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

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.
ORDENADOR DEL GASTO	Mireya Parra Pinto **Subdirectora (E) Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.**
OBJETO	Arrendar un (01) espacio para la prestación del servicio de cafetería y expendio de alimentos dirigido a los aprendices, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información del SENA, Regional Distrito Capital.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público de orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrita al Ministerio de Trabajo; por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento del ordenamiento publico vigente y especialmente lo contemplado en el artículo 2 de la ley 119 de 1994, donde se establece que "*El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tiene la misión de ofrecer y ejecutar 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, formación que hace parte del servicio público educativo*". Por lo tanto, la Formación Profesional Integral debe contar con una estructura normativa y un plan general de bienestar que propicien la promoción y ejecución de acciones tendientes a la creación de ambientes educativos que faciliten el desarrollo del potencial individual y colectivo de los alumnos en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país, requiere disponer de los bienes y servicios necesarios que permitan el buen desarrollo de los procesos para el cabal cumplimiento de su objetivo misional y coadyuve a la materialización de su visión.

Por su parte, el artículo 27 del Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "*Administrar y ejecutar los procesos de contratación*", en virtud de lo cual el Centro de Formación de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información, en aras de cumplir la misión de : *"…invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores 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*", Para ello, el Centro debe contar con las herramientas apropiadas para una formación idónea que propenda una formación de calidad.

Que, respecto al cobro en los contratos de arrendamiento para cafetería, el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2° se regirán por las disposiciones civiles y comerciales, pertinentes salvo, en las materias particulares reguladas en esta Ley; y no encontrándose dentro de tal regulación el contrato de arrendamiento, se le aplican las normas de los Códigos Civil y de Comercio. Es así como el contrato de arrendamiento está definido por el Código Civil en el Art. 1973, así: "*El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado*."

De la precitada definición se deduce que son elementos esenciales del contrato de arrendamiento de bienes los siguientes:

- La concesión del goce o uso de un bien.
- El precio que se paga por el uso o goce del bien.
- El consentimiento de las partes.

Del contrato de arrendamiento surge para el arrendador la obligación de entregar el bien y permitir el uso y goce de este al arrendatario; para éste surge la obligación de pagar el precio correspondiente al canon de arrendamiento por la tenencia del bien, conservarlo conforme al destino de este y restituirlo en la oportunidad convenida (Arts. 1982 SS y 1996 SS C.C).

Que el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información de la Regional Distrito Capital cuenta con un (01) espacio físico para la prestación de los servicios de cafetería para atender los requerimientos y las necesidades de los aprendices, funcionarios, contratistas y público en general que visita las instalaciones del Centro; el mismo cuenta con un espacio de área total de 176.6 metros cuadrados, distribuidos así: **(Área restaurante: 126m2, Área cocina: 36m2, Deposito Cocina: 11.70 m2 y Deposito piso 2 –oficina 2.90 m2).**

El espacio anteriormente mencionado hace parte de un bien fiscal, esto, en cumplimiento de lo establecido, por un lado, por el artículo 674 del Código Civil y, por otro, por la jurisprudencia del Consejo de Estado, más específicamente la sentencia del 3 de mayo de 2019, que manifiesta que un bien fiscal es aquel: *"(…) que pertenecen a las entidades públicas y que, por regla general, están destinados a servir como instrumentos materiales para el ejercicio de funciones públicas o para la prestación de servicios a*

cargo de las entidades estatales, no siendo su uso, goce y disfrute de todos los habitantes del territorio. En consecuencia, son objeto de toda clase de actos jurídicos y respecto de estos las entidades tienen tanto derechos reales como personales."

Es decir, sobre estos bienes, las entidades que son sus titulares pueden celebrar todo tipo de actos jurídicos, dentro de estos, se encontraría el contrato de arrendamiento, en razón a que la entidad titular del derecho de propiedad del bien estaría legitimada para disponer del uso del bien. Lo anterior, con el fin de brindar el servicio de cafetería a la comunidad educativa en general del SENA quienes requieran de este servicio; es así como se hace necesario ceder en arrendamiento un espacio, para el funcionamiento del servicio de venta de alimentos.

Que la Resolución 770 del 2001 proferida por la Entidad en el Título VII denominado "*De la administración de los bienes*", por la cual se delegan unas funciones de carácter administrativo en sus artículos 35, 36 y 37 establece:

Artículo 35. Delegar en los directores regionales, los directores seccionales y jefes de Centros la función de administrar los bienes de la Entidad, ubicados en el área de su jurisdicción, atendiendo en un todo a las normas administrativas y fiscales vigentes sobre la materia.

Artículo 36. Delegar en los subdirectores Administrativos y Financieros de las Regionales, los directores Seccionales y jefes de Centros, la función de autorizar mediante resolución motivada, el uso temporal de sitios (kioscos, casetas, locales, etc.), ubicados en las instalaciones del SENA, dispuestos para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles y servicios de fotocopiado a los alumnos y servidores públicos del SENA.

Artículo 37. En las Regionales, Seccionales y Centros, se organizará un comité de cafetería y servicios, encargado de velar por el funcionamiento, óptima calidad del servicio y fijación de precios, así como de emitir concepto en cuanto a solicitudes de las respectivas autorizaciones, sanciones a imponer a las personas autorizadas, revocación de las autorizaciones expedidas y en fin todos los casos que requieran de su intervención.

Parágrafo. Corresponde a los subdirectores Administrativos y Financieros de las Regionales, a los directores Seccionales y a los jefes de Centro, según el caso, determinar la organización del respectivo comité, previendo su integración, funcionamiento y atribuciones, así como el valor a cobrar por la autorización de uso.

Que hace parte de ese servicio a favor del aprendiz, el ofrecido por las cafeterías o restaurantes, los cuales pueden ser administrados a través de contratación externa o por SENA proveedor SENA.

Así mismo la Subdirección del Centro de Formación garantizó la creación de un grupo veedor como apoyo a la supervisión del contrato, el cual velará por la calidad del servicio, los precios y el cumplimiento de las normas de calidad para la manipulación de los alimentos, el balance nutricional y la pertinencia de los horarios de atención dicho grupo está integrado por el Integrantes del comité de cafetería: integrado como mínimo por el Subdirector de Centro o su delegado, un representante de la coordinación administrativa, un representante de equipo de bienestar y los representantes de los aprendices o dos voceros delegados,

integrante del equipo SST, responsable ambiental, Administrador o representante del servicio de cafetería y representante de los trabajadores oficiales, quienes se reunirán bimensualmente.

Por lo anterior expuesto y con el fin de favorecer las condiciones de vida y su entorno de la comunidad educativa, es necesario para el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información, contar con el servicio de restaurante y cafetería, cumpliendo con las especificaciones de salubridad óptimas y brindando una adecuada nutrición favoreciendo y promoviendo el bienestar a la comunidad, por ello se requiere realizar el proceso de contratación que tiene por objeto: *Arrendar un (01) espacio para la prestación del servicio de cafetería y expendio de alimentos dirigido a los aprendices, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información del SENA, Regional Distrito Capital.*

Teniendo en cuenta la meta de formación presencial de aprendices para la vigencia 2025:

META FORMACION PRESENCIAL VIGENCIA 2025		
TECNOLOGOS (CENTROS DE FORMACIÓN) – PRESENCIAL	Meta aprendices	**5.888**
TECNICO LABORAL PRESENCIAL (CENTROS DE FORMACIÓN)	Meta aprendices	**4.019**
AUXILIARES	Meta aprendices	**182**

Así mismo la capacidad instalada del 100% del Centro de Formación en las tres jornadas de funcionarios administrativos, trabajadores oficiales, instructores y contratistas del Centro de Formación de lunes a sábado.

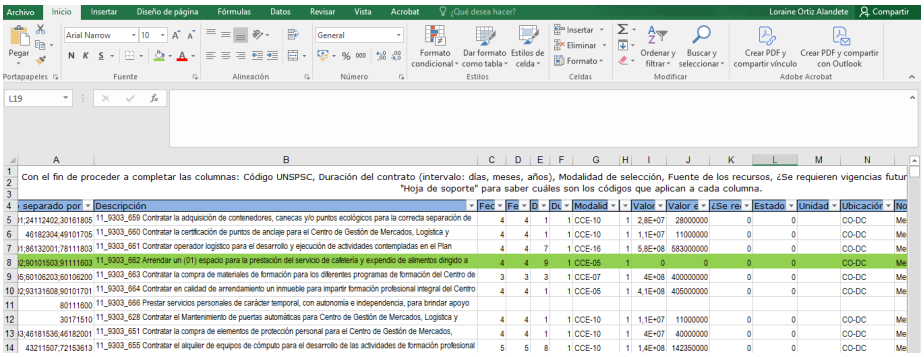
Conforme a lo anterior y en aras de garantizar el bienestar a aprendices, instructores, contratistas, funcionarios, visitantes y público en general del Centro de Formación, conviene contratar y entregar a título de arrendamiento, el espacio y equipos que conforman la cafetería para que se ofrezcan a la venta comestibles a los aprendices, instructores, contratistas, funcionarios, visitantes y público en general de la entidad de manera exclusiva.

Para la administración y manejo efectivo de este espacio físico es necesario entregarlo en arriendo a personas naturales o jurídicas ajenas a la Entidad, que garanticen la oportunidad y calidad en pro del bienestar de quienes hagan uso de él, permitiendo que nuestra población fija y flotante acceda a estos servicios de manera fácil y segura sin retirarse de las instalaciones del Centro de Formación.

Para la ejecución de las actividades anteriormente señaladas no existe personal de planta con la especialización y tecnología necesaria, ni se poseen las máquinas y equipos requeridos.

El presente objeto contractual se encuentra incluido en el PAA de la entidad.

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



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) Servicios	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales.
2	(F) Servicios	90101503	Establecimientos de comida rápida
3	(F) Servicios	91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Arrendar un (01) espacio para la prestación del servicio de cafetería y expendio de alimentos dirigido a los aprendices, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información del SENA, Regional Distrito Capital.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento	
Otro:	

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

Con la celebración del contrato de arrendamiento se tiene previsto beneficiar aproximadamente 4.140 aprendices por año, los cuales hacen parte de las modalidades de formación titulada presencial. Por lo anterior, es necesario entregar dicho espacio a un tercero que preste el servicio y permita que nuestra población fija y momentánea, de manera fácil y segura puedan acceder a los diferentes productos que ofrece el arrendatario.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información – Regional Distrito Capital – SENA, entregará a título de arrendamiento, un espacio físico de área total de 176.6 metros cuadrados, distribuidos así: **(Área restaurante: 126m2, Área cocina: 36m2, Deposito Cocina: 11.70 m2 y Deposito piso 2 –oficina 2.90 m2)** del bien inmueble ubicado en la Calle 52 No. 13 – 65, con destino única y exclusivamente para la prestación del servicio de cafetería a los aprendices, funcionarios, contratistas, trabajadores oficiales y demás usuarios del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, a una persona natural o jurídica, inscrita en la Cámara de Comercio y que dentro de su actividad económica y objeto social, se contemple la prestación del servicio de cafetería y además cumpla con las especificaciones técnicas enunciadas a continuación:

a) Alimentos y productos de cafetería y necesidad nutricional:

El arrendatario debe utilizar en cada preparación las cantidades estandarizadas con el fin de obtener una comida de óptima calidad en cuanto sabor, consistencia y presentación, lo que evita servir preparaciones aguadas, saladas, muy dulces, muy ácidas o insípidas, excesivas en condimentos y grasosas.

- **Jugos de frutas**. Preparar con frutas naturales frescas y sin aditamentos diferentes a la fruta o leche. Deben ser preparados con agua ozonizada o hervida.
- **Sopas**. Preparar siempre sopas tipo casero. Al proponer el menú deben incluirse los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar ninguna sopa con harinas.
- **Verduras**. Utilizar verdura fresca y de excelente calidad.

- **Cereales**. Utilizar cereales de calidad seleccionada de acuerdo con normas y especificaciones del mercado.
- **Aceites**. Manejar aceites vegetales, tales como: maíz, girasol, Oliva. No se aceptan mantecas, aceites de solo palma o de coco.
- **Carnes**. Suministrar carnes de primera calidad y adecuadamente preparadas según los parámetros del mercado, en cuanto a la carne de esta debe cocinarse y servirse sin piel.

El arrendatario, deberá adquirir los alimentos en sitios autorizados para su comercialización; esto es, que cuenten con permiso y registro sanitario expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA. Dicha situación podrá ser verificada en cualquier momento por parte del supervisor designado por la Entidad, el cual verificará los documentos mediante las facturas de compra y venta del arrendatario.

- Desayunos: Se deberán ofrecer mínimo tres (3) opciones de menús "del día" avalados por un profesional de nutrición, el cual deberá aportar tarjeta profesional y/o matrícula profesional vigente.

- Almuerzos: Se deberán ofrecer mínimo dos (2) opciones de menús para el "del día" y adicional una (1) opción para el "especial" avalados por un profesional de nutrición, el cual deberá aportar tarjeta profesional y/o matrícula profesional vigente.

En todos los menús, el arrendatario deberá contemplar mínimo dos (2) opciones de proteína cárnica.

El arrendatario debe presentar una tabla de aporte nutricional diaria de los menús presentados, especificando kilocalorías por porción, independiente del tipo de preparaciones o del ciclo de los menús seleccionados, el arrendatario deberá de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1355 de 2009, una minuta que cumpla con las necesidades de los nutrientes para cada comida basados en una ingesta calorífica entre 2600 y 3000 calorías diarias distribuidas sí:

- **Desayuno:** Debe cubrir como mínimo el 25% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.

- **Almuerzo:** Debe cubrir como mínimo el 40% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes, dependiendo el rango de edad.

El arrendatario deberá tener en cuenta para la elaboración de los menús a ofertar las siguientes recomendaciones:

- El suministro según el grupo de alimentos se recomienda en relación de macronutrientes 70% carbohidratos, 10% grasas, 20% proteínas de alimentos crudos.

El **menú para el desayuno** que se ofrecerá en la cafetería deberá cumplir como mínimo con los parámetros y especificaciones establecidos en el ANEXO 1-MINUTAS y en todo caso, el arrendatario deberá ofrecer como mínimo lo descrito allí.

De igual forma el **menú del almuerzo** para el servicio de cafetería deberá cumplir como mínimo con los parámetros y especificaciones establecidos también en el mismo anexo 1 y en todo caso el arrendatario deberá ofrecer como mínimo lo descrito allí.

Así mismo, el arrendatario deberá ofrecer como mínimo lo descrito a continuación de acuerdo con la tabla establecida como minuta patrón para atender el suministro de alimentos:

Los menús deberán contener las siguientes especificaciones:

Variedad del menú y Calidad del Servicio	
a)	Variedad en cuanto a preparación con los grupos de alimentos
b)	Variedad en métodos de cocción: al vapor. al horno, frituras
c)	Suministro de alimentos teniendo en cuenta peso bruto y peso neto a servir
d)	Variedad en las características organolépticas de las preparaciones
e)	Cuenta con estandarización de las porciones
Aporte Nutricional	
a)	El promedio de calorías determinado para los menús propuestos cumple con los lineamientos de la FAO/OMS, referente I:C:B:F (tabla de calorías y nutrientes población colombiana)
b)	Presentar menús patrón para determinar calorías y nutrientes programados según la necesidad particular del servicio
c)	Presentar tabla de distribución calórica con base en la minuta patrón y tabla de porciones
d)	Presentar ciclo de minutas correspondiente a 25 días
e)	Presentar análisis de macro y micronutrientes correspondientes a la minuta patrón

Así mismo para determinar el valor de los servicios de cafetería del 2025, se tomó como base los precios de los almuerzos en los Centros de Formación de la Regional Distrito Capital en el año 2024:

REGIONAL DISTRITO CAPITAL - PRECIO ALMUERZOS			
SEDE	**APRENDIZ**	**FUNCIONARIOS**	**ESPECIAL**
Complejo Sur	7.000	7.500	14.000
Talento Humano en Salud	6.750	10.000	-
Cazucá	7.000	-	12.000
Centro de Servicios Financieros	10.000	11.000	-
Centro de Gestión Administrativa	9.000	10.000	14.000
PROMEDIO	7.950	9.625	13.333

Lo anterior, en relación con los precios establecidos por el Comité de Cafetería del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información para los desayunos y almuerzos a través del estudio de mercado de precios de los almuerzos, con el fin de garantizar la calidad de los alimentos (desayunos, almuerzos) se establecieron los siguientes valores:

SERVICIO	**VALOR**
Desayuno	7.500
Almuerzo Aprendiz	8.500
Almuerzo Funcionario	10.000

Almuerzo especial	14.000

Queda prohibido, para el arrendatario, vender bebidas alcohólicas, bebidas energizantes y cigarrillos en cualquier presentación.

b) Otros productos:

El arrendatario deberá ofrecer productos de cafetería de cada una de las siguientes categorías: bebidas no alcohólicas calientes, bebidas no alcohólicas frías, productos de cafetería, panadería, pastelería, etc. El arrendatario deberá discriminar los productos y alimentos con especificaciones de capacidad, cantidad y peso, e indicar su correspondiente valor, se aclara que los precios deben ser acordes a los precios del mercado, los cuales deberán ser controlados por el supervisor del contrato.

El proponente deberá ofrecer como mínimo la canasta de productos que se relaciona a continuación:

ITEM	PRODUCTO
1	Desayuno Sencillo
2	Almuerzo Aprendiz
3	Almuerzo Funcionario
4	Almuerzo Especial
5	Huevos al gusto (Dos Huevos)
6	Huevos con arroz
7	Calda de papa con costilla
8	Tamal
9	Tinto (6.0 onzas)
10	Café con leche (8.0 onzas)
11	Agua Aromática (6.0 onzas)
12	Vaso de leche (8.0 onzas)
13	Gaseosa grande (500 ml)
14	Gaseosa pequeña (250 ml)
15	Botella de agua (600 cc)
16	Jugo en botella grande (500 ml)
17	Jugo en caja (200 ml)
18	Jugos naturales en agua (9.0 onzas)
19	Jugos naturales en leche (8.0 onzas)
20	Empanada de carne 120 gramos
21	Empanada de pollo 120 gramos
22	Almojábana 100 gramos
23	Pandebono 100 gramos
24	Buñuelo 100 gramos
25	Papa rellena
26	Arepa rellena
27	Sándwich jamón y queso (Dos rebanadas de pan tajado, una rebanada de jamón y una rebanada de queso, 180 gramos)

28	Hamburguesa (compuesta de pan de hamburguesa, dos hojas de lechuga, cebolla, carne y queso, 220 gramos)
29	Pastel de pollo (150 gramos)
30	Arepa con queso (100 gramos)
31	Papas de paquete
32	Platanitos paquete
33	Manzana fruta
34	Mandarina fruta
35	Pastel gloria
36	Pastel hawaiano
37	Pastel de carne
38	Pastel de pollo
39	Pasabocas de bocadillo
40	Porción torta Cheese cake
41	Brownie
42	Perro caliente
43	Cono de Helado

c) Del menaje y demás elementos de cocina:

El menaje requerido para la prestación del servicio estará a cargo del arrendatario, y podrá ser retirado una vez culmine el contrato. La distribución de la alimentación se realizará conforme a la logística que emplee el arrendatario y los empleados del arrendatario deben efectuar la recolección de la vajilla, organizar las mesas y sillas de forma continua, asimismo la vajilla deberá ser colocada en sitios adecuados para secarse, no se podrán secar con telas, toallas ni textil o elementos que hayan tenido o puedan tener contacto con otras superficies. Se debe utilizar toallas de papel de cocina para esta labor de secado.

Nota: Para la puesta en marcha de la cafetería, el arrendatario deberá adecuar el mobiliario entregado y el propio y tener el menaje indispensable para la prestación del servicio. En caso de requerir de otro tipo de equipos y elementos para una buena prestación de los servicios de restaurante y cafetería, estos deben ser suministrados por el arrendatario, sin costo alguno para la Entidad y podrán ser retirados de las instalaciones al finalizar el periodo de ejecución del contrato.

d) Respecto del personal que el arrendatario contrate para la ejecución del objeto contractual:

En todo caso, para la ejecución del contrato, se deberán aportar las hojas de vida del personal que tienen a su cargo, los cuales tienen que cumplir la normatividad vigente para la actividad a desempeñar, el personal será aprobado por el SENA a través del supervisor del contrato.

El arrendatario contará con recurso humano a través de la organización administrativa propia, como es el caso de un profesional de nutrición, con el fin de apoyar en el servicio las siguientes actividades:

- Elaborar, consensuar y controlar la planificación periódica de menús y dietas especiales.

- Planificar y elaborar la composición nutricional y las características organolépticas de los productos alimenticios.
- Asesorar y verificar el adecuado etiquetamiento nutricional de los productos.
- Planear y desarrollar el proceso de promoción en estilos de vida saludable.

El arrendatario, deberá garantizar que el personal contratado por él para la consecución del contrato, de ninguna manera tendrá un vínculo laboral o contractual con el SENA, teniendo presente la responsabilidad exclusiva del arrendatario frente a la contratación de su personal.

Con el fin de garantizar la calidad del servicio se debe evitar la rotación de personal, no obstante, el SENA se reserva el derecho de solicitar al arrendatario el retiro o traslado de cualquier trabajador, cuando existan motivos para ello, dicho cambio se realizará con visto bueno del supervisor del contrato.

- Personal a cargo:

El arrendatario se compromete a disponer del personal suficiente para el cabal cumplimiento del contrato, en cuanto al personal de atención al público, debe disponer de las personas necesarias para la preparación de los alimentos, personal de aseo, limpieza y desinfección de instalaciones, así como también personal de administración y el/la nutricionista.

El arrendatario deberá contar con el mínimo solicitado que se describe a continuación y anexar las hojas de vida, incluyendo las certificaciones que deba acreditar para demostrar la experiencia y la formación académica solicitada y el certificado de la entidad que le permita ejercer la profesión, así como el pago de la seguridad social y aportes parafiscales de cada uno del personal y el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.

- **Administrador de la Cafetería:** El arrendatario debe presentar hoja de vida de al menos una (01) persona para la prestación del servicio en calidad de ADMINISTRADOR DE LA CAFETERIA, quien mantendrá contacto permanente con el Supervisor del contrato frente a lo relacionado con la ejecución del contrato.

- **Jefe de cocina:** un (01) jefe de cocina o chef, el cual deberá contar con experiencia laboral de tres (3) años demostrables como cocinero, jefe de cocina, gerente de restaurante o chef jefe o un título que lo acredite, autorización para ejercer la profesión y experiencia mínimo de un (1) año, contados a partir de la expedición del permiso para ejercer la profesión.

- **Auxiliar de cocina:** dos (02) auxiliares de cocina el cual deberá ser técnico en cocina y/o contar con un año de experiencia certificada, quien estará dedicado(a) a la preparación del desayuno, almuerzo y las comidas rápidas conforme a las orientaciones del Jefe de Cocina.

- **Profesional en el área de alimentos**: un (1) Profesional en el área de los alimentos (gastronomía, nutricionista, o ingeniero de alimentos) con tarjeta de matrícula profesional, expedida por el COPNIA o por la Comisión de Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética

- **Cajero:** dos (02) bachilleres o técnicos quienes que se encargue de las labores de la recepción de dinero en caja y o facturación de los diferentes productos ofertados. El cajero no podrá servir o entregar directamente ningún tipo de comida.

- **Auxiliares de línea:** tres (03) auxiliares de cocina los cuales deberán ser técnico en cocina y/o contar con un año de experiencia certificada, quienes estarán dedicados a la atención y manipulación de los alimentos y como tal servicio al cliente.

- **Steward:** dos (02) bachilleres o técnicos que se dediquen exclusivamente para el lavado e higienización de los elementos de cocina y servicio en general y recepción de materias primas.

- **Auxiliar de servicios:** dos (02) bachilleres se encargará de realizar la recolección de elementos, organización, limpieza y desinfección de mesas y sillas en el ambiente de la cafetería.

El arrendatario deberá cumplir con las obligaciones de ley tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes a entidades como sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Cajas de Compensación Familiar y parafiscales y dotaciones, entre otros, respecto de sus empleados.

El arrendatario deberá brindar a su personal, la capacitación permanente que sea necesaria, para la correcta atención del servicio. Además, el personal de servicio deberá contar obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Carné sanitario vigente y carné de manipulación de alimentos.
- Contar con el Uniforme adecuado a la labor que desempeñe.
- Portar el carné que lo acredite como empleado del arrendatario.

- Horario de atención:

DIAS DE LA SEMANA	HORARIOS CAFETERIA
Lunes a viernes	6:15 a.m. a 8:30 p.m.
Sábados	6:15 a.m. a 2:00 p.m.

Cualquier modificación de los horarios habituales será informada al arrendatario mediante comunicación electrónica o directa por el supervisor del contrato.

El servicio debe ser prestado con calidad, higiene, buenos precios, balance nutricional y variedad en los alimentos.

Por parte del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información se hará entrega del inventario que corresponde a los bienes propiedad del Centro de Formación y que hacen parte del mobiliario propio de las instalaciones de la cafetería.

La entrega y devolución del inventario se realizará bajo la observación de uno de los integrantes del comité de verificación de cafetería quienes darán fe del estado en que son entregados los inmuebles, así como el estado en que son devueltos.

e) Pago De Servicios Públicos:

- **El servicio de Gas** con la empresa Gas Natural- Vanti, y el cual tiene cuenta de usuario No. 64017669 será asumido en su totalidad por el arrendatario, del cual debe hacer entrega de evidencia del pago mensual al supervisor del contrato.

- **En cuanto a los servicios públicos:** Acueducto, Energía, Alcantarillado y recolección de residuos NO orgánicos y aprovechables serán asumidos por el Centro de Formación.

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

- Cumplimiento de la Guía para el Funcionamiento de Restaurantes y Cafeterías- SENA

El arrendatario deberá cumplir a cabalidad, con Ia Guía Técnica PROGRAMA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA CON LINEAMIENTOS PARA RESTAURANTES Y CAFETERÍAS - SENA (GOR-PG-008) adjunta al presente documento

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del arrendatario.

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 el contrato de arrendamiento.
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 los precios de los desayunos y almuerzos establecidos en el contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta.
7. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8. El arrendatario es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate
9. 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 arrendatario aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural.

10. Hacer las reparaciones locativas a que aluden los artículos 2028, 2029 y 2030 del Código Civil y aquellas que sean necesarias por los daños causados por hechos suyos o de sus dependientes. En todo caso, cualquier adecuación, mejora o reparación deberá ser previamente autorizada por el arrendador, en el entendido de que ellas serán de propiedad del propietario del inmueble.
11. Si el arrendatario, por alguna circunstancia, efectuara mejoras en el local objeto de este contrato de arrendamiento, sin previa autorización, dichas mejoras serán, igualmente, de propiedad del arrendador, sin necesidad de indemnización o remuneración alguna; en caso de que dichas mejoras, a juicio del arrendado, constituyeran una depreciación del inmueble, el arrendatario se obliga a retirarlas y a entregar el bien en el estado en el que lo recibió.
12. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
13. 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.
14. 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 c arrendatario 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.
15. Entregar al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del arrendatario.

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos técnicos y de calidad requeridos, según lo contratado.
2. Realizar entrega mensual de 345 vales suministrados por el arrendatario en contraprestación al canon de arrendamiento, durante los cinco primeros días hábiles del mes.
3. Mantener los precios de desayunos y almuerzos acordados en el contrato, estos estarán vigentes durante toda la duración de este y no podrán ser modificados, salvo que, se presenten hechos externos que alteren la ejecución correcta del contrato, como variaciones del mercado generadas por fuerza mayor. En todo caso, dicha modificación deberá ser autorizada previamente por el comité de cafetería y supervisores del contrato vigentes.
4. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA.
5. Destinar el espacio arrendado a la realización de actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro de las normas legales vinculantes, en cumplimiento del contrato y en ejercicio de la formalidad comercial.
6. Cuidar y conservar el espacio arrendado, en condiciones iguales o similares a las que tenía al momento de recibirlos, con un nivel de modificación y deterioro que solo obedezca a su uso normal y totalmente saneado por todos los conceptos que se vinculen.
7. No ceder, ni subarrendar en ninguna circunstancia el inmueble objeto del contrato.

8. Recibir y mantener en custodia y en perfectas condiciones, los equipos y elementos que se entregan con el arrendamiento del espacio de cafetería. Incluyendo la limpieza periódica de trampas de grasa, extractores de grasa y la correcta disposición de residuos orgánicos según lo dispuesto en la ley.
9. Realizar el pago puntual del servicio de Gas Natural suministrado por la empresa VANTI (con el de usuario No. 64017669), remitiendo el comprobante de pago al supervisor del contrato.
10. No realizar venta de bebidas alcohólicas, bebidas energizantes y cigarrillos y ningún tipo de bebidas estimulantes legales o de venta libre.
11. No retirar y/o modificar los accesorios y bienes vinculados que se entregan, salvo autorización proferida por el SENA.
12. Mantener el espacio arrendado abierto al público y en condiciones de servicio en los siguientes horarios de 6:15 a.m. a 8:30 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 6:15 a.m. a 2:00 p.m.
13. No guardar dentro del inmueble arrendado sustancias inflamables o explosivas que pongan en peligro su conservación y seguridad y en todo caso tomar todas las medidas necesarias para su preservación.
14. Vencido el termino de vigencia del contrato el ARRENDATARIO restituirá el inmueble, así como las mejoras al deterioro natural causado por el uso legítimo, junto con los bienes entregados mediante acta de recibo suscrita por las partes o por el supervisor de este.
15. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
16. El termino de duración del contrato será de 12 meses, contados a partir de la suscripción del presente contrato, por ninguna razón existirá prorroga, ni renovación automática del contrato, en consecuencia, las partes acuerdan no dar aplicación al Artículo 518 del Código de Comercio, dada la naturaleza de bien inmueble objeto del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El arrendatario debe entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.
2) El arrendatario debe adoptar una metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos (Guía Técnica Colombiana GTC 45. entre otras)
3) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:
a. Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad
b. Acta de entrega de elementos de protección personal
4) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.
Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.
5) El arrendatario deberá suministrar los elementos para atención de emergencias necesarios en la cafetería tales como botiquines y extintores, según lo especificado en el Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos para Restaurantes y Cafetería (GOR-PG-008: item 1.3 y 1.4), sin generar costos adicionales para la entidad. Así como acogerse al Plan Integral de Atención de Emergencias por Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de Formación.

Nota: Para la ejecución y desarrollo de los contratos del SENA de acuerdo con la exigencia de cumplimiento de solicitud de los requisitos SST, se implementa y se toman los lineamientos normativos y legales establecidos en el formato GCCON-AN-001 Anexo de Verificación Criterios de Contratación V05.

2.8.4 Obligaciones ambientales del arrendatario

El arrendatario al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación del Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el arrendatario vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial del arrendatario ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el arrendatario tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

De conformidad con el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación GCCON-AN-001 Versión 5 se exige a todos los proponentes el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales para el proceso:

a) Presentar un cronograma de capacitaciones al personal de aseo y cafetería en las siguientes materias: manejo de los residuos, manejo de las sustancias químicas, uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos). Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos.
1) Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
2) Suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio
    - Las Fichas de Datos de Seguridad deben indicar la fecha de elaboración o actualización (cada 5 años).

    Nota: Se prohíbe el trasvase de productos químicos en envases que cuenten con etiquetado de alimentos o formas que representan o indiquen alimentos y viceversa.
    .
3) Garantizar las condiciones de almacenamiento, rotulado y compatibilidad de las sustancias químicas y presentar informes periódicos de inspecciones o controles aplicados.
4) Para el servicio especial de fumigación que se realiza por parte del Servicio de aseo y cafetería, se deberán solicitar:
    a. Certificado del curso de aplicador de plaguicidas (60 horas/anual),
    b. Concepto sanitario favorable,
    c. Concepto toxicológico de los plaguicidas,
    d. protocolo de aplicación,
    e. Fichas de datos de seguridad.

5) Garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes
    a. Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables
    b. Blanco: Aprovechables
    c. Negro: No aprovechables
    d. Rojas: Residuos Peligrosos
    e. Envases apropiados para los Aceites Usados de Cocina
6) Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022.
7) Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud o autoridad competente para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. En caso de no tenerla, presentar copia de solicitud de concepto sanitario ante la secretaria de salud o autoridad competente en un plazo no mayor a 15 días a partir de la suscripción del contrato.
    - Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, tendrá 3 meses para la entrega del concepto.
    - Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, tendrá 1 mes para la entrega del concepto.
8) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Programas, Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
   Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos Para Restaurantes y Cafeterías" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).
9) Cumplir con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos Para Restaurantes y Cafeterías" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA), con respecto a sus componentes:
   -Seguridad y Salud en el Trabajo
   -Sanitario
   -Ambiental
   -Nutricional
   -Inspección y Seguimiento
10) Garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen, mediante un gestor autorizado, presentar los certificados de aprovechamiento expedido por el gestor y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al arrendatario la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Suministrar la información que previamente requiera el arrendatario en relación con el objeto del presente contrato.
3) Suscribir juntamente con el arrendatario y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
4) 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.

5) 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 doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del presente contrato, por ninguna razón existirá prorroga, ni renovación automática del contrato, en consecuencia, las partes acuerdan no dar aplicación al Artículo 518 del Código de Comercio, dada la naturaleza de bien inmueble objeto del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato en la Calle 52 # 13-65 y subsedes adscritas al Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información – Localidad Chapinero.

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

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
NA	NA	NA

Otra forma de Pago:	El arrendatario se compromete y obliga a pagar el valor mensual del canon de arrendamiento mediante compensación de alimentos a través del mecanismo de vales o valeras redimibles por desayunos y almuerzos del día, en atención a la recomendación hecha por parte del Comité Cafetería, realizada el 27 de febrero de 2025 y en la cual se consideró la posibilidad de implementar como estrategia alternativa para el beneficio de los aprendices. Dichos vales se entregarán de acuerdo con la caracterización e identificación de las necesidades y posibles beneficiarios, realizada por el área de bienestar al aprendiz y con el aval de la Coordinación de Formación Profesional Integral del Centro de Formación. La cantidad de almuerzos que el arrendatario compensará será equivalente al valor señalado como canon de arrendamiento definido en el presente estudio previo. Toda vez que el servicio de cafetería tiene como objetivo suplir la necesidad de aprovisionamiento de alimentos a todos los miembros de la comunidad educativa y administrativa del CGMLTI, es

	pertinente que estos desayunos y almuerzos sean asignados como prioridad a los aprendices que desarrollen actividades extracurriculares. El operador de la cafetería realizará dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes la entrega de 345 bonos físicos al área de bienestar al aprendiz los cuales serán entregados a los aprendices. Al finalizar el mes el operador de la cafetería le entregará al supervisor del contrato la relación de los bonos canjeados de tal forma que se corrobore la entrega de estos a los aprendices.

2.13 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**
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A		N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**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 Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información, efectuará la supervisión de la ejecución del contrato a través del funcionario que el Ordenador del Gasto designe por escrito, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al arrendatario, de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON- M-002.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la supervisión del contrato al Referente de bienestar al aprendiz y al Administrador del Edificio quienes verificarán la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuarán de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación corresponde a entregar a título de arrendamiento un espacio físico del inmueble ubicado en la Calle 52 No. 13 - 65, para prestar el servicio de cafetería y restaurante a los aprendices, funcionarios, contratistas y demás usuarios del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información de la Regional Distrito Capital-SENA, la modalidad de selección conforme al artículo 2, numeral 4 literal i) de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, será el de **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

"*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.*"

El espacio anteriormente mencionado hace parte de un bien fiscal, esto, en cumplimiento de lo establecido, por un lado, por el artículo 674 del Código Civil y, por otro, por la jurisprudencia del Consejo de Estado, más específicamente la sentencia del 3 de mayo de 2019, que manifiesta que un bien fiscal es aquel:

"(…) que pertenecen a las entidades públicas y que, por regla general, están destinados a servir como instrumentos materiales para el ejercicio de funciones públicas o para la prestación de servicios a cargo de las entidades estatales, no siendo su uso, goce y disfrute de todos los habitantes del territorio. En consecuencia, son objeto de toda clase de actos jurídicos y respecto de los mismos las entidades tienen tanto derechos reales como personales."

Es decir, sobre estos bienes, las entidades que son sus titulares pueden celebrar todo tipo de actos jurídicos, dentro de estos, se encontraría el contrato de arrendamiento, en razón a que la entidad titular del derecho de propiedad del bien estaría legitimada para disponer del uso del bien.

Por otro lado, la ley estipuló las causales para contratar directamente con el Estado, que están establecidas de forma taxativa en el numeral cuarto del artículo segundo de la Ley 1150 del 2007, cuando se aplique cada una de estas causales, se debe contar también con una descripción de la necesidad y una verificación de requisitos habilitantes los cuales hacen parte integral del presente estudio.

Adicionalmente, las entidades estatales son responsables en la elaboración de sus procesos contractuales, así como de elegir la modalidad de selección del contratista, referenciadas por: a) su necesidad, b) la forma como la satisface, y c) el tipo de contratista apto para satisfacer la necesidad, no obstante, cabe recordar que toda actividad de la administración se encuentra reglada, es por ello que para el presente proceso de acuerdo a lo anteriormente referenciado se determinó que la modalidad de contratación es directa, descrita en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

También, es necesario resaltar, de igual forma, la naturaleza de la modalidad de selección de "*contratación directa*" puesto que cuando procede no se requiere pluralidad de oferentes, toda vez, que su esencia es satisfacer la necesidad de la entidad con quien esta escoja, siempre y cuando el oferente cumpla las especificaciones exigidas, de no ser así se emplearía otra modalidad de selección, a partir de esta indicación la modalidad seleccionada es acorde para el presente proceso de contratación.

En este orden de ideas, sería procedente concluir que la modalidad de selección adecuada conforme con la normatividad vigente es la contratación directa, teniendo en cuenta, en primer lugar, las causales taxativas establecidas en la ley y, en segundo lugar, la naturaleza del bien objeto del contrato.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

N/A

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presente proceso, no genera erogación alguna de presupuesto por parte de la entidad, por lo tanto, no se requiere Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Debe mencionarse que, en lo contemplado en el código del comercio y código civil, no existe mención alguna sobre el porcentaje o valor del canon de arrendamiento que debe ser pactado. Entonces, el valor del contrato corresponderá a la suma del valor que deberá pagar el futuro arrendatario a la entidad por concepto de canon de arrendamiento.

El canon mensual de arrendamiento será la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($2.278.981)**, por el término de doce (12) meses para un valor total de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($27.347.772).**

El pago del canon de arrendamiento se realizará dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, con la entrega de 345 bonos físicos al área de bienestar los cuales serán entregados a los aprendices.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "*Análisis y estudio del sector*".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Entidad realizó un análisis de acuerdo con el cálculo de presupuesto tomando el valor del último contrato, incrementando los históricos de IPC para Colombia, teniendo en cuenta que el arrendamiento para inmuebles de uso comercial no está regulado por la ley, lo que implica una libertad contractual, esto quiere decir que la entidad puede fijar el aumento que considere necesario y conveniente.

Así las cosas, el canon de arrendamiento quedará establecido en la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($2.278.981)** suma que será pagada por el arrendatario dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, mediante compensación de alimentos, es decir, "vales" para los almuerzos de los aprendices.

El incumplimiento de la contraprestación del canon de arrendamiento dentro del término establecido acarreará el pago de intereses moratorios a la tasa máxima legal mensual vigente, si se deja de cancelar el canon durante dos (2) meses seguidos se decretará el incumplimiento del contrato y se dará por terminado el contrato unilateralmente, se exigirá la devolución del espacio de manera inmediata y se harán efectivas las garantías si a ello hubiere lugar.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

El presente proceso, no genera erogación alguna de presupuesto por parte de la entidad, por lo tanto, no se requiere Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará por parte del comité evaluador designado por el ordenador del gasto.

No obstante, al tratarse de la modalidad de Contratación Directa, el SENA, elegirá al proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y que ofrezca las mejores condiciones en su propuesta para la prestación del servicio de Cafetería para los aprendices y funcionarios de la Entidad.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Agencia Nacional para la Compra – Colombia Compra Eficiente, indica en el Capítulo I Aspectos Generales Numeral A lo siguiente: "*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*". Por la consideración anterior la Entidad con el objetivo de verificar el cumplimiento del objeto del contrato, establece que la propuesta deberá estar acompañada de los siguientes documentos, los cuales deberán cumplir con las condiciones indicadas en cada numeral:

5.2.1 De capacidad jurídica

5.2.1.1 Propuesta del arrendatario

El arrendatario deberá presentar la oferta al SENA, la cual debe contener las especificaciones técnicas del estudio previo (iguales) y de acuerdo con el valor del canon de arrendamiento.

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 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.

5.2.1.6 Registro Información Tributaria (RIT)

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la Secretaria de Hacienda, expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2013 y con fecha de expedición del certificado no superior a 1 mes. En el cual se verificará el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual y guarde coherencia con la clasificación descrita en el RUT temporal.

Nota: No es un requisito habilitante, sin embargo, el proponente que quede adjudicado debe presentarlo en la etapa contractual.

5.2.1.7 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

La 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.

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.16 Autorización Notificación Electrónica

De conformidad con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, modificados por la Ley 2080 de 2021, para llevar a cabo la notificación electrónica si el proveedor lo autoriza debe diligenciar y firmar el **FORMATO GCCON-F-061**, así mismo, este SOLO debe ser diligenciado por la persona natural cuando actúa en nombre propio; por el representante legal de la persona jurídica o persona plural.

5.2.1.17 Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo El Proponente

El proponente acreditará que cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior certificará (modelo suministrado por el SENA **FORMATO GCCON-F-061** que:

- ✓ EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
- ✓ EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
- ✓ EL PROPONENTE (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

5.2.1.18 Compromiso Anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **FORMATO GCCON-F-061** suministrado por la Entidad en el Anexo del pliego de condiciones.

5.2.2 De carácter técnico

El proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y servicios, establecidos en el numeral 2.6 y numeral 2.7 en cada uno de los ítems allí estipulados ajustado a la necesidad de la entidad.

El proponente deberá acreditar experiencia con tres (03) certificaciones de contratos terminados, que cumplan las siguientes condiciones:

- **OBJETO:** Debe corresponder a la prestación de los servicios iguales o similares a los que pretenden contratarse a través del proceso de selección.
- **FECHA:** El contrato debe encontrarse ejecutado al cierre del proceso. A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la empresa contratante. Nombre del Contratista. Objeto del contrato. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año), firma de quien expide la certificación, Valor del Contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación de este.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Dependiendo de si la postulación es como empresa o persona independiente, se deberán presentar los siguientes documentos:

Empresas:

1) Opción 1:
    a. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
    b. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
    c. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.
2) Opción 2:
    a. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
    b. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
    c. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% "

Personas Independientes:
Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Nota: Todos los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos deben enviarse firmados y actualizados tanto por el representante de la empresa como por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

5.2.2.2 De gestión ambiental

En cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto a la gestión ambiental y de energía, conforme al Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 y la normativa vigente, se presentan los siguientes documentos:

1) Una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que entregara copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables), antes de iniciar la operación en la cafetería.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	**X**
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración: NA				
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**	X	**NO**	

6. 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.

7. GARANTÍAS

El arrendatario deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a emisión de la aceptación de la oferta, en favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, garantía única en los términos del artículo

7 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Beneficiario / Asegurado:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Calle 52 # 13-65.

Parágrafo Primero: Sin perjuicio de lo anterior, el arrendatario se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución de la aceptación de la oferta, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al arrendatario restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando la aceptación de la oferta sea modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al arrendatario ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dicha modificación de la garantía deberá ser allegada dentro de los 2 días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

Parágrafo Tercero: Cuando el arrendatario incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El arrendatario deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartirse la respectiva aprobación por parte del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. En todo caso el arrendatario se obliga a solicitar la ampliación de la póliza hasta por el término de liquidación del contrato.

EL arrendatario deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL arrendatario deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del SENA Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

EL arrendatario deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del arrendatario el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución.

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
N/A	**Seriedad de la oferta:** por el del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
N/A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y meses más.
N/A	**Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) 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.
N/A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
N/A	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
N/A	**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.

8. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica, de acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra “*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.*

9. ANEXOS

Certificado Plan De Compras
Análisis del Sector
Matriz de Riesgos
Justificación
Propuesta del arrendatario
Inventario Cafetería
Minutas de Desayunos y Almuerzos
Acta de Comité
• *GCCON-F-_061 Pacto de Transparencia o Formato de Compromiso Anticorrupción / Formato de Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo / Formato de Autorización de Notificación Electrónica De Actos Administrativos.*

- *GCCON-F-_063- Formato Certificación Aportes Parafiscales- Persona Natural.*
- *GCCON-F-_065- Formato de Certificación de Implementación de SST.*

El presente documento se suscribe el 26 de marzo de 2025.



Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto
Fecha: 2025.03.26 11:47:54 -05'00'

MIREYA PARRA PINTO
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.

Vo.Bo.: Nuvia Cristina Quiroga González – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros.
Revisó componente jurídico: Loraine Ortiz Alandete – Contratación Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGMLTI.
Revisó componente técnico: Olga Yessica Neira Duque – Referente de Bienestar al Aprendiz
Jorge Ferney Villamil- Administrador del Edificio
Revisó componente económico: Ana María Montealegre- Componente Económico
Natalia Montenegro Ortiz
Revisó componente SST: Valeria Méndez Gaviria- Profesional SIGA.
Revisó componente ambiental: Yeimmy Delgado- Dinamizadora Ambiental.
Revisó: Ángela María Montealegre Orjuela – Abogada Subdirección CGMLTI.