CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Formación de Talento Humano en Salud
ORDENADOR DEL GASTO	Gerardo Arturo Medina Rosas.
OBJETO	Contratar el arrendamiento de ambientes para el desarrollo de la formación profesional integral del Centro de Formación de Talento Humano en Salud para vigencia 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir con la función que le corresponde al Estado 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.

La Ley 115 de 1994 en su artículo primero indica que "*La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.*" y, en su artículo quinto establece que uno de los fines de la educación es, "*El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.*"

La Entidad en su capacidad de despliegue está soportada en una (1) Dirección General, 33 Regionales, 117 Centros de Formación y 232 sedes aproximadamente adscritas a los Centros de Formación.

De acuerdo con el Decreto 249 de 2004, ***"Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA",*** en el capítulo 3 artículo 23, "*las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo*

305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción conformada por el respectivo Departamento o por el Distrito Capital, según el caso, así como de las delegaciones que al efecto realice la Dirección General del SENA".

A su vez, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 "**Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**, establece que *"los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes"* y el numeral 10 del artículo 25 ibidem, **subrogado por el artículo 37 del Decreto Nacional** 2150 **de 1995 "**Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" dispone que los " "Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento**.***"*.

A su vez el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la ley 80 de 1993, señalando que *"en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual"*

Por otra parte, respecto de la competencia para la ordenación del gasto a nivel regional, la Resolución 1-2154 del 28 de agosto de 2024 "Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones " le confiere delegaciones de manera contractual al Director Regional contenida en el artículo 4 de la siguiente manera: "Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y las actuaciones contractuales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así:
(…)
b. En el (la) Director(a) Regional, los contratos de la respectiva Dirección Regional.
(…)"

Dentro de los objetivos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se encuentra el de otorgar formación profesional integral a los trabajadores, apoyar las actividades de comunicación, promoción de políticas públicas, proyectos, servicios y actividades institucionales que realiza la entidad de todas las actividades económicas, y a quien sin serlo, requieran de formación, con el fin de aumentar la competitividad nacional

y promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva.

La Entidad posee una estructura tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y el Gobierno Nacional, que busca, de conformidad con la Ley, suplir a las empresas de mano calificada, utilizando para ello métodos modernos y lograr un cambio e innovación en los procesos productivos.

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de la misión institucional del SENA y en atención a lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, se establece en su Artículo 24 que las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital deben asegurar la implementación de las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad, para garantizar el cumplimiento de su misión.

De igual manera, el Artículo 25 del Decreto 249 de 2004 señala que los Centros de Formación son responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción y desarrollo del empresarismo, normalización y evaluación de competencias laborales, en articulación con las cadenas productivas y sectores económicos.

En este contexto, el **Centro de Formación de Talento Humano en Salud –** Regional Distrito Capital presenta necesidades administrativas, de formación y de gestión que deben ser atendidas para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de las funciones establecidas en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, optimizando el uso de los espacios disponibles. Tras la validación realizada por el Despacho Regional y el Centro de Formación, se concluyó que la infraestructura actual sedes propias o recibidas sin contraprestación destinada a ambientes de formación y espacios administrativos resulta **insuficiente**, considerando los siguientes aspectos:

a. Al momento de la verificación de la documentación requerida para el aval por parte del director Regional, conforme a la Circular 3-2025-000187 del 21 de agosto de 2025 "*Lineamientos de arrendamiento 2026*", en donde se validó el cumplimiento del procedimiento GIL-P-017 (Consecusión de inmuebles en calidad de arrendamiento para el funcionamiento del SENA). Se aclara que el Despacho Regional, tomo como punto de partida la meta de formación de la vigencia 2025, toda vez que, no se había definido la meta para la vigencia **2026**.

   A la fecha, la meta de formación presencial 26/01/2026 establecida por la Dirección de Formación Profesional es:

   META DE FORMACION PRESENCIAL

CONCEPTO FORMACIÓN TECNOLÓGICA Y LABORAL	META 2025	META 2026
Tecnólogos Regular - Presencial	**1288**	**1325**

CONCEPTO FORMACIÓN TECNOLÓGICA Y LABORAL	META 2025	META 2026
Tecnólogos CampeSENA	**0**	**0**
Tecnólogos Full Popular	**0**	**0**
Técnico Laboral Regular - Presencial	**2881**	**2903**
Técnico Laboral Full Popular	**30**	**42**
Profundización Técnica	**210**	**195**
Operarios Regular	**424**	**460**
Operarios Full Popular	**15**	**15**
Auxiliares Regular	**0**	**120**
Auxiliares Full Popular	**15**	**0**
Operario CampeSENA	**27**	**15**
TOTAL META PRESENCIAL	**4.890**	**5.075**

b. Conforme al procedimiento ***GIL-P-017 - Consecución de Inmuebles en Calidad de Arrendamiento para el Funcionamiento del SENA***, esta verificación fue soportada mediante el diligenciamiento **CAPACIDAD INSTALADA ACTUAL**

NÚMERO DE SEDES PROPIAS	NÚMERO DE SEDES EN COMODATO	NÚMERO DE SEDES EN ARRIENDO
2	**0**	**0**

Con una capacidad instalada en ambientes de formacion de:

TIPO DE AMBIENTE	Total Número de aulas	Aulas Jornada Diurna	Aulas Jornada Nocturna	Aulas Jornada Mixta	TIPO DE AMBIENTE	Total Número de aulas	Aulas Jornada Diurna	Aulas Jornada Nocturna	Aulas Jornada Mixta
Aula Convencional	11	22	11	11	**Unidad Agropecuaria**	0	0	0	0
Taller	9	18	9	9	**Aulas Tics**	2	4	2	2
Laboratorio	1	2	1	1	**Aula Bilingüismo**	0	0	0	0
TOTAL	**21**	**42**	**21**	**21**	**TOTAL**	**2**	**4**	**2**	**2**

En cuanto a la utilización de los ambientes del Centro de Formación se tiene en uso en jornada mixta y nocturna únicamente los 7 ambientes de la sede calle 43. 3 ambientes en jornada mixta y 4 ambientes en jornada nocturna. Los 4 ambientes de la Sede Sana Antonio se utilizan solamente en la jornada diurna, dado que su ubicación denota inseguridad tanto para los aprendices como para los

instructores.

Así mismo se definió el total de grupos (fichas) a atender de acuerdo a la programación indicativa del centro según jornadas y trimestres, así como los cupos pasan 2026, meta 2025, porcentaje de trimestralización y otros comportamientos de la oferta del centro, definiendo la necesidad de atencion para la vigencia 2026, así:

PROYECCION DE GRUPOS DE FORMACIÓN

TRIMESTRE	TOTAL GRUPOS JORNADA DIURNA	TOTAL GRUPOS JORNADA NOCTURNA	TOTAL GRUPOS JORNADA MIXTA
Trimestre 1	19	0	1
Trimestre 2	24	0	0
Trimestre 3	25	1	1
Trimestre 4	21	0	1

Con esta información se calculó el índice de ocupación por trimestre y jornada, obteniendo el concepto final sobre la necesidad de ambientes adicionales:

INDICES DE OCUPACIÓN

TRIMESTRE	INDICE DE OCUPACIÓN JORNADA DIURNA	INDICE DE OCUPACIÓN JORNADA NOCTURNA	INDICE DE OCUPACIÓN JORNADA MIXTA	CONCEPTO JORNADA DIURNA	CONCEPTO JORNADA NOCTURNA	CONCEPTO JORNADA MIXTA
Trimestre 1	2,38	0,00	0,24	**Si requiere**	**No requiere**	**No requiere**
Trimestre 2	2,74	0,00	0,24	**Si requiere**	**No requiere**	**No requiere**
Trimestre 3	2,33	0,05	0,24	**Si requiere**	**No requiere**	**No requiere**
Trimestre 4	2,26	0,05	0,24	**Si requiere**	**No requiere**	**No requiere**

Con base en el análisis anterior, se evidencia que la infraestructura actual del centro de formación no permite atender la demanda proyectada de formación presencial para la vigencia 2026. Por lo tanto, se hace necesaria la contratación de ambientes adicionales que cumplan con las dimensiones mínimas requeridas para cada tipo de ambiente, según la siguiente estimación:

PISO 1	NÚMERO Y ASIGNACIÓN	OBSERVACIÓN	Largo	Ancho	Metros Cuadrados
PISO 1	PASILLO	PASILLO PISO 1	1,110	4,80	5,33
PISO 1	CAFETERIA	CAFETERIA	1,140	8,10	9,23

PISO 1	BAÑOS CAFETERIA	BAÑOS CAFETERIA	3,99	2,19	8,74
PISO 1	BAÑOS CAFETERIA	BAÑOS CAFETERIA	3,60	2,13	7,67
PISO 1	CAJAS	OFICINA	3,70	4,20	15,54
PISO 2	ENFERMERIA	ENFERMERIA	2,62	2,62	6,86
PISO 1	GUARDERÍA	SALÓN INTERACTIVO	5,40	7,7	41,58
PISO 1	SALON DE BIENESTAR	MULTIPLE	15,4	8,2	126,28
PISO 2	201	SILLAS UNIVERSITARIAS	8	6	48,00
PISO 2	202	SILLAS UNIVERSITARIAS	8	6	48,00
PISO 2	OFICINA 1		2,38	2,69	6,40
PISO 2	OFICINA 2		2,13	4,2	8,95
PISO 2	OFICINA 3		2,24	3,45	7,73
PISO 2	SALA PROFESORES	SALA DE PROFESORES	5,00	4,00	20,00
PISO 2	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 2	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80
PISO 2	PASILLO	PASILLO 1 PISO 2	8,5	5,84	49,64
PISO 2	PASILLO	PASILLO 2 PISO 2	9	1,24	11,16
PISO 3	301	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,34	8,32	61,07
PISO 3	302	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,15	6,90	49,34
PISO 3	303	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,96	5,48	49,10
PISO 3	304	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,90	6,30	49,77
PISO 3	305	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,99	7,5	67,43
PISO 3	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 3	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80
PISO 3	PASILLO	PASILLO 1 PISO 3	7,8	1,78	13,88
PISO 3	PASILLO	PASILLO 2 PISO 3	5,87	5,77	33,87
PISO 4	401	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,35	8,32	61,15
PISO 4	402	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,15	6,90	49,34
PISO 4	403	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,9	6,30	49,77
PISO 4	404	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,99	7,50	67,43
PISO 4	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 4	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80

PISO 4	PASILLO	PASILLO 1 PISO 4	7,8	1,78	13,88
PISO 4	PASILLO	PASILLO 2 PISO 4	5,87	5,77	33,87
PISO 5	501	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,34	8,32	61,07
PISO 5	502	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,15	6,90	49,34
PISO 5	503	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,96	5,48	49,10
PISO 5	504	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,90	6,30	49,77
PISO 5	505	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,99	7,5	67,43
PISO 5	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 5	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80
PISO 5	PASILLO	PASILLO 1 PISO 5	7,8	1,78	13,88
PISO 5	PASILLO	PASILLO 2 PISO 5	5,87	5,77	33,87
PISO 6	601	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,34	8,32	61,07
PISO 6	602	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,15	6,90	49,34
PISO 6	603	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,97	5,60	50,23
PISO 6	604	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,90	6,30	49,77
PISO 6	605	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,99	7,50	67,43
PISO 6	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 6	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80
PISO 6	PASILLO	PASILLO 1 PISO 5	7,8	1,78	13,88
PISO 6	PASILLO	PASILLO 2 PISO 5	5,87	5,77	33,87
PISO 7	701	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,34	8,32	61,07
PISO 7	702	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,15	6,90	49,34
PISO 7	703 -704	SILLAS UNIVERSITARIAS	6,04	9,02	54,48
PISO 7	706 -707	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,34	9,05	66,43
PISO 7	705	SILLAS UNIVERSITARIAS	6,30	7,90	49,77
PISO 7	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 7	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80
PISO 7	PASILLO	PASILLO 1 PISO 5	7,8	1,78	13,88
PISO 7	PASILLO	PASILLO 2 PISO 5	5,87	5,77	33,87
PISO 8	804	SILLAS UNIVERSITARIAS	7,63	8,94	68,21

PISO 8	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 8	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80
PISO 8	PASILLO	PASILLO 1 PISO 5	7,8	1,78	13,88
PISO 9	PASILLO	PASILLO 2 PISO 5	5,87	5,77	33,87
PISO 9	901	SILLAS UNIVERSITARIAS	8,76	5,78	50,63
PISO 9	902	SILLAS UNIVERSITARIAS	5,70	11,80	67,26
PISO 9	BAÑO	HOMBRES	4,00	2,86	11,44
PISO 9	BAÑO	MUJERES	3,60	3,00	10,80
PISO 9	PASILLO	PASILLO 1 PISO 5	7,8	1,78	13,88
PISO 9	PASILLO	PASILLO 2 PISO 5	5,87	5,77	33,87
PISO 9	CANCHA	CANCHA MICROFUTBOL	9,6	14,46	138,82

AMBIENTES DE FORMACIÓN ADICIONALES A ARRENDAR

TIPO DE AMBIENTE	CANTIDAD	ÁREA EN M2	TOTAL ÁREA M2	El espacio actual cumple con las condiciones físicas necesarias.	El espacio actual cumple con el área necesaria para el desarrollo de las actividades	El espacio actual cumple las condiciones ambientales (iluminación, temperatura, ventilación, aseo, ruido)	Las instalaciones actuales cumplen con la normativa vigente de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)
Oficinas administrativas	27	14,14	381,78	SI	SI	SI	SI
Recepción	1	11,97	11,97	SI	SI	SI	SI
Despacho de Dirección	1	21,62	21,62	SI	SI	SI	SI
Auditorios	1	141,64	141,64	SI	SI	SI	SI
Sala de reuniones	1	20,40	20,4	SI	SI	SI	SI
Sala de Lactancia	0	0,00	0	SI	SI	SI	SI
Gimnasio	1	84,64	84,64	SI	SI	SI	SI
Zona de Recreación	2	455,92	911,84	SI	SI	SI	SI
Cafetería	1	103,57	103,57	SI	SI	SI	SI
Zonas Verdes	0	0,00	0	SI	SI	SI	SI
Parqueadero	2	150,31	300,62	SI	SI	SI	SI
Agencia Pública de Empleo	0	0,00	0	SI	SI	SI	SI
Baterías sanitarias Administrativas	47	3,16	148,52	SI	SI	SI	SI
Servicio Médico Administrativo.	0	0,00	0	SI	SI	SI	SI
Bodega	1	109,00	109	SI	SI	SI	SI
Archivo	1	22,00	22	SI	SI	SI	SI
Depósito	0	0,00	0	SI	SI	SI	SI
Otros	0	0,00	0	SI	SI	SI	SI

En virtud de lo anterior, procedió a realizar las solicitudes a entidades del Estado, como son:

Entidad	**Radicado Solicitud**
Escuela Superior de Administración Pública	11-9-2025-077909
Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	11-9-2025-077911
Secretaría de Educación Distrital	11-9-2025-077910
Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas	11-9-2025-077753

Para dar respuesta a la necesidad planteada, y una vez analizado el sector, se pretende el arrendamiento de un inmueble que satisfaga las necesidades de la Entidad, proporcionando los espacios a continuación relacionados, conforme quedo registrado en el formato *GIL-F-079: FORMATO VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS PARA SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.*

ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2
Agencia Pública de Empleo			0	**Cafetería**	1	9,23	9,23	**Recepción**			0
Archivo			0	**Cancha**			0	**Sala de Instructores**	1	20,00	20
Áreas deportivas y de bienestar	1	138,82	138,82	**Capilla**			0	**Sala de lactancia**			0
Auditorio			0	**Depósito**			0	**Sala de Reuniones**			0
Aula bilingüismo			0	**Enfermería aprendices**	1	6,84	6,84	**Servicio Médico**			0
Aula múltiple	1	126,28	126,28	**Espacio para investigación**			0	**Servicio médico administrativo**			0
Aulas Convencionales	29	54,00	1566	**Gimnasio**			0	**Talleres**			0
Aulas Tic´s			0	**Internado**			0	**Unidades Agropecuarias**			0
Baterías sanitarias (administrativos)	5	4,40	22	**Kiosko**			0	**Vías vehiculares internas**	14	55,70	779,8

ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2
Baterías sanitarias (aprendices)	38	4,70	178,6	**Laboratorios**			0	**Zonas de descarga**			0
Baterías sanitarias (para personas con discapacidad)	3	4,70	14,1	**Oficina Bienestar Aprendiz**	1	9,60	9,6	**Zona de Recreo**			0
Biblioteca			0	**Oficinas administrativas**	4	9,00	36	**Zonas Verdes**			0
Bodega			0	**Parqueaderos**			0	**Otros**			
Cocinetas			0	**Piscina**			0	**¿Cuál?**			0

Por otro lado, para la prestación de servicios como la Formación Profesional Integral, resulta necesario considerar los requisitos legales en materia ambiental y energética. De igual forma, en los inmuebles propios y en aquellos que se tomen en arriendo es indispensable garantizar el cumplimiento de los lineamientos ambientales, entre ellos: la gestión integral de los residuos sólidos según su naturaleza, la implementación de un plan de emergencias que contemple situaciones derivadas del cambio climático y la aplicación de los términos y condiciones del plan de saneamiento ambiental, el cual incluye el control de vectores, el lavado de tanques y las condiciones de desinfección de las instalaciones.

Asimismo, la Entidad aúna esfuerzos para comprender y mejorar la relación entre los recursos naturales disponibles y su consumo. En este sentido, se reconoce la necesidad de extender la aplicación de buenas prácticas operacionales para el ahorro de energía, con el propósito de mantener esta línea de trabajo en todas las áreas donde se prestan los servicios institucionales, contribuyendo así al compromiso de la Entidad por gestar acciones ambientalmente responsables y sostenibles en el tiempo.

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

Adquisiciones planificadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha de inicio prevista	Fecha límite prevista para recibir respuestas	Fecha de duración prevista	Tipo	Origen del presupuesto	Valor total esperado	Valor esperado en valor real	Se requiere presupuesto futuro
80131502	11_1010_428 Contratar el arrendamiento de ambientes para el desarrollo de la formación profesional integral del Centro de Formación de Talento Humano (...)	Enero	Enero	345 Días)	Contratación directa (con ofertas)	Presupuesto Territorial Nacional	1.050.000.000 POLICÍA	1.050.000.000 POLICÍA	No

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

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

Contratar el arrendamiento de ambientes para el desarrollo de la formación profesional integral del Centro de Formación de Talento Humano en Salud para vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O 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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales	Contratar en calidad de arrendamiento un bien inmueble que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el formato GIL-F-079	1	global

ESPECIFICACIONES TECNICAS FORMATO GIL-F-079

ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2
Agencia Pública de Empleo			0	Cafetería	1	9,23	9,23	Recepción			0
Archivo			0	Cancha			0	Sala de Instructores	1	20,00	20
Áreas deportivas y de bienestar	1	138,82	138,82	Capilla			0	Sala de lactancia			0
Auditorio			0	Depósito			0	Sala de Reuniones			0
Aula bilingüismo			0	Enfermería aprendices	1	6,84	6,84	Servicio Médico			0
Aula múltiple	1	126,28	126,28	Espacio para investigación			0	Servicio médico administrativo			0
Aulas Convencionales	29	54,00	1566	Gimnasio			0	Talleres			0
Aulas Tic´s			0	Internado			0	Unidades Agropecuarias			0
Baterías sanitarias (administrativos)	5	4,40	22	Kiosko			0	Vías vehiculares internas	14	55,70	779,8
Baterías sanitarias (aprendices)	38	4,70	178,6	Laboratorios			0	Zonas de descarga			0
Baterías sanitarias (para personas con discapacidad)	3	4,70	14,1	Oficina Bienestar Aprendiz	1	9,60	9,6	Zona de Recreo			0

ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2	ÍTEM	CANTIDAD	ÁREA EN M2 C/U	TOTAL ÁREA M2
Biblioteca			0	**Oficinas administrativas**	4	9,00	36	**Zonas Verdes**			0
Bodega			0	**Parqueaderos**			0	**Otros**			
Cocinetas			0	**Piscina**			0	**¿Cuál?**			0

Para la validación de los ambientes mencionados se realizó la verificación de los siguientes documentos debidamente actualizados, diligenciados y firmados y en la última versión registrada en la plataforma CompromISO, los cuales fueron aprobados por la Entidad mediante Acta de Comité de Arrendamientos No 05 de fecha 30 de septiembre de 2025, la cual hace parte integral del presente estudio previo así:

- Estudio de sector
- Estudio de mercado
- GIL-F-023 Formato Certificación de selección del inmueble
- GIL-F-032 Formato validación de criterios y condiciones de SST
- GIL-F-079 Formato Condiciones físicas y financieras
- GIL-F-080 Formato de sistemas
- GIL-F-081 Formato información criterios ambientales
- GIL-F-083 Formato capacidad instalada
- Propuesta del propietario en la se especifique si incluye servicio de vigilancia, servicios públicos, conectividad y demás)
- Factura pago de servicios públicos (no mayor a 1 mes)
- Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 30 días)
- Certificado de Cámara de comercio o documento que haga sus veces (si aplica)
- Acto Administrativo de Representación Legal (si aplica)
- RUT (Si aplica)
- Certificado uso del suelo
- Recibo pago impuesto predial vigente
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía del proponente
- Certificación vigente de los sistemas de transporte vertical (ascensores, rampas eléctricas, escaleras eléctricas) si aplica
- Solicitudes a entidades del Estado preferiblemente con instituciones educativas, (colegios, institutos técnicos, universidades, etc.), con espacios disponibles e idóneos para celebrar contratos de comodato o arrendamiento y las respectivas respuestas (mínimo 3).

- Acta o certificación firmada por los directores regionales en donde manifesté su aprobación a la solicitud de arrendamiento.
- En caso de que se suscriba el contrato de arrendamiento con un tercero, este debe estar facultado mediante un poder autenticado en el que se confiere al apoderado la facultad legal para celebrar contratos de arrendamiento sobre el mismo inmueble. (Si aplica)

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES y SERVICIOS

- El arrendador asume el pago de los servicios públicos (Energía, acueducto, alcantarillado y aseo).
- El arrendador debe asumir el pago de los servicios de internet y garantizar su disponibilidad y mantenimiento la conexión estable y con velocidad.
- El arrendador debe asumir la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada
- El arrendador debe garantizar el mantenimiento locativo, de mobiliario y técnico
- El arrendador debe disponer el servicio de aseo integrado mínimo por 2 Personas de Servicios Generales e Insumos de aseo y de desinfección.
- El arrendador debe disponer el servicio de vigilancia 24 HORAS
- El arrendador debe disponer de un administrador responsable del edificio con el cual se gestiona y atienden los requerimientos administrativos y es el encargado de coordinar los servicios/actividades del inmueble y punto de comunicación con el encargado del SENA. Adicionalmente debe incluir un personal de apoyo para arreglos locativos y sus elementos.
- El arrendador garantiza la disponibilidad de los diferentes espacios comunes.
- Los ambientes de formación y oficinas entregados en arrendamiento serán de uso exclusivo para el Sena Centro de Formación de Talento Humano en Salud Regional Distrito Capital.
- El inmueble deberá contar con espacios comunes, cafetería y una cancha para realizar actividades deportivas o de integración, acordando los espacios de forma previa.
- Cada ambiente debe contar con área amplias, ventilación y luz natural, los espacios comunes debe estar adecuada para que los administrativos, aprendices, puedan hacer uso de estos espacios.
- Se debe contar con un apoyo logístico desde las 6:00 am hasta las 10:00 pm de lunes a viernes y los sábados de 6:00 am a 6:00 pm, estos horarios podrán ser modificados de acuerdo con la programación del centro de formación.
- Se contará con dos turnos de servicios generales que cumplirán con un horario de 6:00 am a 2 pm y otro turno de 2:00 pm a 10:00 pm para realizar limpieza de ambientes de aprendizaje, áreas comunes, baños y oficinas.
- Los espacios de formación cuentan con 30 sillas (cada Espacio), tipo universitario, mesa y tablero, contando con espacios amplios los cuales permiten tener distanciamiento social en el aula televisor para realizar proyección en los ambientes de aprendizaje.
- El oferente debe ofrecer dentro del canon de arrendamiento los servicios Agua, Luz, Internet, Seguridad y aseo.
- Debe incluir sistemas de extinción de incendios y elementos de emergencia como camillas, botiquines, kits antiderrames, alarma de emergencia y DEA.
- Debe contar con los cuartos de almacenamiento para la gestión de residuos peligrosos, aprovechables y no aprovechables. Para la separación de residuos deben aplicar el código de colores de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Cumplimiento de la Norma de sismo resistencia.

- Cumplimiento de la norma de uso del suelo
- Cumplimiento de normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

Cumplimiento plan de emergencia certificado

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 de 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 el inmueble en las condiciones pactadas en este contrato, en correctas condiciones de seguridad y sanidad, y permitir su uso y goce pacífico durante todo el término de este.
2) Entregar el inmueble sin restricciones de conexión a servicios públicos necesarios para su uso de conformidad con las cláusulas de OBJETO de este contrato.
3) Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos y libre de cualquier restricción al su uso conforme a las disposiciones legales y contractuales aquí pactadas, en particular sin ningún ocupante o arrendatario.
4) Mantener durante toda la vigencia del contrato los precios ofertados, sin lugar a formula de reajuste en precios.
5) Dotar las locaciones conforme a la descripción prevista en el ítem 2.6 y 2.7. Especificaciones técnicas del objeto a contratar y especificaciones técnicas adicionales que deben cumplir los bienes y servicios.
6) Suscribir el acta de inicio con el inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general.
7) Garantizar para el funcionamiento del inmueble, el mantenimiento de los siguientes sistemas, equipos o elementos: 1) Mantenimiento de vidrios, ventanas, chapas, marcos de puertas externas e internas, pisos, cintas antideslizantes, baños, cisternas, lavamanos, sanitarios, orinales, llaves, barandas, cajas de inspección, sistema eléctrico, hidráulico, lámparas, tomas, cerraduras, rejas, guarda escobas, rosetas, enchapes, iluminación, el cual se debe realizar, según la prioridad del servicio, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, contados a partir del requerimiento realizado por el arrendatario o el supervisor del contrato. 2) El Mantenimiento de cubiertas, canales, bajantes, cielo raso, pintura, pintura locativa, instalación de baranda, instalación de pisos, equipos de presión de agua y equipos electrónicos (rack, ups, entre otros), los cuales deben efectuarse, dependiendo del mantenimiento a realizar, entre los quince (15) y treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato. El propietario deberá atender de manera prioritaria los requerimientos que se presenten ya sea por fallas o por falta de mantenimiento, cuando sea solicitado por el arrendatario o el supervisor del contrato. En caso de que el contratista requiera ampliar estos plazos para cumplir el ciento por ciento (100%) del mantenimiento, debe mediar visto bueno del supervisor del contrato.
8) Efectuar las reparaciones locativas de carácter correctivo cuando los deterioros sean por mal uso o vandalismo atribuible a los funcionarios o usuarios dentro del inmueble.
9) Pagar oportunamente todos los impuestos relacionados con la propiedad del inmueble, que estarán a su cargo.
10) Realizar las 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.

11) Atender oportunamente los requerimientos que le hagan el ARRENDATARIO o el Supervisor del contrato, sobre las condiciones locativas, reparaciones necesarias y demás condiciones de adecuación para el correcto uso del inmueble según las condiciones legales y contractuales.
12) Sanear jurídicamente el inmueble y mantener indemne al ARRENDATARIO, para garantizarle el uso y goce pacífico del inmueble durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
13) Suscribir las pólizas de seguros indicadas dentro de los estudios previos y mantenerlas vigentes hasta la liquidación del contrato.
14) Informar oportunamente al ARRENDATARIO todo cambio de cuenta bancaria donde debe realizarse el pago del canon previamente establecido entre las partes.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

a. **Extintores:** Se debe contar con un (1) extintor por cada doscientos (200 m^2) 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.
b. **Detección de incendios**: Contar con los equipos para la detección y la alarma temprana contra incendios en las edificaciones clasificadas en los grupos y sub grupos de ocupación que se listan en la tabla J4.2-1. De la NRS - 10 (Automáticas de humo y alarma sonora).
c. **Fumigación**: 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.

d. **Lavado de Tanques**: El arrendador deberá 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.

e. **Seguridad química:** 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 lo 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.

a. **Salidas de emergencia**: 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. (Mínimo 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

b. **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 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.

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.

c. **Baterías de baños**: Áreas Administrativas y de Formación:
Administrativas: Debe contar con (1) orinal, (1) inodoro, (1) lavamanos por cada quince (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 veinticinco (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 metros 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).

d. **Ambientes de formación**: 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.

Los ambientes de formación deben cumplir las siguientes áreas por estudiante de la siguiente manera: (1,65 m^2 mínimo por estudiante, para aulas teóricas y 2,2 m^2 por estudiante y Numero máximo cuarenta (40) estudiantes en aula especializadas y número máximo de treinta (30) estudiantes por aula) según la norma K.3.14.1.1.

e. **Ambientes de bienestar:** 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.

f. Los espacios deben cumplir los rangos del confort térmico. 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.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Presentar informe trimestral con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos no aprovechables, aprovechables y/o peligrosos generados con motivo del arrendamiento del edificio.
2) Presentar informe trimestral con las acciones de mantenimiento de aire acondicionado y los equipos de uso significativo de la energía a razón del compromiso por ser más eficientes energéticamente.
3) Una vez terminada las actividades de mantenimiento, lavado y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable, el arrendador deberá presentar un informe de gestión semestral

sobre las actividades realizadas e incluyendo las mediciones de los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado.

4) Presentar informe semestral con las acciones pertinentes a la fumigación, control de vectores e incluir métodos de aplicación utilizados en las áreas.
5) Presentar informe semestral sobre charlas informativas, sensibilizaciones y similares en respuesta ante emergencias.

2.8.5 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 término de ejecución del negocio jurídico será de **10 (DIEZ) MESES Y CATORCE (14) DÍAS**, y estará sujeto a la fecha de cierre del calendario académico, sin superar el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y la suscripción del Acta de Inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: El SENA realizarán pagos parciales mensuales vencidos, correspondiente al valor del contrato teniendo en cuenta lo establecido con la circular 01-3-2020-000054, 01- 3-2020- 000065, 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El despacho de la Regional Distrito Capital efectuará pagos parciales, posterior a la entrega de los servicios o bienes objeto del contrato, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ RP_MES_ AÑO.zip Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: CG_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Copia del documento contractual. 2. Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). 3. Informes de supervisión de contrato, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato.

	• Formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. • Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087 (Cuando aplique). 4. Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique). 5. Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). 6. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato. **Segunda carpeta** GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 2. Soporte de pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del ago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).

	3. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días. 4. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 5. Para endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. 6. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley) 7. Resolución de facturación del proveedor **Tercera carpeta** FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Factura de Venta Número de factura_Nit del proveedor Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023 FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos: 1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 3. Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación) de la o las facturas electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos.

	La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo VFE de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-921010; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921010; número de contrato; correo institucional del supervisor En el asunto no se incluyen los signos #$ ni al principio ni al final del asunto de correo. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del

	Contrato", donde encontrará el "Plan de Pagos". Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en "Registro" frente al pago correspondiente y seleccionar la opción "Crear". El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la documentación dar clic en el botón "Anexar", buscar el documento en el computador y cargarlo. Una vez registrada y cargada la documentación del contratista, hacer clic en "Confirmar". Luego de confirmar debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, deberá dar clic en el botón "Enviar". Una vez hecho lo anterior, el estado de la línea de pago cambiará a "Enviado a la entidad estatal". Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a "Aprobado", y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a "Pagado". Tener en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la línea de pago, el estado de está cambiará a "Rechazada", el proveedor debe verificar la justificación del rechazo, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón "Detalle". En el campo "Razón" encontrará la justificación del rechazo de la documentación. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón "Editar". Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, Reteiva se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

	En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO 2°: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el “Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos” GRF-I-002 de 2020-05-18, versión 06, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649. PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.	**x**

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:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Subdirector del Centro de Formación de Talento Humano en Salud, 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.	
Subdirector	

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, Decreto 1082 de 2015 y demás 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.

Es menester indicar que se justifica la contratación de manera directa en los términos indicados a continuación:

- Cada inmueble posee características únicas e irrepetibles que impiden la comparación homogénea típica de un proceso competitivo.
- Las necesidades de ubicación, dimensiones y condiciones técnicas se satisfacen únicamente con inmuebles específicos disponibles en el mercado local.
- El inmueble seleccionado cumple integralmente con las condiciones requeridas, mientras que las alternativas identificadas no satisfacen la totalidad de los criterios exigidos o no se encuentran disponibles en los plazos requeridos.
- La urgencia de garantizar la continuidad del servicio público hace necesario contar con un espacio adecuado y disponible en el tiempo oportuno.

Conforme a lo anterior se concluye que se justifica la **contratación directa del arrendamiento del bien inmueble**, dado que:

- Es la modalidad expresamente prevista por la ley para este tipo de contratos.
- El inmueble identificado satisface las necesidades funcionales y operativas de la entidad.

- No es viable ni eficiente adelantar un proceso de selección diferente para un bien cuyas características son únicas y no comparables bajo criterios homogéneos.

En consecuencia, se recomienda adelantar el proceso de contratación directa para la celebración del contrato de arrendamiento del inmueble requerido.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

N/A

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE TRES PESOS M/TE. ($945.009.323)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

AÑO	MES	PAGO DE CANON DE ARRENDIENTO
2026	FEBRERO	$ 87.277.931
2026	MARZO	$ 90.287.515
2026	ABRIL	$ 90.287.515
2026	MAYO	$ 90.287.515
2026	JUNIO	$ 90.287.515
2026	JULIO	$ 90.287.515
2026	AGOSTO	$ 90.287.515
2026	SEPTIEMBRE	$ 90.287.515
2026	OCTUBRE	$ 90.287.515
2026	NOVIEMBRE	$ 90.287.515
2026	DICIEMBRE	$ 45.143.757

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”.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE TRES PESOS M/TE. ($945.009.323)** M/CTE.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, el Centro de Formación de Talento Humano en Salud invitó a INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE INCAP SAS e INTEGRA DE COLOMBIA SAS para que presentaran una cotización, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto

estimado para Contratar el arrendamiento de ambientes para el desarrollo de la formación profesional integral del Centro de Formación de Talento Humano en Salud por valor mensual de NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS ($90.287.515) M/CTE y de acuerdo con el plazo de ejecución que se proyecta contratar ajustado al calendario académico 2026 es de de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE TRES PESOS M/TE. ($945.009.323)**

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	993.162.665
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**
7226	**09/01/2026**	**30/12/2026**	**101000 DESPACHO DIRECCION**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL**	Nación	Novecientos noventa y tres millones ciento sesenta y dos mil seiscientos sesenta y cinco	993.162.665

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación que aplica para este contrato es Contratación Directa, de conformidad con el literal i del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que la Modalidad de contratación procede para el arrendamiento o adquisición de inmuebles, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 Del decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles mediante contratación directa siguiendo las reglas allí establecida.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

N/A

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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

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)

No aplica.

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 evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

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

No aplica, La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4.

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.

5.2.1.15 Propuesta del propietario en la se especifique si incluye servicio de vigilancia, servicios públicos, conectividad y demás)

5.2.1.16 Factura pago de servicios públicos (no mayor a 1 mes)

5.2.1.17 Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 30 días)

5.2.1.8 Certificado de Cámara de comercio o documento que haga sus veces (si aplica)

5.2.1.9 Acto Administrativo de Representación Legal (si aplica)

5.2.1.10 Certificado uso del suelo

5.2.1.11 Recibo pago impuesto predial vigente

5.2.1.12 Certificación vigente de los sistemas de transporte vertical (ascensores, rampas eléctricas, escaleras eléctricas) si aplica

5.2.1.13 En caso de que se suscriba el contrato de arrendamiento con un tercero, este debe estar facultado mediante un poder autenticado en el que se confiere al apoderado la facultad legal para celebrar contratos de arrendamiento sobre el mismo inmueble. (Si aplica)

5.2.2 De carácter técnico

No Aplica.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. 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.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

5.2.2.2 De gestión ambiental

N.A.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.2.3.1 Capacidad financiera

No aplica.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

No aplica.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

No aplica.

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

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

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**	**x**	**NO**	

7. 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.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 04 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
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.
X	**Calidad y Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10. ANEXOS

CDP N°7226
CERTIFICADO PLAN DE COMPRAS
JUSTIFICACIÓN PRECOTIZACIONES

El presente documento se suscribe,

Firmado digitalmente por MEDINA ROSAS GERARDO ARTURO
Fecha: 2026.01.29 21:51:33 -05'00'

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) Regional Distrito Capital.

Elaboró: Soley Osma Vargas- Componente Jurídico
Revisó delegado técnico: Luz Adriana Leiva Arrieta
Revisó delegado técnico: Martha Irene Téllez Bareno
Revisó delegado Económico: Natalia Steffania Montenegro Ortiz