0,3154573766%	Los documentos descritos en el literal a, b, c, d, e, f.
PAGO 2	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.

PAGO 3	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f..
PAGO 4	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 5	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 6	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 7	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 8	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 9	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 10	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 11	9,4637224596%	Los documentos descritos en el literal c, e, f.
PAGO 12	5,0473180265%	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 relacionados con formación profesional.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de ***la coordinadora académica de asistencia y gestión administrativa 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

VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

El proponente y/o su representante legal, deberán remitir el certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. La entidad pública verificará la información del régimen de inhabilidades por delitos sexuales dando cumplimiento a la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, el proponente debe remitir la autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

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, aseo, energía, telefonía, recolección de basuras, Internet, etc.) recientes, así mismo debe adjuntar el soporte de pago de impuesto predial año 2022 e impuesto de renta año 2022.

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

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).

CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD HUMANA, FUMIGACIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES

Adjuntar Certificaciones de seguridad humana, fumigación y recarga de extintores, asi como la certificación anual obligatoria a los sistemas de transporte vertical (ascensores)

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.

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
No aplica de conformidad con lo establecido en el articulo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el articulo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015					
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:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	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
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú					
	México			NO		
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO

Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	SI	NO
Triángulo Norte	SI	SI	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala					
	Honduras					
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	N/A	SI

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.

ECONOMICO: Conforme al cumplimiento del objeto contractual, esto conllevaría a un mejoramiento en la formación profesional que actualmente adelantan, toda vez que son muchos los aprendices beneficiados y con este arrendamiento se puede brindar una formación profesional con calidad para sus practicas de Tic's.

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 de los lineamientos para arriendo 2023 remitidos, 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.

	periódicamente. Este valor puede disminuirse hasta 1,20 m en áreas de oficinas u otras dependencias 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)

No aplica

28. ANEXOS

Anexo No 1 Análisis del sector
Anexo No 2 Matriz de Riesgos
Concepto Técnico Favorable de la Regional Distrito Capital

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
Nury Patricia Maldonado Zarate – Coordinadora de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas
Centro de Gestión Administrativa
Luis Alejandro Zarta Bautista – Coordinador Administración Educativa