CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Subdirección Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital
ORDENADOR DEL GASTO:	GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS Director Regional SENA
OBJETO:	Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital para impartir Formación Profesional Integral para los programas de Tecnólogos en Gestión Administrativa y Gestión Empresarial, técnicos en Asistencia Administrativa y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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, donde se evidencia que del total de meta titulada para la vigencia 2024 (26.516 cupos), el 91% corresponden a programas del nivel técnico y tecnólogo en modalidad presencial y esto a su vez el 62% 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 109 fichas de las cuales 57 pertenecen a la jornada diurna y 52 a la jornada nocturna, en el Centro de Gestión Administrativa la Coordinación cuenta con una disponibilidad de 16 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 la coordinación de gestión de talento humano y formación complementaria cuenta con un total de 78 fichas de las cuales 48 son diurnas y 29 nocturnas, más la oferta de demanda social y empresarial para formación complementaria con una disponibilidad de 17 ambientes 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 2025, se requieren 22 ambientes adicionales para atender la formación de la jornada diurna y nocturna de las Coordinaciones de Asistencia y Gestión Administrativa y gestión de talento humano en sus programas técnicos, ello con el fin de habilitar ambientes de formación para atender en la sede CGA los programas tecnológicos que tienen registro clasificado y respectó de los cuales se exige la formación en dicha sede. Se debe tener en cuenta que los ambientes disponibles entre las dos coordinaciones para tender los programas tecnológicos no son suficientes, por ello se requiere tomar en arriendo otras instalaciones para atender los programas técnicos de ambas coordinaciones

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 33 ambientes, cada semana sería posible atender

máximo 16 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 12 salas regulares, 3 ambientes TIC'S, servicios logísticos Bioseguridad Covid-19, servicios logísticos y servicios de aseo.

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.

Por los motivos expuestos el Centro de Gestión Administrativa requiere contratar en calidad de arrendamiento 22 salas regulares y 3 Tic´s no dotadas, Ambientes Especializados con ocupación de hasta el 30% de su capacidad, que equivale a veintidós (22) computadores cada uno y un

(1) puesto para instructor, INTERNET DEDICADO 300 MEGAS SIMETRICO, 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 Avenida Carrera 14 No. 63-87.

Para ello el Centro procedió a conseguir verificar varios inmuebles que cumplieran con las especificaciones y necesidades de la entidad y luego de haber realizado la búsqueda y reconocimiento de las instalaciones, se realizó el registro en el aplicativo Plan de Acción módulo de arrendamientos, para la aprobación y autorizó arrendar el inmueble ubicado en la Avenida Carrera 14 No. 63-87 para el Centro de Gestión Administrativa D.C., Regional Distrito Capital.

Por lo expuesto, el inmueble Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP SAS, cumple con todas y cada una de las especificaciones parta satisfacer las necesidades del Centro de Gestión Administrativa Bogotá D.C., Regional Distrito Capital. Además, que de acuerdo con el estudio de mercado es la opción más económica.

Conforme a lo expuesto en este documento, la necesidad se satisface por medio de la suscripción de un contrato de arrendamiento con la INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE INCAP S.A.S identificada con el 800216673- 7 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 Colombiano de Aprendizaje INCAP SAS 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.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
80131502	11_9404_672_, 11_1010_453_Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital para impartir Formación Profesional Integral de técnicos y tecnólogos	$801.246.743	Centro de Gestión Administrativa	prodriguezs@sena.edu.co

1.4 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 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

2. OBJETO

Contratar en calidad de arrendamiento de una subsede para el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital para impartir Formación Profesional Integral para los programas de Tecnólogos en Gestión Administrativa y Gestión Empresarial, técnicos en Asistencia Administrativa y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Contratar en calidad de arrendamiento de salas de formación ubicadas la Avenida Carrera 63-87 en Bogotá D.C, para cubrir las necesidades de Ambientes de Formación del Centro de Gestión Administrativa.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento	
Otro:	**N/A**

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

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica]

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	UNIDADES
SALAS REGULARES	22
SALAS TI	3
OFICINAS	4
SERVICIOS LOGISTICOS BIOSEGURIDAD COVID - 19	1
SERVICIOS LOGISTICOS	2
SERVICIOS DE ASEO	2

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- N/A

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) 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. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) 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.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Entregar a título de arrendamiento las salas de formación ubicadas en la nomenclatura Avenida Caracas No. 63-87 en Bogotá D.C,
2. Dotar los ambientes conforme a la descripción prevista en el ítem 7. Especificaciones esenciales del presente documento.
3. Entregar las salas de formación en las condiciones pactadas, en correctas condiciones de seguridad y permitir su uso y goce pacifico durante todo el término del contrato.
4. Entregar las salas de formación sin restricciones de conexión a servicios públicos necesarios para su uso.

5. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos y libre de cualquier restricción al uso conforme con las disposiciones legales y contractuales pactadas.
6. Entregar al inicio del contrato los elementos inventariados al supervisor realizando la respectiva acta de entrega.
7. Suscribir acta de inicio con el inventario detallado de las salas de formación arrendadas y su estado general.
8. Disponer de los elementos necesarios y en buenas condiciones las instalaciones para que el centro de formación pueda prestar un buen servicio dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.
9. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución de conformidad con la ley colombiana.
10. Pagar puntualmente los servicios públicos.
11. Atender oportunamente los requerimientos que le hagan el arrendatario o el Supervisor del contrato, sobre las condiciones locativas, reparaciones necesarias y condiciones generales, legales y contractuales, pagar el servicio de aseo locativo.
12. Realizar reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo, distintos del deterioro normal del inmueble, a la mayor brevedad posible, para cumplir con su obligación de permitir el goce y uso total del inmueble.
13. Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al arrendatario para garantizarle el uso y goce pacifico del inmueble durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
14. Informar oportunamente al arrendatario todo cambio de cuenta bancaria donde debe realizarse el pago del canon definido en la cláusula de pagos.
15. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
16. Cumplir con los requerimientos de fumigación dos veces al año al inicio del calendario académico y en el mes de julio, con el fin de evitar la propagación de plagas y virus.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
18. 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.
19. Cumplir con lo establecido en la especificación técnica para el servicio solicitado y la instalación de este, así como la oferta presentada.
20. Contar con los elementos de protección personal que requiera la ejecución del contrato, así mismo dar cumplimiento a los criterios establecidos por el subsistema de salud y seguridad en el trabajo en el anexo elaborado por la Dirección General para el proceso de arrendamientos.
21. El arrendador se obliga a realizar las reformas o adecuaciones a las salas de formación arrendadas tendientes a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental.
22. Dar cumplimiento a los requisitos legales vigentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Ambiental y de Eficiencia Energética acorde a los establecido en el numeral 7 del presente documento.
23. El arrendador se obliga cuando a ello haya lugar, a atender los requerimientos de los entes de control y autoridades en materia ambiental y de salud que sean inherentes y asociados al efectivo uso de las instalaciones objeto de arrendamiento, así como a realizar los trámites correspondientes para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

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 de estos.

Asimismo, la sede debe contar con los 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. De la NRS - 10 (Automáticas de humo y alarma sonora).

Se requiere llevar a cabo jornadas de fumigación y desinfección en las áreas con el fin de prevenir afectaciones a la salud.

Estas fumigaciones deberán ser contratadas y ejecutadas por el arrendador en cumplimiento de los requisitos legales vigentes en materia de saneamiento. En adición, el arrendador deberá allegar a la Entidad informe de la actividad ejecutada junto con la siguiente documentación:

•Copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento de la empresa contratada para la fumigación
•Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copia del o los carnés del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo con el manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991.

Nota 1: el SENA verificará durante la prestación del servicio, que las certificaciones de los cursos correspondan a las mismas personas que están prestando el servicio de aplicación de plaguicidas.

Nota 2: La capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados por el SENA, las autoridades de salud e ICA y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológicos.

•Entregar copia de las fichas de datos de seguridad de los Plaguicidas en idioma español.

Nota: La empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área publica, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991.

•Entregar soportes que acrediten que está vinculado con los planes pos consumo para entrega de envases de plaguicidas, establecidos por el fabricante. Articulo 14 Resolución 1675 de 2013.

Llevar a cabo la actividad de mantenimiento, lavado y desinfección de los sistemas de

almacenamiento de agua potable mínimo cada 6 meses en cumplimiento del Artículo 10 del Decreto 1575 de 2007.

Dentro de la actividad anteriormente mencionada se deberá incluir los análisis de:

•Medición de Cloro Residual Libre y pH, antes de enviar el agua a la red de distribución, garantizando el cumplimento de los parámetros establecidos en la Resolución 2115 de 2007.
•Cinco (05) días hábiles después de ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se debe realizar las mediciones de los parámetros de Fisicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado por la autoridad por la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin., garantizando el cumplimento de lo establecido en la Resolución 2115 de 2007.

Nota: El informe de mantenimiento, lavado y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable junto con el resultado de los análisis realizados se deberá emitir a la Entidad para asegurar el cumplimiento legal.

El arrendador debe mantener los productos químicos que utilice en cada una de las sedes como jabón, gel antibacterial, alcohol, pinturas, aceite lubricante, entre otros, debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021.

Asimismo, debe mantener en las instalaciones de la sede las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que este usando y/o almacenando. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021, y deben estar en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)".

Nota 1: Si se almacenan plaguicidas en la sede, debe estar en un espacio único para estas y separado de las demás sustancias químicas, de igual forma los equipos que se usen para la aplicación de estos.

Nota 2: Se debe garantizar el almacenamiento correcto de las sustancias químicas en concordancia con el programa de riesgo químico establecido por el SENA.

El arrendador debe garantizar el adecuado manejo y disposición de los residuos (aprovechables, no aprovechables y peligrosos) contando con puntos ecológicos y canecas para la correcta disposición de los residuos. Asimismo, debe contar con un centro de acopio de residuos que dé cumplimiento a lo reglamentado en el Decreto 1077 de 2015 (Articulo 2.3.2.2.2.2.19, Artículo 2.3.2.2.2.8.82 y 2.3.2.2.2.8.83)
y Decreto 1076 de 2015 (Titulo 6).

La sede debe contar con salidas de emergencias acorde a la ocupación de los espacios, las cuales deben estar señalizadas de tal manera que no generen confusión en casos de presentarse cualquier eventualidad. (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.

Asimismo, el número de salidas de emergencias de la edificación por carga ocupacional debe estar acorde con 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 de la NRS – 10.

La sede debe tener señalización de emergencias cumpliendo los requerimientos normativos establecidos y según el plan de emergencias de esta, 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, 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 caracteres legibles, no menores de 150mm de alto, trazo no menor de 20mm de ancho, iluminado por una fuente de energía confiable.

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.

Por otro lado, la edificación en arrendamiento debe tener como mínimo con 2 tipos de acceso en las instalaciones para facilitar el acceso a la misma del personal en condición de discapacidad.

Si cuenta con rampas, se debe verificar que tenga las dimensiones requeridas para el tránsito de personas en condición de discapacidad.

La escalera debe contar con cintas antideslizantes fotoluminiscentes en los peldaños, con el fin de prevenir accidentes. Asimismo, si cuenta con salva escaleras el mantenimiento y funcionamiento de estos debe ser atendido por el propietario del bien.

Si cuenta con ascensores: 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 ancho de los pasillos o senderos de tránsito deben ser de mínimo 1.2 metros, y la altura entre el piso y el techo debe ser mínimo de 2.2 metros.

Áreas Administrativas y de Formación:

Administrativas: 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.

Formación: 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 requieren cumplir con la NTC 4595 con respecto a que deben estar ubicados a menos de 50 mts del puesto de trabajo más lejano, también deben tenerse en cuenta que las baterías sanitarias deben ser independientes por género. Por otro lado, los pisos y paredes donde estén los inodoros, hasta una altura de 1,2 metros, deberán estar embaldosados. El resto de las paredes y techos con pintura lavable (pintura tipo 1).

Cada salón o espacio utilizado para enseñanza, debe estar provisto, al menos de una ventana exterior para rescate de emergencia, a menos que el salón disponga de una puerta que conduzca directamente al exterior.

El arrendamiento debe contar con espacios para el bienestar de los aprendices y funcionarios tales como: cafetería, enfermería, zonas de esparcimiento y baños independientes entre aprendices y funcionarios.

Los espacios deben cumplir los rangos del confort termino. De no ser así, el arrendador debe instalar un sistema de ventilación mecánica con el objetivo de mantener la temperatura del espacio entre 17° y 27° grados.

1) N/A

2.8.4 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 10 MESES Y 13 DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta. Sin exceder el 23 de diciembre de 2025 y/o la fecha de terminación del calendario académico del SENA.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la dirección Avenida Carrera No. 63-87 de la actual nomenclatura de Bogotá D.C.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato, que asciende a la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($759.970.377,00)** Se pagaran de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente a 20 días del mes de febrero de 2025, por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($48.560.400). b). nueve (09) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor cada uno de SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($72.840.613) y un último pago correspondiente a los 23 días del mes de diciembre de 2025 por valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($55.844.460)

VALOR CONTRATO	$759.970.377
VALOR MENSUAL	$ 72.840.613
VALOR DIA	$ 2.428.020

Pagos que se realizarán durante la ejecución de contrato	Valor a Pagar	Porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato
PAGO 1- 20 DIAS DE FEBRERO	$ 48.560.400,00	6 %
PAGO 2 -MARZO	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 3 - ABRIL	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 4 - MAYO	$ 72.840.613,00	9%

PAGO 5 - JUNIO	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 6 - JULIO	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 7 - AGOSTO	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 8 - SEPTIEMBRE	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 9 - OCTUBRE	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 10 - NOVIEMBRE	$ 72.840.613,00	9%
PAGO 11 – 23 DIAS DICIEMBRE	$ 55.844.460,00	7%
	$ 759.970.377,00	**100%**

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

N/A

2.14 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: Experiencia mínima de 36 meses relacionados con formación profesional.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de quien haga sus veces de Subdirectora (e) 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	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el presente proceso de contratación, así como del contrato que de él se derive, se sujetará a la Constitución Política, al estatuto general de la contratación contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, a sus decretos reglamentarios y a las normas que los modifiquen y adicionen.

El artículo 40 de la ley 80 de 1993, faculta expresamente a las entidades para celebrar los acuerdos que permitan la autonomía y requieren el cumplimiento de los fines estatales, permitiendo de esta forma promover la capacidad de gestión y administración de los servicios públicos para el cumplimiento de los objetivos encomendados la entidad estatal a cargo.

La ley 1150 de 2007 en su artículo 2º numeral 4º literal I) contempla dentro de las modalidades de selección, la contratación directa, por la causal de arrendamiento o adquisición de inmueble, el cual, se armoniza con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del decreto 1082 de 2015

LEY 1150 DE 2007

"ARTÍCULO 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
"…"
i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles."

DECRETO 1082 DE 2015

"Artículo 2.2.1.2.1.4.11 Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

Se determinó la anterior modalidad de acuerdo la realización del estudio técnico y estudio de mercado, el cual hace parte integral del presente documento, en el cual se plantearon los parámetros mínimos, características técnicas requeridas, logrando llevar a los aprendices que están a la vanguardia tecnológica del sector productivo, características técnicas que permiten un mejor desempeño educativo y laboral; en el presente estudio se pudo determinar que la necesidad del proyecto solo la cumple el Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP SAS, ya que es la única empresa que cuenta con todos los requerimientos técnicos del equipo solicitado y además por economía, pues otras empresas consultadas no cumplen con la totalidad de los requerimientos y canon de arrendamiento es más costoso

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI		NO	X

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato, que asciende a la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($759.970.377,00)**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, establece 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.

Sin embargo, con posterioridad al citado Decreto, la Agencia de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente, estableció, que en tratándose de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, formas de entrega, y de pago. El análisis del sector debe permitir a la entidad estatal sustentar la decisión de celebrar una contratación directa, la elección del proveedor, y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y la economía.

Así las cosas, el régimen jurídico aplicable es el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007, en el literal i, numeral 4, artículo 2, determinó que los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa, así:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
".."
4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
"…"
i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
"…"

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.1., establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

Debido a lo anterior, la Entidad procedió a:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en el municipio de Soacha.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfagan las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento del mercado.

Para lo cual, se desarrolló el respectivo análisis del mercado que se presenta en el ANEXO 1.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 9.106.551.890
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.
225	07/01/2025	31/12/2025	101000 DESPACH O DIRECCIO N	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIE NTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIE NTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACION	NUEVE MIL CIENTO SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENT OS NOVENTA PESOS	$9.106.551.890

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

5.1.1 Lotes

N/A

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el

NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus

integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los

requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados 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, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se

deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

Se Señala con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (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 del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días

más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:
https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 De carácter técnico

Anexo No. 1

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.2.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

5.3 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:
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:	X	NO:

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 contará 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.

ECONÓMICO: 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 prácticas 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.

COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ITEM	REQUISITO SST	CRITERIO SST/TECNICO

1	Certificado favorable al sistema de protección contra incendios (SPCI) y las condiciones de seguridad humana (SH) en edificaciones, por parte del cuerpo de bomberos.	El certificado bomberos debe coincidir con la dirección del inmueble ha presentados, así como el propietario y la vigencia de este, debe cumplir 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 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 desinfectante.
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 desinfectante.
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 el rango 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.

7.	Contar con (1) extintor por cada 200 metro cuadrados	Estos elementos deben de 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.
8.	La sede debe tener señalización de emergencias	Cumpliendo los requerimientos normativos establecidos y según el plan de emergencias.
9.	Toda señal que indica medios de salida al exterior del edificio debe tener la palabra salida escrita en carácter legibles.	Dimensiones no menos de 150mm de alto, trazo no menor de 20mm de ancho, iluminado por una Fuente energía confiable.
10.	Salidas de emergencia señalizadas	Min 2 salidas de emergencia con salida al exterior, según requisitos exigidos por los nsr-10 títulos j y k.
11.	Certificado de fumigación y control de roedores	Resolución 2400 de 1979 estas fumigaciones deberán ser atendidas por el arrendador.
12.	Accesibilidad al medio físico para personas con discapacidad, en atención a la ley estatutaria 1618 de 2013 y ntc 6047	Deben de ofrecer tipos de accesibilidad con el ancho y cantidad según la nsr-10 títulos j y
13.	La escalera debe contar con cintas antideslizantes fotoluminiscentes	Ubicadas en los peldaños
14.	Dispositivos para la detección temprana de incendios	Equipos para la detención y la alarma temprana contra incendios en las edificaciones clasificadas en los grupos y subgrupos de ocupación que se listan en la tabla j 4.2-1. (automáticas de humo y alarma sonora).
15.	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.
16.	Los ambientes de formación deben cumplir con dimensiones establecidas por aprendiz	1,65m2 mínimo por aprendiz, para ambientes teóricos y 2,2m2 por aprendiz y número máximo de 40 aprendices en ambientes especializados y número máximo de 30 aprendices por ambiente.

17.	La sede debe contar con espacios para vel bienestar de los aprendices y funcionarios.	Cafetería, enfermería, zonas devesparcimiento y baños independientes entre aprendices y funcionarios.
18. 19.	Dimensión de los corredores, 1,80m, en aquellos lugares por donde transiten aprendices periódicamente. Este valor puede disminuirse hasta 1,20m en áreas de oficinas u otras dependencias.	Pisos con materiales antideslizantes y deben contar con señalización completa, fácilmente entendible y dispuesta en forma visible.
20.	Certificación de transporte vertical vigente	En caso de que el inmueble cuente con ascensores.

21. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

22. GARANTÍAS

Se Señala con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (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 del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

23. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica

24. ANEXOS

Anexo No 1 Análisis del sector
Anexo No 2 Matriz de Riesgos
Anexo No 3 Certificado de Disponibilidad presupuestal

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director Regional SENA
Ordenador del Gasto

VoBo:

Elaboró: Monica gutierrez valcarcel- abogada CGA
Revisó: Miguel Angel Lopez Grupo CGA - CFAFC
Revisó: Zamir Molano, Profesional de apoyo contable CGA-CFAFC
Aprobó; Viviana Gomez Vargas- Subdirectora Centro de Gestión Administrativa

Vbo. Carolina Rivera V. – Arq. Despacho Regional.

Vbo. María Nancy Azucena Pérez Lizarazo - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

1. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2024	Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación. Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.