PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	16/05/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Centro Tecnológico del Mobiliario
ORDENADOR DEL GASTO:	Elkin Dario Tobón Tamayo
OBJETO:	5_9205_278 Entregar a título de arrendamiento un espacio físico en el Complejo Sur Itagüí Sena Regional Antioquia, para el funcionamiento de la cafetería para aprendices, funcionarios, contratistas y la comunidad educativa en general

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

ESPACIO EN BLANCO

Justificación:	El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que 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, como lo establece la Ley 119 de 1994. De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. El artículo 2 de la Resolución 0452 de 2014, por la cual adopta la política de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, concibe el Bienestar del Aprendiz como el conjunto de condiciones y posibilidades que permiten potenciar y maximizar los conocimientos y las competencias que se desarrollan en el proceso de formación como miembro de la comunidad educativa del Sena. Igualmente, es el marco referencial en que se fundamenta el fortalecimiento de las dimensiones psicológicas, físicas y sociales del aprendiz, además de actitudes y aptitudes que apuntan al desarrollo humano y a la formación integral de los aprendices. El Centro Tecnológico del Mobiliario el SENA Regional Antioquia cuenta con un (1) espacio físico que será destinado para la prestación del servicio de Cafetería-Restaurante, espacio que se destinará a atender de manera oportuna los requerimientos y necesidades de los aprendices, funcionarios, contratistas y público en general que visitan sus instalaciones. Para la administración y manejo efectivo de este espacio físico y los servicios anexos a él, es necesarios entregarlos a personales naturales o jurídicas ajenas a la Entidad, que garanticen la oportunidad y calidad en pos del bienestar de quienes hagan uso de ellos permitiendo que nuestra población fija y flotante acceda a estas prestaciones de manera fácil y segura sin retirarse de las instalaciones del Complejo. Lo anterior y atendiendo a la ubicación de los Centros de Formación, situados en el Sena Complejo Sur del Municipio de Itagüí, se hace necesario la prestación de este servicio al interior del Complejo, buscando brindar un ambiente educativo seguro y laboralmente confortable, con instalaciones aptas para el desarrollo de las actividades descritas, aunado a esto que la Entidad no posee los recursos (financieros y técnicos) para prestar los servicios descritos, pero si posee la obligación y pertinencia que faciliten el mejor desempeño de sus usuarios y la culminación exitosa de sus procesos al interior del Complejo. Mediante el artículo 9 de la Resolución 69 de 2014 “Por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA", se delegó en los Subdirectores de Centro "la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos contractuales y celebrar los contratos de los instructores en el área de su jurisdicción, de conformidad con los trámites y procedimientos que rigen la materia y las reglamentaciones expedidas para el efecto". En este orden de ideas, el Centro de Formación adelantará los trámites contractuales para "Entregar a título de arrendamiento un espacio físico en la sede principal del CENTRO TECNOLOGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA para el funcionamiento de la cafetería para aprendices, funcionarios, contratistas y la comunidad educativa en general".
Análisis de Conveniencia	El Centro tecnológico del Mobiliario, dentro de su esquema de operatividad y formación cuenta con un espacio de aproximadamente 313.24 Mts^2 cuadrados donde ha venido funcionado tradicionalmente la Cafetería, espacio destinado a atender de manera oportuna los requerimientos y necesidades de los aprendices, funcionarios, contratistas, instructores, personal de aseo, vigilancia y público en general que visita las instalaciones, sin embargo a raíz de la emergencia sanitaria decretada por COVID-19 en el país, en el Centro Tecnológico del Mobiliario se suspendieron todas las acciones de formación presenciales y se pasó a impartir formación mediante estrategias virtuales para poder continuar con el proceso de formación de los aprendices desde el mes de marzo del año 2020. Por consiguiente, a la fecha el Centro de formación no cuenta con un contrato de cafetería suscrito y por ende este espacio destinado para tal fin no se encuentra en funcionamiento, lo que conlleva a la necesidad de entregar a título de arrendamiento el mismo, para que sea administrado por una persona idónea y con experiencia. Ahora bien, conforme a la resolución 2157 de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se estima que a partir del año 2022 deberá haber presencialidad total en el sistema educativo de todo el país, así lo establece parágrafo 3 del artículo 1° el en cual se establece: "Dadas las actuales condiciones sanitarias y la evolución de la pandemia, el servicio educativo, incluyendo los servicios de alimentación escolar, transporte y actividades curriculares complementarias, continuará desarrollándose de manera presencial. Lo anterior también aplica para la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación superior en los programas académicos cuyos registros así lo exijan. Para el desarrollo de estas actividades no se exigirán límites de aforo" En razón a lo anterior y teniendo la actual ocupación y la proyección de formación para la vigencia 2022, se contará con un promedio diario de 7.000 personas entre, aprendices, funcionarios, instructores, contratistas, personal de aseo y vigilancia, entre otros. Por tanto, al encontrarnos ante el retorno a la presencialidad ordenado por el Gobierno Nacional y a ante la prespecialidad de la comunidad educativa en el Centro de Formación, se hace imprescindible habilitar el espacio físico destinado a la cafetería,

	con fundamentado en la misión que tiene la entidad de orientar el ofrecimiento y fortalecimiento de servicios que minimicen algunas de las contingencias económicas y sociales de los alumnos que contribuyan a elevar su calidad de vida y la culminación exitosa de su proceso formativo, siendo una de sus acciones prioritarias el servicio de cafetería, comedores y restaurantes, sitio donde los aprendices tienen proyectados encontrar alimentos empaquetados y demás, para satisfacer sus necesidades. En concordancia con lo anterior, también se tiene que el Centro no cuenta con existencia de personal de planta que preste el servicio de cafetería, el cual es indispensable para la obtención de los objetivos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional, como se expresó en los párrafos precedentes; razón por la cual se hace necesario llevar a cabo la presente contratación.

3. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES

3.1 Objeto del contrato:

"5_9205_278 Entregar a título de arrendamiento un espacio físico en el Complejo Sur Itagüí Sena Regional Antioquia, para el funcionamiento de la cafetería para aprendices, funcionarios, contratistas y la comunidad educativa en general".

3.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Entregar a título de arrendamiento el espacio destinado para el servicio de cafetería destinado a los aprendices, funcionarios, instructores, contratistas y comunidad educativa en general, con fundamentado en la misión que tiene la entidad de orientar el ofrecimiento y fortalecimiento de servicios que minimicen algunas de las contingencias económicas y sociales de los aprendices que contribuyan a elevar su calidad de vida y la culminación exitosa de su proceso formativo, siendo una de sus acciones prioritarias el de cafetería, comedores y restaurantes.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Durante el plazo de ejecución del objeto contractual, el arrendatario deberá garantizar el servicio de cafetería para los aprendices, funcionarios, contratistas, instructores, personal de aseo, vigilancia y público en general que visita las instalaciones del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA Calatrava Complejo Sur Regional Antioquia, para lo cual el Centro de Formación pondrá a su disposición las instalaciones mencionadas junto con los equipos y bienes necesarios, se incluirá también únicamente el servicio de energía eléctrica y el servicio de gas, quien deberá ofrecer un servicio de buena calidad y a costos del comercio local, satisfaciendo las necesidades y el favorecimiento de la comunidad educativa.

SEGMENTOS	FAMILIA	PRODUCTO	NOMBRE CODIGO
80000000	80130000	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

4.1. El alcance del Contrato de arriendo comprende las siguientes actividades:

INVERSIONES: Efectuar las inversiones requeridas en la oportunidad que corresponda para la construcción de las obras necesarias, el mantenimiento y operación del servicio de cafetería y restaurante principal del Complejo Sur Itagüí del SENA en Antioquia en el primer piso de las instalaciones del Centro Tecnológico del Mobiliario en el Complejo sur Itagüí del Sena Regional Antioquia.

CONSTRUCCIÓN: Comprende todas las actividades que conllevan la construcción de los módulos necesarios para que funcionen los servicios de cafetería - restaurante principal, de conformidad con los diseños presentados por el concesionario, los cuales deberán ser previamente aprobados por los concedentes.

EXPLOTACIÓN: Comprende todas las actividades de promoción y administración de los espacios físicos definidos, bajo los derechos y obligaciones que se prevén en el Contrato de arriendo.

MANTENIMIENTO: Comprende todas las actividades de conservación, rehabilitación, reposición y reparación de las instalaciones y equipos que conforman la cafetería del Centro Tecnológico del Mobiliario.

DOTACIÓN: el arrendatario deberá contar con su propios elementos, menaje, equipos, máquinas y similares, necesarios para prestar un óptimo y eficiente del servicio. El centro de formación entregará a título de préstamo los elementos relacionados en el *Anexo denominado (Inventario de los elementos de menaje y equipos que serán entregados al contratista),* haciendo devolución de estos en perfectas condiciones a la terminación del contrato.

ADMINISTRACIÓN: El manejo, conservación y demás actividades necesarias para la administración del espacio físico arrendado corren de cuenta y riesgo del arrendatario, quien junto con su oferta debe presentar el plan de manejo ambiental que incluya la cafetería, pasillo y baño.

Nota: El arrendatario debe proveer y/o contar con una planta de energía que pueda atender los cortes o fallas del servicio de energía, toda vez que el Sena no se hará responsable de los

daños que se causen con ello a los alimentos y/o insumos que se tenga en la cafetería.

4.2. Descripción de los bienes o servicios:

4.2.1. Identificación del espacio a concesionar y especificaciones técnicas.

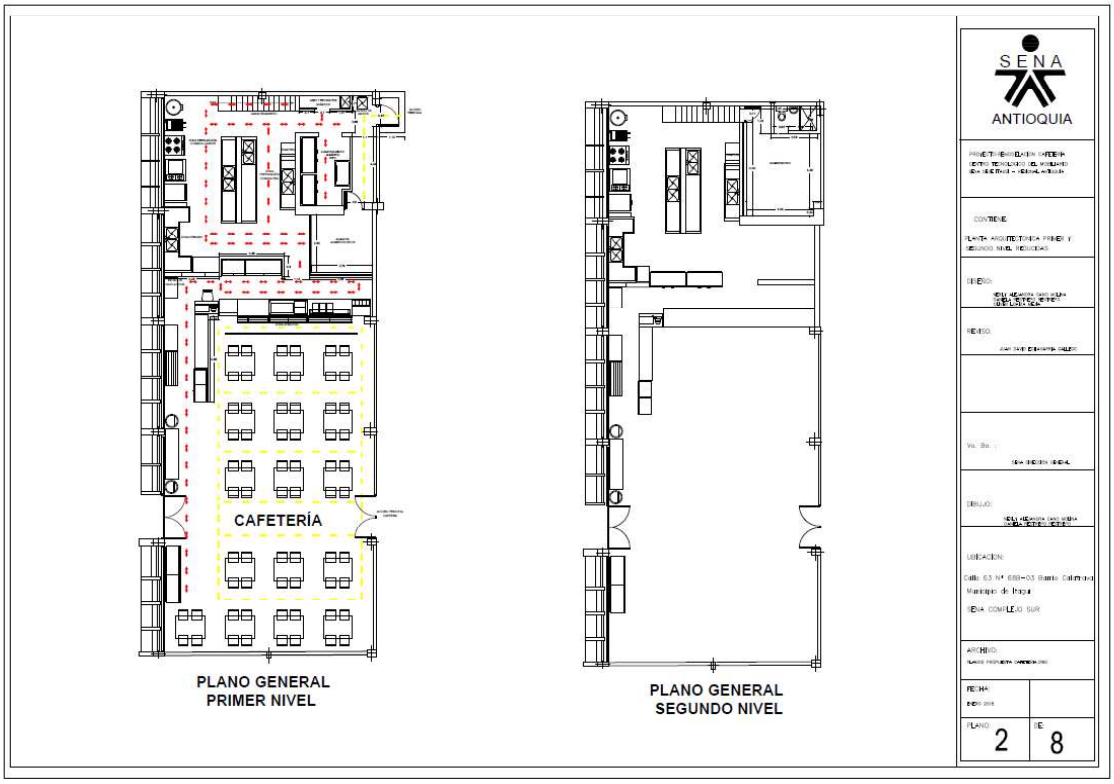
El área a arrendar se encuentra localizada en el primer piso de las instalaciones del Centro Tecnológico del Mobiliario en el Complejo sur Itagüí del Sena Regional Antioquia, en la dirección calle 63 # 58B-03, con un área total de 313.24 M2 aproximadamente, la cual incluye espacio para mesas y público en general, área de servicio, área de cocina, administración, área de limpieza, bodegas y de disposición de residuos.

El espacio a arrendar se entrega en condiciones operativas y con los elementos descritos en el anexo denominado Inventario cafetería, los cuales deben ser mantenidos y/o reemplazados por el concesionario durante la ejecución del respectivo contrato; en el evento de que estos no se encuentren en funcionamiento el concesionario deberá repararlos o si es necesario reemplazarlos, en cumplimiento de los lineamientos administrativos para el control de almacén e inventarios de la entidad.

Si para la prestación del servicio de restaurante y cafetería se requieren otros elementos (menaje de cocina, equipos, entre otros), estos deberán ser proporcionados por el arrendatario.

El área total del restaurante y cafetería está configurada de la siguiente manera y será responsabilidad del arrendatario su conservación en condiciones óptimas para la prestación del servicio anexo a ella:

4.2.2. Planos espacio físico cafetería-restaurante Centro Tecnológico del Mobiliario.



Especificaciones generales de la ejecución contractual:

- Prestar el servicio de cafetería, venta de refrigerios, pasa bocas, snacks y comestibles de mostrador en forma oportuna y eficaz.
- Proporcionar los elementos necesarios para la correcta y efectiva prestación del servicio de cafetería.
- La conservación en condiciones óptimas de las áreas de cafetería será responsabilidad del arrendatario.
- Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con el proceso de selección y la propuesta presentada.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- El arrendatario deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, y/o tributos de ley, según sea el caso.

4.2.3. Usuarios Potenciales del Servicio.

El promedio diario de usuarios potenciales (funcionarios, contratistas, aprendices, visitantes, personal de aseo y vigilancia) de lunes a viernes en el complejo sur Itagüí del SENA en Antioquia es aproximadamente: 5.469 personas, distribuidas en tres jornadas: 6:00 am – 12:00 m, 12:00 m – 6:00 pm y 6:00 pm – 9:00 pm. Respecto a los fines de semana se tiene un promedio de 1.193 personas en un horario de sábados 8:00 am – 5:00 pm y domingos de 8:00 am – 12:00 m.

Es de anotar que el flujo de usuarios disminuye considerablemente en los siguientes períodos:

4.2.3.1. **Vacaciones Aprendices:**

- ✓ 3 al 15 de julio de 2022
- ✓ 15 de diciembre de 2022 hasta el 21 de enero de 2023 (esta fecha puede variar según calendario académico, se notificará con anterioridad).

4.2.3.2. **Finalización contrato Instructores:** 14 de diciembre de 2012.

4.2.3.3. **Vacaciones colectivas instructores Planta:** 21 de diciembre de 2022 hasta el 16 de enero de 2023.

4.2.3.4. **Cierres ocasionales por fuerza mayor o casos fortuitos:** El SENA, Centro Tecnológico del Mobiliario Complejo sur Itagüí Regional Antioquia, no se hace responsable por estos hechos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

Nota. El SENA, Centro Tecnológico del Mobiliario Complejo sur Itagüí Regional Antioquia no se responsabiliza por el número de usuarios que hagan uso de los servicios derivados del arrendamiento de espacio para cafeteria, ni garantiza el número de usuarios informado en este acápite.

4.3. Horario de Atención.

El horario de prestación de los servicios será de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de lunes a viernes, los días sábados se atenderá de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y domingos de 8:00 a.m. a 12:00 m. El SENA, Centro Tecnológico del Mobiliario Complejo sur Itagüí Regional Antioquia, se reserva el derecho de realizar los cambios o ajustes al horario inicialmente programado.

4.4. Licencia.

El Arrendatario deberá realizar los trámites correspondientes a las licencias y/o permisos que se requieran por parte de las autoridades competentes para la prestación del servicio respectivo, bajo su costo en caso de requerirse, así como comprometerse al cumplimiento de las normas y requisitos legales de higiene, saneamiento básico y seguridad industrial, tanto para las instalaciones entregadas, tratamiento de alimentos y del personal utilizado para la prestación del servicio, como también deberá atender los requerimientos que realicen las diferentes entidades que regulan el servicio.

4.4.2. Servicios a prestar en el espacio a concesionar.

4.4.2.1. Desayuno y Almuerzo.

El Arrendatario, deberá ofrecer dos tipos de desayuno y almuerzo: NORMAL y ECONÓMICO. Tener en cuenta las siguientes recomendaciones para la presentación de la propuesta.

4.4.2.1.1. Valor del Desayuno y Almuerzo:

Para establecer los valores del desayuno y el almuerzo tener en cuenta los precios relacionados en el análisis del sector del presente proceso de contratación.

El proponente deberá diligenciar el Formato Lista de precios Desayuno y Almuerzo, para cada tipo de desayuno y almuerzo e incluirlas en su propuesta, los cuales se tendrán como referencia para la interpretación económica de la propuesta. Cada año el valor de los desayunos y los almuerzos aumentará acorde al IPC.

4.4.2.1.2. **Relación de Necesidad Nutricional:**

La población para atender son Aprendices de ambos sexos, funcionarios, contratistas y visitantes, desde los 16 años, cuyas actividades están relacionadas con la formación profesional integral, en una jornada diaria de aproximadamente 8 horas.

4.4.2.1.3. **Requisitos Mínimos de Aporte Calórico Diario:**

Para efectos del aporte nutricional diario, distribuido en desayuno, almuerzo y cena será el equivalente al 100% de las necesidades diarias de calorías y nutrientes establecidos para la población objeto, las cuales deben estar acordes al aporte calórico, nutricional según recomendaciones diarias vigentes, establecidas por el ICBF.

Para la realización del menú patrón normal se consideró valor calórico total (VCT) de 3.000 Kcal día y para el menú patrón económico un valor calórico total (VCT) de 2.600 Kcal día.

4.4.2.1.4. **Minuta Patrón:**

A continuación, se presenta la minuta patrón:

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	DESAYUNO				ALMUERZO			
		NORMAL		ECONÓMICO		NORMAL		ECONÓMICO	
		PORCIONES	gr/cc	PORCIONES	gr/cc	PORCIONES	gr/cc	PORCIONES	gr/cc
Leches	Diario	1	200	1	200	1	200		
Queso o Sustituto	Diario	2	75	1,5	75				

Carnes Crudas	Diario					1,5	100	1	100
Leguminosas	2 veces por semana								
Cereales	Diario	2	60	2	60	1,5	80	1	80
Tubérculos y plátanos	Diario					2,5	70	2	70
Grasas	Diario	1,5	6	2	6	3	5	3	5
Azúcares	Diario	2	25	2	25	2	25	2	25
Postres	Diario					1	30	1	30
Frutas	Diario	1	80			2	80	2	80
Verduras	Diario					2,5	110	2,5	110

4.4.2.1.5. Ciclo de Minutas:

La aplicación de la minuta patrón se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús de acuerdo con el tiempo de consumo y tipo de preparación.

Para elaborar los ciclos, se debe considerar tener en cuenta la disponibilidad de alimentos propios de la región, los alimentos que se encuentren en cosecha, los hábitos y costumbres alimentarias y garantizar la variedad en las preparaciones. Además, se deberá tener en cuenta evitar el exceso en la utilización de condimentos o aditivos artificiales, el exceso de azúcares simples, suprimir el uso de grasas sólidas (mantecas), el exceso de sal limitando su uso a sal yodada de acuerdo a la minuta patrón. Hacer uso de Condimentos naturales (cebolla, pimentón, tomate, ajo, cilantro, perejil, orégano, tomillo, laurel y otras especias naturales).

Los jugos deben ser de fruta natural, teniendo en cuenta que esta, realizara el aporte nutricional de dicho grupo de alimentos en el desayuno y almuerzo. Ofrecer dos bebidas en almuerzo, teniendo siempre presente la leche entera.

Condimentos: los condimentos a utilizar en cada preparación deben incluirse dentro del análisis químico nutricional de cada menú.

Se recomienda que la valoración de las características sensoriales del ciclo de minutas, lo realice un profesional en el área de los alimentos (gastronomía, nutricionista, ingeniero de alimentos o profesional en alimentos).

En la propuesta se debe incluir tres ciclos de 7 menús.

El SENA puede solicitar tres (3) cambios de minutas al año de 21 días.

4.4.3.1. Comidas Rápidas y Snacks.

El otro producto a considerar serían las comidas rápidas y/o snacks que hacen relación a una serie de alimentos livianos y fáciles de digerir y que con esto se pretende mantener el cuerpo en buenas condiciones hasta el momento que se recibe alimentación normal. Un ejemplo de esto serían las hamburguesas, perros, arepas, parva, pasteles, entre otros.

4.4.3.2. **Bebidas.**

Por último se tiene el grupo de las bebidas que son esenciales para acompañar los alimentos, aunque también se consumen solas, hacen parte de este grupo: las gaseosas, jugos naturales, leche, bebidas calientes y todo lo referente a refrescos y agua potable.

Nota: No se permitirá la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas, cigarrillos y chicles.

4.4.3.3. **Productos de cafetería, panadería, dulcería, galletería y líquidos.**

En cuanto a los artículos de cafetería el proponente deberá incluir en su carta de productos como mínimo el siguiente listado de artículos básicos de cafetería, panadería, dulcería, galletería y líquidos:

Preparados
Hamburguesa carne de res
Hamburguesa de pollo
Arepa mixta (carne desmechada y pechuga de pollo desmechada)
Arepa con pechuga de pollo desmechada
Arepa con carne desmechada
Arepa con carne de hamburguesa
Arepa de chócolo
Arepa de queso
Perro caliente
Café con leche
Capuchino
Chocolate sin leche
Chocolate con leche
Tinto
Aromática
Jugo natural en agua
Jugo natural en leche
Pastelería y fritos
Palo de queso hojaldre
Croissant (queso)
Croissant (jamón y queso)

Panceroti
Pastel (jamón y queso)
Pastel con guayaba
Pastel con arequipe
Almojábanas
Pandequeso
Empanadas carne
Empanadas pollo
Otros productos
Kumis vaso
Yogur vaso
Yogurt bolsa
Agua sin gas
Agua con gas
Avena bolsa
Leche saborizada bolsa
Gaseosa

Nota: No se permitirá la venta y/o distribución de cigarrillos y chicles.

4.4.3.4. Promoción de estilos de vida saludables.

"El estilo de vida en un sentido integral, se deriva de los conceptos de calidad de vida, promoción de la salud y desarrollo humano y está relacionado con las estrategias individuales y colectivas dirigidas a la expansión de las capacidades humanas y por supuesto, a la superación de las situaciones de privación" (CONPES 113). Los estilos de vida saludable, tienen que ver con la promoción de la actividad física, adecuados hábitos alimentarios y prevención de factores de riesgo, entre otros.

El Contratista promoverá estilos de vida saludable, dirigidos a la población atendida y al talento humano responsable de la prestación del servicio. Este proceso puede ser desarrollado con apoyo de la ARL a la que este afiliada la empresa contratista o con el profesional del área de alimentos de apoyo; se puede hacer a través de carteles, folletos, pausas activas, entre otras.

Las actividades de promoción en estilos de vida saludable deben incluir mínimo una acción de difusión.

4.4.3.5. Personal a Cargo.

El arrendatario como mínimo debe cubrir con su personal, por lo menos las siguientes labores para el cabal cumplimiento del contrato de arrendamiento:

4.4.3.5.1. **Administrador del Restaurante:** el arrendatario deberá asignar una persona para la prestación del servicio en calidad de ADMINISTRADOR DEL RESTAURANTE, quien mantendrá contacto permanente con el Supervisor del contrato de arrendamiento frente a lo relacionado con la ejecución del contrato.

4.4.3.5.2. Profesional en el área de alimentos: El proponente deberá ofrecer en su propuesta los servicios de un (1) Profesional en el área de los alimentos (gastronomía, o nutricionista, o ingeniero de alimentos) con tarjeta de matrícula profesional, expedida por el COPNIA o por la Comisión de ejercicio profesional de nutrición y dietetic; quién deberá verificar en sitio como mínimo tres veces a la semana.

4.4.3.5.3.

El profesional requerido, deberá acreditar en el momento de la presentación de la propuesta, experiencia en servicios de alimentación a entidades públicas o privadas de dos (2) años.

El anterior profesional tendrá las siguientes responsabilidades:

4.4.3.5.3.1. Elaborar, consensuar y controlar la planificación periódica de menús y dietas especiales.
4.4.3.5.3.2. Planificar y valorar la composición nutricional y las características organolépticas de los productos alimentarios.
4.4.3.5.3.3. Asesorar y verificar el adecuado etiquetado nutricional de los productos alimentarios.
4.4.3.5.3.4. Planear los ciclos de menús de acuerdo a las características de los usuarios, balance nutricional y cumplimiento de lo estipulado en el contrato.
4.4.3.5.3.5. Estandarizar recetas con procesos lógicos e incluyendo alimentos de alta calidad, dando prioridad a componentes saludables.
4.4.3.5.3.6. Verificar la calidad de los alimentos en la compra, transporte, recibo, almacenamiento y despacho en el servicio de alimentación.
4.4.3.5.3.7. Asegurar una alimentación que obedezca a una alta protección de los alimentos y a un excelente programa de limpieza y desinfección, tanto en la elaboración como en la servida de los alimentos.
4.4.3.5.3.8. Controlar el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en los alimentos y en los manipuladores de alimentos.
4.4.3.5.3.9. Implementar medidas correctivas inmediatas que sugiera el Supervisor del contrato de concesión.
4.4.3.5.3.10. Siempre que el profesional en el área de alimentos deba ausentarse deberá ser reemplazado por un suplente idóneo, esta ausencia no podrá ser mayor de 24 horas, sin la autorización del Supervisor del contrato de concesión.

4.4.3.5.4. **Personal Área de Preparación de Alimentos:** 2 personas los cuales deben ser técnicos en cocina con 6 meses de experiencia calificada, que estarán dedicadas a la preparación del desayuno, almuerzo y las comidas rápidas.

4.4.3.5.5. **Personal Despacho de Alimentos (Desayuno - Almuerzo):** 2 personas que estarán dedicadas a servir el desayuno y el almuerzo en atención al público.

4.4.3.5.6. **Personal en el área de caja: Personal en el área de caja:** 1 persona, la cual no debe hacer despachos de alimentos, pero puede desempeñar otras labores

4.4.3.5.7. **Personal aseo área pública:** 1 persona que estará dedicada a la recolección de platos sucios, bandejas, limpieza de mesas, y mantener aseada el área pública de la cafetería. La persona puede desempeñar otras labores que no implique despacho de alimentos.

4.4.3.6. Requisitos del personal a cargo:

El personal de servicio deberá contar obligatoriamente con los siguientes requisitos:

4.4.3.6.1. Carné sanitario vigente y carné de manipulación de alimentos.
4.4.3.6.2. No tener antecedentes penales.
4.4.3.6.3. No tener antecedentes disciplinarios.
4.4.3.6.4. Portar el carnet que lo acredite como empleado del concesionario.
4.4.3.6.5. Contar con el uniforme adecuado a la labor que desempeñe.
4.4.3.6.6. Exámenes de Laboratorio.
4.4.3.6.7. Certificado de Aptitud Médica.

4.4.3.7. Otras Disposiciones:

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

4.4.3.7.2. El arrendatario deberá brindar a su personal, la capacitación permanente que sea necesaria, para la correcta atención del servicio.

4.4.3.7.3. El arrendatario deberá garantizar que todo el personal que intervenga directa o indirectamente en la preparación de los alimentos cuente con el certificado de manipulador de alimentos y los certificados médicos de ley, los cuales deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato de concesión y los cuales deben actualizarse según la normatividad vigente.

4.4.3.7.4. El personal deberá contar con dotación que incluya delantal, gorro, tapa bocas y zapatos adecuados para este tipo de actividad, en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de higiene, seguridad y salud en el trabajo.

4.4.3.7.5. El arrendatario debe contar con educación y capacitación para los manipuladores de alimentos en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos técnicos para las actividades a desempeñar, las cuales han sido establecidos por la Resolución 2674 de 2013 - Artículo 12, para lo cual se debe entregar los soportes de los mismos (certificados de curso o capacitación) en la ejecución contractual. Estas capacitaciones estarán bajo la responsabilidad del concesionario y podrán ser efectuada por el mismo ya sea por personas naturales o jurídicas idóneas para ejercer tal función o por también por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes al Concesionario, estás deben demostrar su idoneidad técnica y científica, su formación y experiencia especifica en las áreas de higiene de los alimentos, buenas prácticas de manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de inocuidad.

4.4.3.7.6. El arrendatario deberá presentar la relación del personal donde indique las personas que prestarán sus servicios para el desarrollo del objeto contractual, acreditando mediante copia el respectivo certificado vigente (o carné) de manipulación de alimentos de cada uno.

4.4.3.7.7. Cada vez que se renueven los certificados de manipulación de alimentos y los certificados médicos, el Contratista se obliga a presentar a la Supervisión los originales, y a mantener copia de los mismos, debidamente archivada para el seguimiento respectivo los siguientes documentos debidamente actualizados:

4.4.3.7.7.1. Certificado de aptitud médica: El personal manipulador de alimentos debe contar con certificado aptitud médica laboral luego de la realización de un examen físico general con énfasis osteomuscular, piel, sistema digestivo y respiratorio, KOH de uñas, coprológico y frotis faríngeo, el cual indique que la persona es apto para manipular alimentos.

4.4.3.7.7.2. La Supervisión podrá pedir al Contratista el reemplazo de uno o varios operados que se sepa o sospeche que padezcan de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, así mismo solicitar la valoración médica y las pruebas de laboratorio

clínico u otras que resulten necesarias.

4.4.3.7.7.3. Certificado de capacitación: los operarios deben tener capacitación manejo adecuado de alimentos y contar con la constancia de asistencia al curso mínimo una vez al año, el cual no podrá ser inferior a seis horas, la formación podrá ser impartida por capacitadores externos o profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la Resolución 766 de 2010 o por la Secretaria de Salud departamental o municipal. Si la capacitación en manipulación de alimentos es dictada por un capacitador particular, se debe anexar la autorización por parte de la Secretaria de Salud del Departamento o Distrital y la solicitud de supervisión del curso al respectivo ente.

4.4.3.7.7.4. Formato de revisión diaria de operarios: La presentación diaria del recurso humano ofrecido (preparación y distribución del alimento) debe ser en completo estado de aseo e higiene, estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando ce requiera) establecido en el artículo 14 de la resolución 2674 de 2013.

4.4.3.7.8. El arrendatario debe garantizar que desde el inicio de la ejecución del contrato todo el personal tenga el certificado médico.

4.4.3.7.9. Durante la ejecución del contrato de concesión todas las personas que han de realizar actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en materia de educación de higiene y sanidad especialmente en cuanto a prácticas de control de calidad en la manipulación de alimentos, por lo tanto todas las personas que emplee el contratista para la prestación del servicio deben estar capacitados para tomar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos.

4.4.3.7.10. Dentro de las instalaciones del Complejo Sur del SENA en Antioquia los empleados del arrendatario deberán portar el carnet para su identificación.

4.4.3.7.11. El SENA por intermedio del Supervisor del contrato de arrendamiento se reserva el derecho de solicitar los cambios del personal que sean necesarios y que permitan una adecuada y eficiente prestación del servicio.

4.4.3.7.12. El arrendatario debe cumplir los siguientes lineamientos establecidos en el manual “Requisitos *Ambientales Y De Seguridad Y Salud En El Trabajo Para La Compra De Productos Y Servicios*”.

4.4.3.8. Componente de seguridad y salud en el trabajo:

4.4.3.8.1. Consumo de alimentos y bebidas.

4.4.3.8.2. Viabilidad de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETA) e intoxicaciones alimentarias.

4.4.3.8.3. Generación de residuos no peligroso.

4.4.3.8.4. Generación de residuos especiales (aceites usados y/o quemados, papel impregnado de aceite y residuos de la campana extractora).

4.4.3.8.5. Generación de vertimientos.

4.4.3.8.6. Potencial de lesiones o afectaciones a la salud.

4.4.3.8.7. El Contratista está obligado a la protección, la segundad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente, tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

4.4.3.8.7.1. Adoptar una metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos (Guía Técnica Colombiana GTC 45, CiRA, etc).

4.4.3.8.7.2. Generar un programa de capacitación, entrenamiento, e inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben tener en cuenta los aspectos relacionados con la prevención y promoción de la seguridad y salud de los trabajadores, administrativos y operativos de restaurantes y cafeterías.

4.4.3.8.7.3. Reportar a la ARL y EPS todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticadas de los trabajadores administrativos y operativos, incluyendo los vinculados a través de contrato de prestación de servicios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral. Copia del este reporte deberá suministrarse al trabajador, la Supervisión del contrato e integrante de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional o Centro de Formación.

4.4.3.8.7.4. Acogerse al Plan Integral de Atención de Emergencias establecido por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional o Centro de Formación.

4.4.3.8.8. Inspecciones de seguridad.

Acompañar el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional y miembros del COPASST, previa notificación a la Supervisión, para realizar inspecciones de seguridad establecidas en el Programa de inspecciones Planeadas GTH-PG-002 V.02 del SENA, orientadas a identificar y analizar los peligros de accidente, de enfermedades y funciones que los trabajador a nivel operativo en el servicio de alimentación o expendio de aumentos pueden ocasionar generando pérdidas de cualquier tipo o daños a terceros.

4.4.3.8.9. Equipos Contra Incendios.

El SENA entrega dos (2) extintores tipo k, dos (2) de clase A, B Y C de 10 libras y un 1 CO2 de 2.0 con carga vigente, en caso que la entidad no cuente con los recursos para el mantenimiento y recarga el arrendatario debe hacerse cargo de ello.

El Contratista debe ubicar por lo menos un (1) equipo portátil de extinción de incendios (extintores) de Clase K para equipos de cocina que estén o no bajo una campana y en donde se manejen productos como grasas y aceites animales o vegetales.

El Contratista debe ubicar equipos portátiles de extinción de incendios (extintores) de clase A, B Y C para extinguir conatos producidos por sólidos, Líquidos inflamables y grasas no orgánicas y por material eléctrico. El número de extintores será de (1) extintor por cada 200 metros cuadrados de superficie en el restaurante o cafetería.

4.4.3.8.10. Botiquines.

El SENA hará entrega al Contratista de un botiquín dotado con los siguientes elementos:

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Paquete de gasas limpias	Paquete x 20	1
Baja lenguas x 20	Paquete x 20	1
Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
Apósitos para ojos	Unidad	1
Tijera de trauma	Unidad	1
Linterna con baterías	Unidad	1
Esparadrapo de tela rollo de 4"	Unidad	1
Guantes para examinar (no latex)	Caja x 100	1
Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
Solución salina	Unidad de 500cc	1

En caso en que la entidad no cuente con los recursos para la dotación del botiquín, el arrendatario debe hacerse cargo de ello.

El botiquín debe estar ubicado en un sitio seguro y asequible, lejos del alcance de los comensales. Es importante que este sitio no sea la cocina o el baño, ya que la humedad puede alterar el estado de los elementos del botiquín.

Se debe socializar la ubicación del botiquín con todo el personal del restaurante y/o cafetería.

El botiquín se rotulará con una lista que debe estar actualizada en su contenido. Se sugiere que dicho rótulo contenga:

a. Nombre elemento.
b. Cantidad.
c. Fecha adquisición.
d. Fecha vencimiento.

4.4.3.9. Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambientales:

CRITERIO SST/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Todos los proponentes deben: *Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto 1072 de 2015,Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulos 1, 2, 3,y 6 Artículo 2.2.4.1.3 Artículo 2.2.4.6.1 Artículo 2.2.4.6.4 Artículo 2.2.4.6.8 Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo.	Manual del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Matriz de peligros.	Precontractual.
Todos los proponentes deben: *Registros sanitarios vigentes para la comercialización de Alimentos de alto riesgo en salud pública para consumo humano.	Resolución 2674 de 2013, Artículo 37	Soportes de registros Sanitarios de los alimentos.	Contractual

CRITERIO SST/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Todos los proponentes deben: - Concepto Sanitario concedido por la Secretaría de Salud, al contratista cuando la actividad principal de comercio sea “Expendio de Alimentos”. - Para la entrega del concepto se tendrá 1 meses a partir de la firma del contrato.	Resolución 2674 de 2013, Artículo 51	Copia del Acta de inspección Sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos.	Contractual.
Todos los proponentes deben: - Educación y capacitación para los manipuladores de alimentos en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura -BPM y conocimientos técnicos para las actividades a	Resolución 2674 de 2013, Artículo 12 y ss.	Certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, BPM y Conocimientos de manipulación Higiénica de alimentos.	Contractual.

CRITERIO SST/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
desempeñar. - Para la entrega los soportes de capacitación se tendrá 1 mes a partir de la firma del contrato.			
Todos los proponentes deben: - Plan de Capacitación para los manipuladores de alimentos en contenidos específicos de la Resolución 2674 de 2013. - Para la entrega del plan capacitación se tendrá 1 mes a partir de la firma del contrato.	Resolución 2674 de 2013, Artículo 12 y ss.,	Copia del Plan de Capacitación (Metodología, duración, docentes, cronograma, y temas sanitarios).	Contractual.
Todos los proponentes deben: - Plan de Saneamiento Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, Abastecimiento o suministro de agua potable) - Para la	Resolución 2674 de 2013, Artículo 26.	Copia del Plan de Saneamiento. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables)	Contractual.

CRITERIO SST/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
entrega del plan de saneamiento se tendrá 1 mes a partir de la firma del contrato.			
Todos los proponentes deben: - Lineamientos de la “Guía Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo con lineamientos para restaurantes y cafeterías” y/o versiones que lo sustituyan dispuesto en la Plataforma CompromISO (SENA).	Disposiciones Legales Vigentes: Sanitarias, Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo	Copia de los documentos que le apliquen o le correspondan.	Contractual.

4.4.3.10. <u>Requerimientos de Seguridad y Salud en el trabajo</u>:

El contratista deberá observar y cumplir con los ítems contenidos en el siguiente listado, el cual será verificado por el personal de la Entidad al momento de iniciarse la ejecución del contrato:

4.4.3.10.1. Un día antes del ingreso a las instalaciones para realizar cualquier tipo de actividad se debe enviar el soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social vía correo electrónico al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST -: lmuribe@sena.edu.co; yolmon@sena.edu.co; En caso de requerirse actividades de alturas (1.50mt) se debe enviar a este mismo correo, el certificado de alturas debidamente actualizado.

4.4.3.10.2. Los trabajadores que deban desarrollar actividades relacionadas con obras, adecuaciones, mantenimientos y otros en las

instalaciones de la Entidad, sin excepción alguna deberán presentar la respectiva identificación al momento del ingreso (cédula, carnet de la empresa con foto).

4.4.3.10.3. Los Contratistas que van a realizar cualquier actividad dentro de las instalaciones de la Entidad, deben reportarse a la coordinación administrativa del Complejo Sur Itagüí del SENA, ubicada en el cuarto piso del Centro Tecnológico del Mobiliario y recibir inducción sobre los lineamientos y parámetros de seguridad bajo los cuales deberá ejecutar las actividades.

4.4.3.10.4. El contratista, debe proporcionar a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo a la actividad que desarrollará.

4.4.3.10.5. En el caso de trabajo en altura (1.50 mt), el contratista debe traer: Andamios multidireccionales, escaleras y demás equipos para facilitar su acceso al sitio de trabajo. Bajo ninguna circunstancia serán prestados los equipos de la Entidad.

4.4.3.10.6. El contratista deberá proveer sus propios equipos y herramientas, estas deberán estar en muy buen estado y certificados.

4.4.3.10.7. Si la obra, adecuación, mantenimiento y similares, supera los 30 días, el contratista deberá disponer de manera permanente de un vigía de SST de la empresa, para velar por el cumplimiento de los parámetros de seguridad establecidos.

4.4.3.10.8. Todo accidente deberá ser informado a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo para tomar los respectivos correctivos.

4.4.3.10.9. Ficha técnica del o los equipos, hoja de seguridad (si aplica) y manual de uso/mantenimiento. Dichos documentos deben adjuntarse en idioma español e inglés.

4.4.3.10.10. Ningún trabajador puede llegar al área bajo efectos de sustancias psicoactivas.

4.4.3.10.11. En caso de una emergencia en las instalaciones, el Contratista debe seguir las instrucciones del coordinador de evacuación del SENA.

4.4.3.11. Componente Higiénico, Sanitario y Ambiental.

4.4.3.11.1. Concepto sanitario.

El Contratista debe tramitar 20 días hábiles suscrito el contrato de cafetería y/o restaurante, la

inscripción del establecimiento ante la autoridad sanitaria del departamento o el municipio según corresponda mediante carta, conforme a lo descrito en el artículo 50 de la Resolución 2674 de 2013, para la solicitud de concepto sanitario.

Si el concepto sanitario presentado es emitido como favorable con exigencia, aplazado o pendiente, El Contratista debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria en el plazo establecido en el acta de visita, mediante la aplicación de un plan de mejoramiento.

El concepto sanitario favorable por parte de la autoridad sanitaria, no exime al Contratista de la revisión del cumplimiento de las condiciones del componente higiénico sanitario por parte de la Supervisión del contrato, grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST, los cuales en caso de hallar condiciones desfavorables, podrán realizar una nueva solicitud de visita a la respectiva autoridad sanitaria.

4.4.3.12. Adquisición de alimentos.

Todos los alimentos, materias primas e insumos deben ser inspeccionados y clasificados por el personal manipulador, previo al uso o comercialización para lo cual se debe contar con un formato de recepción.
El Contratista deberá exigir a los proveedores copia de los análisis de laboratorio a los alimentos de alto riesgo, y tenerlos a disposición de la autoridad sanitaria y la Supervisión.

Los alimentos y materias primas que provengan de fábrica deben dar cumplimiento a la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico cobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.

La recepción de carne y productos cárnicos, leche y productos lácteos comestible se realizará de proveedores que garanticen el adecuado material para el transporte y unidad de frío para mantener los productos con cadena de frio, entre otras exigidas por el artículo 78 de la Resolución 4282 de 2007 y el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013.

Conforme a lo establecido en el artículo 126 de Ley 019 de 2012, El Contratista debe contar con copia de las notificaciones sanitaria y/o permisos sanitarios expedidos por el INVIMA de los productos procesados que sean adquiridos a proveedores de alimentos, y que estén clasificados como de mediano y bajo riego según la resolución 0719 de 2015, por ejemplo producto pre-cocidos o fritos a base de maíz, papa, yuca, harina o féculas de cereales, tubérculo o leguminosas con relleno de carne o derivados cárnicos, Pollo o derivados del Pollo y derivados de la leche (empanadas, pasteles de yuca, pasteles de polio, etc.).

Los productos de panadería, galletería y bizcochería no deberán contener Bromato de Potasio, en su proceso de fabricación, solo ni en mezclas como aditivo alimentario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1528 de 2002, expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, que prohibió el uso alimenticio del Bromato de Potasio en el Territorio Nacional.

El contratista deberá mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas

fichas técnicas de los productos.

4.4.3.13. Almacenamiento y alistamiento de alimentos.

4.4.3.13.1. El Contratista debe disponer de los elementos necesarios tales como: bascula con la capacidad y sensibilidad acorde al tipo de alimento y/o producto; termómetros de punzón análogo o digital para frío (menores a cero grados centígrados) y caliente (superiores a cero grados centígrados) en buen estado, canastillas.

4.4.3.13.2. El contratista debe disponer de formatos para la recepción de los alimentos tales como: control de temperatura, formatos de recibo de alimentos conformes y no conformes, formatos de entradas y salidas.

4.4.3.13.3. Se debe diligenciar éstos documentos para registrar y controlar la cantidad y calidad de los alimentos recibidos, así como los alimentos de alto riesgo epidemiológico, como son: Carnes frescas; polio; pescado, lácteos y sus derivados; productos derivados cárnicos; y otros que requieran refrigeración o congelación.

4.4.3.13.4. El Contratista debe establecer horarios de recepción de materias primas y/o productos por parte de los proveedores; dicha actividad se debe programar de tal forma que no interfiera con el funcionamiento del servicio de alimentación y contando con el tiempo y recursos suficientes para la inspección y verificación de la cantidad y calidad de los productos.

4.4.3.14. Personal para recibo de alimentos.

El Contratista debe destinar personal con el entrenamiento en la recepción de alimentos (manipulador de alimentos) y que conozca los criterios mínimos de aceptación y rechazo de cada grupo de alimentos. En ningún caso la recepción de alimentos será realizada por personal diferente a un manipulador de alimentos.

El personal destinado para la actividad en mención debe contar con la dotación apropiada (gorro o cofia, bata, tapabocas y zapato cerrado antideslizante), estos elementos tendrán que ser de color claro y utilizarlos adecuadamente.

4.4.3.15. Condiciones para el almacenamiento.

Los espacios o áreas destinadas para el almacenamiento de los alimentos deben contar con las siguientes condiciones:

4.4.3.15.1. Los alimentos de alto riesgo epidemiológico, deben almacenarse en condiciones de temperatura de refrigeración (0°C a 4°C) o congelación (menor a 18°C) dependiendo del tiempo de conservación deseado.

4.4.3.15.2. Se debe realizar la limpieza de todos los alimentos antes de ser almacenados, al igual que los espacios donde se van a ubicar.

4.4.3.15.3. Registrar diariamente, tres veces al día, las lecturas de temperatura de equipos de refrigeración y congelación en los formatos Control de temperaturas.

4.4.3.15.4. Los huevos deben ser traspasados a un recipiente plástico higienizado, el cual deberá estar rotulado con la fecha de vencimiento tornada del empaque original, y deben ser almacenados en refrigeración o a temperatura ambiente.

4.4.3.15.5. Los alimentos no perecederos empacados individualmente, que presenten largos periodos de vida útil, deben almacenarse a temperatura que no sobrepasen lo recomendado en el empaque. Se deben ubicar en estanterías de manera organizada.

4.4.3.15.6. Los alimentos almacenados a granel como: azúcar, arroz, granos etc., que sean retirados de sus empaques originales y almacenados en canecas plásticas con tapa deben rotularse, estas canecas deben estar sobre estibas o canastillas plásticas.

4.4.3.15.7. Los alimentos como frutas y hortalizas se deben almacenar en canastillas plásticas a una temperatura menor a 20°C teniendo la precaución que no se llenen de manera tal que sufran daño mecánico los productos del fondo por sobrepeso y los superiores por fricción con otra canastilla. Las canastillas deben mantenerse separadas de la pared y del suelo, de tal forma que se facilite la higienización y circulación del aire.

4.4.3.15.8. Los alimentos como frutas y hortalizas deben estar separados de los productos cárnicos, de igual forma las carnes frescas deberán estar separadas por especie, teniendo la precaución de no evidenciar goteos o fugas en alguna de estas (carne, pescado, pollo). Lo anterior con el fin de evitar la contaminación cruzada.

4.4.3.16. Sistema de rotulado de materia prima.

Para los alimentos no perecederos usados como materia prima para preparaciones, el Contratista debe implementar un sistema de rotulación que indique en forma legible: nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento o fecha prevista para uso, número del lote y contenido neto. Este rotulo debe ser ubicado en forma visible en la estantería en frente del producto.

Para alimentos perecederos almacenados a temperatura de refrigeración y/o congelación usados como materia prima para preparaciones, el contratista debe implementar un sistema de rotulación

que serán ubicados dentro o fuera de los equipos, que indique en forma legible: nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento o fecha prevista para uso, número del lote y contenido neto.

Para la rotación de los productos usados como materia prima o que se expendan directamente, se debe tener en cuenta el sistema (PEPS) PRIMEROS EN ENTRAR PRIMEROS EN SALIR, es importante verificar continuamente la fecha de vencimiento de los productos para prevenir caducidad de los alimentos. En todo caso El Contratista debe garantizar que los alimentos permanezcan debidamente rotulados.

4.4.3.17. Distribución de las zonas de preparación:

El contratista debe adecuar el espacio destinado para la preparación de alimentos y distribuirla espacialmente en cuatro (4) zonas básicas señalizadas, con el propósito de evitar o disminuir el riesgo de la contaminación cruzada. A continuación se señalan estas zonas:

4.4.3.17.1. Zona de preparación de jugos y ensaladas: Esta zona debe estar destinada para el pre alistamiento y preparación de los jugos y las ensaladas frías.

4.4.3.17.2. Zona caliente: Esta zona debe estar destinada para la preparación de alimentos calientes o cocidos y la ubicación de los equipos necesarios para esta actividad, debe contar con un espacio para la ubicación de una mesa auxiliar de trabajo como apoyo en el alistamiento y servido de los platos. Se debe facilitar condiciones de ventilación para esta zona y evitar en lo posible que se encuentre cerca de las zonas de preparación de jugos y ensaladas o de los equipos de refrigeración y congelación.

4.4.3.17.3. Zona para pre-alistamiento de alimentos crudos: Esta zona debe estar destinada para el pre-alistamiento de aquellos alimentos como son carnes frescas, tubérculos o cualquier otro alimento que por su naturaleza requiera tratamiento térmico. Dentro de esta zona no se deben realizar actividades de alistamiento y porcionado de otros alimentos diferentes a los que se encuentra destinada, ya que puede causar contaminación cruzada.

4.4.3.17.4. Zona de higienización: Esta zona debe estar destinada para los procesos de lavado y desinfección de los elementos propios del proceso. En caso de utilizar otra zona adicional para la higienización de ollas y recipientes grandes esta debe permanecer en perfecto estado de limpieza y desinfección. Debe contar con un espacio para la ubicación de los elementos sucios, el escurrido de los mismos una vez higienizados y el almacenamiento de estos.

Nota: El espacio físico de la cafetería-restaurante sólo puede ser utilizado para la preparación y distribución de alimentos destinados a la atención de la comunidad educativa SENA.

4.4.3.18. Descongelamiento de alimentos.

El contratista debe descongelar los alimentos con 24 a 48 horas de antelación a la preparación. “En ninguna circunstancia los alimentos congelados deben ser sometidos a proceso de cocción, puesto que este procedimiento conlleva a que el alimento se cocine superficialmente, manteniendo el interior crudo el cual genera riesgo de contaminación; de igual manera no se deben sumergir los alimentos congelados en agua”.

Debe evitarse al máximo el contacto de las manos con los alimentos, al servir se deben utilizar utensilios como pinzas, cucharas, trinches o tenedores, entre otros.

En caso que el servicio de alimentación cuente con un homo microondas, este puede ser utilizado para el proceso de descongelación, siempre y cuando el alimento sea transferido en forma inmediata al proceso de cocción.

4.4.3.19. Preparación de alimentos con proceso térmico.

4.4.3.19.1. El contratista deberá garantizar durante la preparación de los alimentos que involucran procesos térmicos como son: carnes, sopas, arroz, granos, tubérculos pastas, etc., los siguiente:

4.4.3.19.1.1. La temperatura de cocción debe ser igual o superior a 65°C, con el fin obtener una cocción uniforme y un producto inocuo.

4.4.3.19.1.2. Debe considerarse que el tiempo de cocción estará en función del tipo y tamaño de la porción del alimento, así como la cantidad a preparar.

4.4.3.19.2. En el caso de preparación de ensaladas que requieran proceso térmico, pero que su consumo se prefiera en frío, por ejemplo: habichuelas, zanahoria, arveja, remolacha entre otras, deben ser enfriadas rápidamente para garantizar que la ensalada llegue a la temperatura de segundad en el menor tiempo posible. El tiempo de exposición del alimento a temperatura de peligro no debe ser superior a una hora.

4.4.3.20. Preparación de alimentos sin proceso térmico.

El contratista deberá garantizar durante la preparación de los alimentos que no involucran procesos térmicos como son jugos y ensaladas entre otras, los siguientes:

4.4.3.20.1. Jugos de frutas y ensaladas crudas: Todas las frutas y hortalizas a utilizar en las preparaciones como los jugos y las ensaladas crudas, deben ser sometidas a un estricto proceso de higienización.

4.4.3.20.2. En la preparación de los jugos no se debe adicionar el azúcar en el momento del licuado, se debe incorporar al jugo momentos antes del servido, esto con el propósito de evitar que aumente la carga de levaduras en el jugo, ya que el azúcar favorece el incremento de levaduras y crea las condiciones óptimas de fermentación cuando el azúcar entra en contacto con el agua.

4.4.3.20.3. Las condiciones higiénicas de todas las superficies, equipos y utensilios que entren en contacto directo con las frutas y hortalizas para las preparaciones o los recipientes en los cuales se va a almacenar o mantener el alimento deben estar en óptimas condiciones de higiene (lavadas y desinfectadas) con el fin de evitar la contaminación cruzada.

4.4.3.20.4. Los jugos, ensaladas crudas y ciertas salsas, serán los últimos a prepararse lo anterior con el fin de prevenir contaminación microbiana elevada, que se puede presentar cuando estos alimentos se preparan con mucho tiempo de antelación al momento del servido.

4.4.3.20.5. Cuando se requiera la adición de atún, salsas o aderezos, ésta se debe hacer cuando la ensalada se encuentre fría y minutos antes del servido.

4.4.3.21. Servido de alimentos.

El contratista debe durante el proceso de servido o distribución de alimentos atender las siguientes disposiciones:

4.4.3.21.1. Mantener disponible el menú diario en lugar visible.

4.4.3.21.2. La distribución de alimentos la realizará exclusivamente el personal destinado para tal efecto y con los instrumentos y elementos destinados para este fin.

4.4.3.21.3. No se debe servir ningún alimento directamente en contacto con las manos.

4.4.3.21.4. Se debe verificar que los alimentos queden totalmente cocidos.

4.4.3.21.5. Los alimentos listos para el consumo que requieren procesos térmicos como carnes, sopas, arroz deben mantenerse a una temperatura igual o mayor a 65°C, para asegurar que los alimentos se encuentren en la zona de temperatura segura.

4.4.3.21.6. Los alimentos listos para el consumo que no requieran proceso térmico como jugos de frutas y las ensaladas frías deben mantenerse a una temperatura de refrigeración igual o inferior a 4°C, para asegurar que los alimentos se encuentren en la zona de temperatura segura.

4.4.3.21.7. Mantener protegido con tapa el recipiente del jugo de frutas hasta el momento de servido y en los intervalos de tiempo que no se realice el servido.

4.4.3.21.8. Durante el proceso de servido, se debe realizar la toma registro de temperaturas de cada alimento mínimo dos veces con un intervalo de tiempo de dos horas, esto con el fin de verificar y controlar que los alimentos se mantengan a temperatura constante y se encuentren dentro del rango de temperatura de seguridad (=>65°C,=< 4°C).

4.4.3.21.9. En ningún caso los alimentos preparados deben someterse a variaciones de temperaturas por recalentamiento que ponga en riesgo la inocuidad del alimento, para el caso de los alimentos calientes evitar la práctica de apagar el fogón y dejar en reposo los alimentos hasta que disminuya su temperatura por debajo de 65°C.

4.4.3.21.10. De ninguna manera se permite preparar o mezclar alimentos frescos con sobrantes de comidas preparadas de días anteriores y/o adicionar cualquier tipo de aditivos o sustancias que ayuden a enmascarar las preparaciones frescas.

4.4.3.22. Implementos para la Higienización.

Para la adecuada limpieza y desinfección, de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies, es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: Escobas, traperos, haraganes, recogedores, basureros — canecas, bolsas de basura, jabón, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

El Contratista implementará un código de color para la limpieza para prevenir la contaminación cruzada en los alimentos, el sistema de códigos de color ayuda a establecer qué implementos de aseo que se deben usar en cada área de la cafetería.

Los implementos propios de cada área (baldes, traperos, escobas, recogedores y guantes de caucho, entre otros), se deben clasificar por colores. El Contratista debe construir la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible, los colores asignados deben ser de fácil recordación para todo el personal operativo. A continuación se realiza una ilustración a manera de ejemplo:

1) Amarillo: área de recibo de alimentos y almacenamiento.

2) Azul: Baños.
3) Negro: área de cocina.
4) Verde: salón comedor, y/o pasillos.

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección con el mismo color, deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área, siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas, además de usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados.

4.4.3.23. Almacenamiento de Productos Químicos.

El contratista debe destinar un espacio para el almacenamiento de los productos químicos tales como: detergentes, desinfectantes, etc., en un lugar alejado de la cocina y almacén de alimentos para evitar el riesgo de contaminación química.

4.4.3.23.1. El lugar debe ser un cuarto, mueble o un cajón para tal fin, debidamente identificado y manteniéndolo siempre bajo llave. Puede también ser ubicado en el cuarto de alistamiento del personal, siempre que se mantenga protegido.

4.4.3.23.2. No puede mezclarse el jabón con el desinfectante, debe realizarse por separado ya que se inactiva la acción del desinfectante.

4.4.3.23.3. Nunca se deben mezclar dos o más desinfectantes de distinto compuesto químico, esto tiende a formar soluciones poco estables.

4.4.3.23.4. Solo preparar la cantidad de desinfectante que se van a usar durante el día y no guardar producto terminado para otro ciclo.

4.4.3.23.5. No se debe mezclar solución ya preparada sobre producto nuevo sin diluir, esto disminuye su principio activo.

4.4.3.23.6. No adquiera desinfectantes para almacenarlos por más de seis meses.

4.4.3.24. Calidad de los productos y alimentos de los servicios anexos a restaurante y cafetería.

4.4.3.24.1. Los productos y alimentos que se suministren deberán ser de óptima calidad.

4.4.3.24.2. Se deberá preparar los alimentos con ingredientes que en su conjunto ofrezcan valores nutricionales.

4.4.3.24.3. Los jugos a prepararse serán con frutas naturales debiendo utilizar por cuenta del arrendatario, agua envasada o agua tratada.

4.4.3.24.4. Los alimentos deberán servirse a temperatura acorde a la normatividad vigente.

4.4.3.24.5. Los productos envasados o empacados deberán permanecer vigentes en cuanto a su fecha de vencimiento, para lo cual el Concesionario deberá realizar las acciones necesarias para realizar el cambio de aquellos productos que lo requieran.

4.4.3.24.6. Al procesar los alimentos el contratista deberá garantizar que fueron elaborados cumpliendo las normas de higiene mínimas requeridas en su fabricación, de conformidad con el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o las nomas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.4.3.24.7. El contratista no deberá suministrar productos que estén en estado descomposición, ni con fecha de caducidad vencida o que no cuenten con las condiciones de conservación, empaque o sellamiento adecuado. En caso de presentarse esta situación el contratista debe cambiar de manera inmediata el suministro dando cumplimiento a las condiciones requeridas.

4.4.3.24.8. Los empaques, recipientes y demás elementos necesarios para la prestación del servicio, deberán cumplir con todas las normas técnicas de sanidad y de manejo ambiental exigidas por el órgano competente.

4.4.3.24.9. La alimentación deberá contar con un adecuado balance nutricional, con las combinaciones exactas de proteínas, calorías, y nutrientes mínimos, según normatividad vigente.

4.4.3.24.10. En caso de requerirse el transporte de los alimentos, debe adelantarse en vehículos con las características requeridas por la normatividad vigente.

4.4.3.24.11. El arrendatario debe cumplir con las disposiciones higiénico-sanitarias relacionadas directamente con el objeto del contrato, las cuales han sido establecidas por el Ministerio de Salud mediante la normatividad vigente.

4.4.3.25. Abastecimiento o suministro de agua potable.

Se debe tener documentado el proceso de abastecimiento de agua de las instalaciones de la cafetería, el cual debe de incluir fuente de captación o suministro, tratamientos realizados, manejo, diseño y capacidad del tanque de almacenamiento (si aplica), distribución, mantenimiento, limpieza y desinfección de redes y tanque de almacenamiento; controles realizados para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos

establecidos en la normatividad vigente, así como los registros que soporten el cumplimiento de los mismos. El arrendatario debe contar con los equipos y/o herramientas necesarias para verificar el cumplimiento de los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del agua suministrada a las instalaciones de la cafetería con el fin de garantizar que sea potable y apta para el consumo humano. En caso de requerirse, debe dotar el espacio físico con los elementos necesarios para la purificación del agua, en atención a la normatividad vigente sobre la materia.

El arrendatario deberá contar con Programa de ahorro y uso eficiente del agua, energía y gas conforme a Decreto 1073 de 2015, Directiva Presidencial 08 de 2009, Ley 697 de 2001, Decreto 3102 de 1997, Ley 373 de 1997, entre otras, dónde se cuente con las medidas necesarias y contribuyan a asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno de la energía y del agua tales como: apagar la luz, inspecciones periódicas de fugas internas de agua, encender la iluminación solamente cuando no haya luz natural suficiente, programas de mantenimiento de fuentes generadas de consumo de agua y de fuentes de iluminación, verificar que los equipos se apaguen antes de salir de la oficina, señalización oportuna y llamativa, inventarios de luminarias, cambios a tecnologías limpias entre otros. Se deben evidenciar a través de campañas ambientales, registros fotográficos, lineamientos de buenas prácticas ambientales, registros de capacitación, entre otros.

4.4.3.26. Plan de Mantenimiento y Calibración de equipos.

El arrendatario deberá contar con Programa de mantenimiento y calibración de equipos: balanzas, termómetros entre otros, para garantizar un buen funcionamiento tanto de las áreas locativas cómo de los equipos en la cafetería. Dicho programa de mantenimiento debe de incluir, pisos, paredes, techos, sistemas de ventilación, campana de extracción instalaciones eléctricas, servicio sanitario, iluminación, trampas de grasa, entre otros para brindar una mejor prestación del servicio. En el documento anexo se especifica los mantenimientos con su periodicidad.

El contratista antes de iniciar con la operación debe realizar el mantenimiento preventivo a los equipos para la puesta a punto.

Se debe garantizar un cronograma periódico acorde a las necesidades y utilizar los recursos necesarios para lograr los efectos esperados, se debe contar con registros y/o evidencias de los mismos.

Nota: Se debe de garantizar un mantenimiento diario a las trampas de grasa con los productos químicos y dosificación necesarios establecidos por el profesional encargado del área y concertar dicho procedimiento con el Supervisor del contrato y su equipo de trabajo de mantenimiento, infraestructura, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

4.4.3.27. Planes y programas.

El arrendatario debe presentar, documentados los siguientes planes y programas:

4.4.3.27.1. Programa de manejo de alimentos.
4.4.3.27.2. Programas de capacitación básica en protección de alimentos y de



educación continuada para los manipuladores de alimentos, así como estar debidamente carnetizados y actualizados los mismos durante la ejecución del contrato.

4.4.3.27.3. Programa de limpieza y desinfección.
4.4.3.27.4. Programa de control de plagas, artrópodos y roedores.
4.4.3.27.5. Plan de muestreo que incluya además los controles microbiológicos.
4.4.3.27.6. Programa de disposición de desechos sólidos y líquidos.
4.4.3.27.7. Programa de mantenimiento y calibración de equipos (este de requerirlo: balanzas, termómetros entre otros).
4.4.3.27.8. Programa de ahorro y uso adecuado del agua, energía y gas.

4.4.3.28. Contenido de Planes y programas.

El Supervisor del contrato de arriendo realizará periódicamente la verificación de la ejecución y los registros que evidencien el cumplimiento de los planes y programas y de las exigencias establecidas en la normatividad vigente. Los programas y planes deben contener como mínimo los siguientes aspectos, sin interesar el título con que se denomine el contenido de cada uno:

4.4.3.28.1. Objetivo
4.4.3.28.2. Alcance
4.4.3.28.3. Políticas para la implementación
4.4.3.28.4. Programación (Cronograma).
4.4.3.28.5. Periodicidad (frecuencia)
4.4.3.28.6. Parámetros de verificación del programa
4.4.3.28.7. Responsables
4.4.3.28.8. Definiciones
4.4.3.28.9. Desarrollo: procedimientos, actividades.
4.4.3.28.10. Documentos, formatos, soporte técnico.

4.4.3.29. Disposiciones Generales.

4.4.3.29.1. El arrendatario debe contar con los registros sanitarios vigentes para la comercialización de alimentos de alto riesgo en salud pública para consumo humano, las cuales han sido establecidos por la Resolución 2674 de 2013 - Artículo 37, para lo cual se debe entregar los soportes de los mismos en la ejecución contractual.

4.4.3.29.2. El arrendatario debe contar con Concepto Sanitario concedido por la Secretaría de Salud de “Expendio de Alimentos” y “Preparación de Alimentos”, las cuales han sido establecidos por la Resolución 2674 de 2013, Artículo 51, para lo cual se debe entregar los soportes cómo copia del acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para expendios de alimentos y preparación de alimentos en la ejecución contractual.

4.4.3.29.3. El arrendatario debe contar con Plan de Capacitación para los

manipuladores de alimentos en contenidos específicos de la Resolución 2674 de 2013 – Articulo 13, para lo cual se debe entregar los soportes cómo Plan de Capacitación (Metodología, duración, docentes, cronograma, y temas sanitarios) en la ejecución contractual. Dicho enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con los procesos y actividades del Concesionario. Es importante señalar que, para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se deben colocar en sitios estratégicos avisos en acrílico alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos (Parágrafo 1).

4.4.3.29.4. El arrendatario debe contar con Plan de Saneamiento el cual han sido establecido por la Resolución 2674 de 2013 - Artículo 26, para lo cual se debe entregar los soportes cómo dicho plan en la ejecución contractual. Este plan debe contar con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la Entidad y de la autoridad sanitaria competente; éste debe de incluir cómo mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

4.4.3.30. **Limpieza y desinfección:**

Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. El arrendatario debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.

4.4.3.30.1. El arrendatario deberá presentar un Plan de limpieza y desinfección Trimestral, que detalle las acciones necesarias para brindar el servicio convocado, dentro de adecuados estándares de limpieza e higiene, el mismo que deberá adecuarse a las necesidades del SENA.

4.4.3.30.2. En la presentación del Plan de Limpieza y desinfección, el arrendatario deberá detallar los horarios de las actividades de limpieza y disposición de residuos de acuerdo a la normatividad ambiental. En la limpieza de los muebles, menaje, etc., se emplearán productos químicos de uso permitido y registrado por la autoridad sanitaria.

4.4.3.30.3. Deberá detallar las medidas de higiene y seguridad a seguir por el personal a cargo de la prestación del servicio.

4.4.3.30.4. Asimismo, deberá señalar y detallar acciones de desinfección, fumigación y desratización del comedor, zonas de almacenamiento y manipulación de alimentos y en general de todas las áreas que sean entregadas para el servicio de cafetería - restaurante.

4.4.3.30.5. Estos servicios deberán ser previamente coordinados con el supervisor del contrato de concesión, debiéndose establecer una programación de los trabajos, los cuales se efectuarán los días sábado, domingo o feriado, a fin de no interrumpir la prestación diaria del servicio.

4.4.3.30.6. El arrendatario debe contar con productos de aseo para la limpieza y desinfección que sean amigables con el medio ambiente, es decir productos biodegradables y que den cumplimiento a la Resolución 689 de 2016. Se debe garantizar que para los de detergentes y jabones los límites permisibles deberán ser iguales o menores al 0,65% de fosforo (equivalente a 1,5% de pentóxido de fósforo), para lo cual se debe entregar los soportes cómo fichas técnicas de los productos, hojas de seguridad de los productos, información química en los ingredientes de los productos en la ejecución contractual.

4.4.3.31. **Desechos Sólidos:**

Debe contarse con elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencia y equipos, y el deterioro del medio ambiente. Se deberá de garantizar que:

4.4.3.31.1. Los residuos sólidos que se generen deben ser ubicados de manera tal que no representen riesgo de contaminación al alimento, a los ambientes o superficies de potencial contacto de éste.

4.4.3.31.2. Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y el alimento de animales y plagas y que no contribuya de otra forma al deterioro ambiental.

4.4.3.31.3. Se debe contar con un sistema de recolección y almacenamiento de residuos sólidos que impida el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras plagas, el cual debe cumplir con las normas sanitarias vigentes.

4.4.3.31.4. Cuando se generen residuos orgánicos de fácil descomposición y no se disponga de un mecanismo adecuado de evacuación periódica se debe disponer de cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final.

4.4.3.31.5. Para generación de residuos peligrosos deben cumplir con la reglamentación sanitaria vigente.

4.4.3.32. **Control de plagas:**

Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo. Es importante señalar que dicho plan deberá ser ejecutado por un tercero que demuestre su idoneidad técnica y científica, su formación y experiencia especifica en las áreas de manejo integrado de plagas, además de garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria y ambiental que se enuncia a continuación:

4.4.3.32.1. La empresa debe contar con licencia sanitaria de funcionamiento vigente en cumplimiento a Decreto 1843 de 1991 - Artículo 124, para lo cual se debe entregar los soportes de los mismos en la ejecución contractual.

4.4.3.32.2. La empresa debe contar y suministrar al Concesionario y a la Entidad sí lo requiere las hojas de seguridad de los plaguicidas utilizados, dónde sólo se sólo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud, 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, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1843 de 1991 - Artículo114 y la Ley 55 de 1993. Artículo 8, para lo cual se debe entregar los soportes de los mismos en la ejecución contractual.

4.4.3.32.3. La empresa debe contar soportes de capacitación de las personas que prestarán en servicio de fumigación en las instalaciones del SENA – Complejo Sur Itagüí, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1843 de 1991- Artículo 172, para lo cual se debe entregar los soportes de los mismos en la ejecución contractual.

4.4.3.32.4. La empresa debe garantizar el manejo adecuado de residuos peligrosos cómo lo son los envases de plaguicidas, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1076 de 2015. Título 6. Capítulo 1. Sección 3, Artículo 2.2.6.1.3.7, para lo cual se debe entregar los soportes cómo copia del convenio o contrato de gestor de residuos peligrosos en la ejecución contractual.

4.4.3.32.5. La empresa debe garantizar curso de capacitación y entrenamiento del personal que labora con plaguicidas con una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1843 de 1991- Artículo 172, para lo cual se debe entregar los soportes de los mismos en la ejecución contractual.

4.4.3.32.6. La empresa debe contar con Plan de manejo ambiental, emergencias, manejo de residuos, etc., aprobado, emitido por la autoridad ambiental, en donde este registrado y aprobado el plan de manejo y disposición final de envases y empaques (estar integrada a la cadena de retorno y devolución de empaques y envases vacíos de plaguicidas), productos vencidos, deteriorados, residuos de plaguicidas; incluido y detallado el tratamiento de aguas residuales y la inscripción en el registro de generador de residuos peligrosos; detallado el plan a seguir en caso de presentarse una emergencia con los productos-plaguicidas. Se recuerda que este plan de manejo ambiental debe estar acorde con lo establecido en la ley 9 de 1979, art. 129; art. 142; art. 144; en el decreto 1843 de 1991, art 48; art. 85; art. 105 lit. g); art. 152; art. 154; art. 161 literales j) y n); art, 181 lit. k), dec 1443/04 art. 14, lit b), sobre el sistema de tratamiento de aguas residuales contaminadas por el lavado de equipos, ropa o utensilios, con área separada y específica de la planta física de la empresa. Igualmente, este plan de manejo ambiental debe estar acorde con el art. 191 del decreto. 1843/91, sobre un programa completo de prevención y tratamiento de casos de emergencia y ser aplicado por personal debidamente capacitado y si es el caso certificado por el Cuerpo de Bomberos.

4.4.3.32.7. La empresa deberá contar con registro de los equipos a utilizar con su respectiva hoja de vida y el registro del mantenimiento realizado. Igualmente detallar los equipos o utensilios de protección personal en cantidad suficiente que utilizará en las aplicaciones de plaguicidas, tiempo de uso y cambio de filtros.

4.4.3.32.8. La empresa deberá presentar un registro (cuadro) de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración (vencimiento), la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto, definir cómo empleará cada producto en la operación de control, anexar la hoja de seguridad, ficha técnica o ficha toxicológica, de cada uno de ellos (para cuando se tenga la necesidad de atender emergencias) con la categoría toxicológica de cada uno de ellos, la plaga que controla, precauciones y antídoto. Se debe presentar la evidencia de utilizar, solamente productos registrados de uso

en salud pública, categorías toxicológicas III o IV, se exceptúan los raticidas, estos están clasificados en categoría toxicológica uno, tipo anticoagulantes. Se advierte que están prohibidos: los raticidas en presentación líquida y los productos con registro para uso agrícola o con registro ICA.

4.4.3.32.9. La empresa deberá suministrar el listado de los operarios con la respectiva fotocopia del carné de aplicador de plaguicida expedido por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia previo curso de 60 horas en institución autorizada; igualmente anexar copia del contrato y diploma o acta de grado del Asistente Técnico (Agrónomo, Médico Veterinario, Químico, etc) quien ha de tener certificado de capacitación en uso y manejo de plaguicidas (40 horas) expedido por entidad autorizada, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1843 de 1991 – Articulo 110.

4.4.3.32.10. La empresa deberá disponer de protocolo para el antes (diagnóstico, situación encontrada de infestación de plagas), el durante (que plaguicidas, cantidad aplicada, sitios de aplicación, fichas técnicas, hojas de seguridad, etc.) y el después (recomendaciones, que limpiar o asear, tiempos de cuarentena, cerrar o abrir puertas, etc.).

4.4.3.32.11. La empresa deberá realizar educación sanitaria para reducir o evitar la infestación de plagas en el momento de realizar las operaciones de aplicación (dec. 1843/91, arts. 121, 122).

4.4.3.32.12. La empresa deberá suministrar acta de visita con concepto favorable (Certificación Sanitaria) de la Dirección Territorial de Salud, con jurisdicción donde se encuentre ubicada la sede de la empresa.

4.4.3.32.13. Es importante señalar que el arrendatario no puede admitir dentro del Programa de control de plagas personal con únicamente carnés de aplicadores de plaguicidas expedidos por autoridad sanitaria, ya que no constituyen autorización alguna para brindar servicios de control de plagas, se debe tener constituida como tal una empresa.

4.4.3.32.14. Estos servicios deberán ser previamente coordinados con el supervisor del contrato de arrendamiento, debiéndose establecer una programación de los trabajos, los cuales se efectuarán los días sábado, domingo o feriado, a fin de no interrumpir la prestación diaria del servicio.

Como herramienta de consulta para el arrendatario, está la Guía de Manejo Integrado de plagas,

disponible en la dirección: http://www.mantysvirtual.co/img/uploads/sections/CARTILLAMIP.pdf

4.4.3.33. Otras Disposiciones Sanitarias, Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.4.3.33.1. El arrendatario debe cumplir con las disposiciones sanitarias, ambientales, de Seguridad y Salud en el trabajo relacionadas directamente con el objeto del contrato las cuales han sido establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol en la GTH-G-003 Versión 1 Guía Técnica con lineamientos para restaurantes y cafeterías y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA) la cual puede consultarse en la página compromiso.sena.edu.co. Se debe entregar los soportes de los documentos que le apliquen o le correspondan en la ejecución contractual.

4.4.3.33.2. El arrendatario debe contar con Programa de Manejo Integral de Residuos que garanticen las medidas necesarias para realizar adecuada disposición de los residuos peligrosos y no peligrosos, cómo residuos ordinarios, reciclables (plástico, papel, cartón y metal), orgánicos, especiales y peligrosos, que se generan en la ejecución de los procesos que tienen lugar las instalaciones de la Cafetería, las cuales han sido establecidas por:

4.4.3.33.2.1. Decreto 1077 de 2015. Titulo 2, Capítulo 2. Sección 2. Subsección 3.
4.4.3.33.2.2. Decreto 1076 de 2015. Título 2. Capítulo 3. Sección 2, Artículo 2.2.2.3.2.3. Numeral 10.
4.4.3.33.2.3. Decreto 1076 de 2015. Título 3. Capítulo 3. Sección 4 Artículo 2.2.3.3.4.14 Titulo 6 Capitulo 1. Sección 1 Artículo 2.2.6.1.1.1. Sección 3 Artículo 2.2.6.1.3.6.
4.4.3.33.2.4. Decreto 321 de 1999
4.4.3.33.2.5. Decreto 1079 de 2015. Parte 2. Título I. Capítulo 7. Sección 8 Subsección 1 Artículo 2.2.1.7.8.1.1 Artículo 2.2.1.7.8.1.2. Artículo 2.2.1.7.8.2.3. Artículo 2.2.1.7.8.3.1
4.4.3.33.2.6. Decreto 1079 de 2015. Parte 2. Título I. Capítulo 7. Sección 8, Subsección 1, Artículo 2.2.1.7.8.2.4
4.4.3.33.2.7. Resolución 1223 de 2014.
4.4.3.33.2.8. Decreto 1076 de 2015. Título 6 Capítulo 1. Sección 3 Artículo 2.2.6.1.3.7
4.4.3.33.2.9. Ley 9 de 1979 (24, 25, 28, 34, 38,39)
4.4.3.33.2.10. Ordenanza 10 de 2016 (7,8 y 9)
4.4.3.33.2.11. Resolución 2640 de 2007 (14)
4.4.3.33.2.12. Resolución 0472 de 2017 (16)

4.4.3.33.3. Las normas mencionadas anteriormente y demás normas vigentes sobre la material que las modifiquen, deroguen o sustituyan, relacionan los lineamientos que deben cumplirse por el arrendatario y se deberá contar con soportes (certificaciones, actas de disposición, fotos, inspecciones, licencias ambientales de gestores, cuantificación de residuos y documentos) que demuestren el adecuado almacenamiento y disposición de los residuos, atendiendo lo siguiente:

4.4.3.33.3.1. Para todo tipo de residuos generados:

4.4.3.33.3.1.1. Se deberá contar con procedimientos o manejos para cada tipo de residuo generado.

4.4.3.33.3.1.2. No se podrá almacenar a campo abierto o sin protección los residuos. Disponer los residuos en sitios autorizados por la respectiva autoridad ambiental.

4.4.3.33.3.1.3. Contar con recipientes adecuados para su almacenamiento (volumen, resistencia).

4.4.3.33.3.1.4. El almacenamiento de residuos deberá hacerse en recipientes adecuados y acordes con la *GTC Guía Técnica Colombiana Número 24 Residuos Sólidos Guía de separación en la fuente*, dónde se deberá atender el código de colores para los recipientes acorde a las necesidades, el cual se enuncia a continuación:

- ✓ Ordinarios, color verde;
- ✓ Cartón y Papel, Gris;
- ✓ Plásticos, Azul;
- ✓ Vidrio, Blanco,
- ✓ Orgánicos, Crema/beige
- ✓ Rojo, Residuos peligrosos.
- ✓ Residuos metálicos, café oscuro.
- ✓

Este código deberá emplearse tanto para los recipientes y para las bolsas utilizadas en los mismos. Los recipientes deben estar en buen estado estructural (señalización, papelera o caneca y tapa vaivén, pedal o hermética según corresponda) y condiciones óptimas de saneamiento, lo cual garantiza el control de vectores y olores.

4.4.3.33.3.1.5. Se deberá garantizar limpieza y desinfección de los recipientes y de los carros basculantes para su movilización.

4.4.3.33.3.1.6. Se deberá garantizar señalización pertinente de cada recipiente.

4.4.3.33.3.1.7. El arrendatario deberá suministrar y garantizar un tipo de bolsa de características técnicas específicas que

garanticen resistencia para movilizar y almacenar los residuos temporalmente, se recomienda bolsas con calibres mayores.

4.4.3.33.3.1.8. El arrendatario se hará responsable de suministrar recipientes de residuos sí los procesos y/o actividades lo requieren.

4.4.3.33.3.1.9. El arrendatario se hará responsable del mantenimiento de los recipientes de residuos la Entidad.

4.4.3.33.3.1.10. El arrendatario deberá instalar señalización ambiental tanto en el interior de la cafetería cómo en el exterior, las cuales deben ser fáciles de entender, en español y en un lugar estratégico a fin de atraer la atención del personal que tenga contacto con el manejo de los residuos.

4.4.3.33.3.1.11. Queda prohibido utilizar el sistema de quemas al aire libre como método de eliminación de los mismos.

4.4.3.33.3.1.12. Capacitar al personal encargado de la gestión integral de los residuos generados.

4.4.3.33.3.1.13. Conservar los manifiestos, remisiones de entrega de residuos y certificaciones de disposición final.

4.4.3.33.3.1.14. Contar con recipientes herméticamente sellados para recipientes líquidos.

4.4.3.33.3.1.15. En el lugar de almacenamiento temporal de los residuos se debe controlar vectores, olores, explosiones y fuentes de llama o chispas que puedan generar incendios. y por períodos que impidan la proliferación de insectos o roedores.

4.4.3.33.3.1.16. Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal capacitado y entrenado para su implementación.

4.4.3.33.3.1.17. Entregar los residuos separados desde la fuente (no deben estar contaminados con residuos peligrosos).

4.4.3.33.3.1.18. El programa debe facilitar una clasificación específica de cada tipo de residuo generado, clasificando así los residuos aprovechables o susceptibles de reincorporar en la cadena productiva, de los que no son aprovechables. Debe estar acompañado por una estrategia de educación ambiental para facilitar la separación de los residuos sólidos desde la Fuente.

4.4.3.33.3.1.19. Se deberán hacer revisiones periódicas a puntos ecológicos, recipientes, carros basculantes y todo lo relacionado con residuos por medio de listas de chequeo.

4.4.3.33.3.1.20. El arrendatario deberá contar con herramientas para cuantificar los residuos, en especial los residuos orgánicos y de aceite de cocina usado.

4.4.3.33.3.1.21. El arrendatario deberá acordar con la Entidad por medio del Supervisor del contrato y el área de gestión ambiental la logística necesaria para el microruteo de residuos y demás disposiciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos de la Entidad y el esquema operativo de residuos con el personal de aseo en el Complejo Sur Itagüí. El Concesionario concertará con la Entidad, roles, responsabilidades, horarios y lo demás pertinente para realizar la gestión adecuada de los residuos en conjunto.

4.4.3.33.3.1.22. El arrendatario deberá atender las recomendaciones de la Entidad en lo relacionado con la gestión de residuos por medio del Subsistema de Gestión Ambiental.

4.4.3.33.3.1.23. El arrendatario deberá informar cualquier eventualidad con el manejo de residuos.

4.4.3.33.3.2. Para los residuos orgánicos:

4.4.3.33.3.2.1. Depositar restos orgánicos de cocina en general de frutas y hortalizas, restos de café o infusiones de aromáticas para proceso de compostaje al interior del Complejo Sur Itagüí.

4.4.3.33.3.2.2. No depositar restos de alimentos cocinados y/o carnes, se deben disponer cómo residuo ordinario.

4.4.3.33.3.2.3. No depositar residuos químicos o sintéticos, se deben disponer cómo residuo peligroso.

4.4.3.33.3.2.4. No depositar materiales no degradables (vidrio, metales, plásticos), se deben disponer cómo residuos reciclables/aprovechables.

4.4.3.33.3.2.5. No disponer aglomerados (ni su viruta o aserrín), detergentes, productos clorados, antibióticos, residuos de medicamentos, se deben disponer cómo residuo peligroso o especial.

4.4.3.33.3.2.6. No podrán entregar ni utilizar los residuos orgánicos de comida para alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales.

4.4.3.33.3.3. Para los residuos peligrosos:

4.4.3.33.3.3.1. Se deberá asegurar un gestor autorizado que certifique su adecuada disposición final.

4.4.3.33.3.3.2. Contar con un manejo especial y diferenciado para los residuos peligrosos.

4.4.3.33.3.3.3. Los residuos peligrosos deben estar separados de

acuerdo a su compatibilidad.

4.4.3.33.3.3.4. Dar cumplimiento a la norma para el transporte de sustancias peligrosas.

4.4.3.33.3.3.5. Conservar los comprobantes de recolección que le entregue el transportador de residuos o desechos peligrosos, hasta por un término de cinco (5) años.

4.4.3.33.3.3.6. Conservar las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final que emitan los respectivos gestores de residuos peligrosos hasta por un término de cinco (5) años.

4.4.3.33.3.3.7. El Almacenamiento de residuos peligrosos en instalaciones no podrá superar un tiempo de doce (12) meses.

4.4.3.33.3.4. Para los residuos reciclables:

4.4.3.33.3.4.1. Se deberá asegurar un gestor autorizado que certifique su adecuada disposición final.

4.4.3.33.3.4.2. Exigir al transportador de residuos aprovechables que la actividad se haga de modo tal que se minimicen los impactos en especial el ruido y se evite el esparcimiento de residuos en la vía pública.

4.4.3.33.3.4.3. Asegurar que el vehículo recolector esté claramente identificado.

4.4.3.33.3.4.4. Exigir al gestor de residuos aprovechables capacitación en la fuente de los residuos sólidos aprovechables.

4.4.3.33.3.4.5. No se podrá exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables.

4.4.3.33.3.5. Para los residuos especiales:

4.4.3.33.3.5.1. Se deberá asegurar un gestor autorizado que certifique su adecuada disposición final.

4.4.3.33.3.5.2. El Gestor tiene que estar inscrito ante las autoridades ambientales regionales o urbanas (soporte de tratamiento, aprovechamiento o disposición final es entregado en el formato “Constancia de Gestores” correspondiente al anexo II de la Resolución 472 de 2017).

4.4.3.33.3.6. Para los residuos especiales cómo aceite usado:

4.4.3.33.3.6.1. No debe depositarse por ningún motivo por el sifón.

4.4.3.33.3.6.2. Se deberá asegurar un gestor autorizado que certifique su adecuado aprovechamiento.

4.4.3.33.3.6.3. Se debe de envasar en recipientes herméticamente sellado.

Nota: Este residuo es considerado cómo reciclable.

5. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA NACIONES UNIDAS:

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en su numeral 2º establece la obligatoriedad de determinar el objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, que en el presente caso corresponde a los siguientes códigos: Grupo [F] Servicios.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80130000	80131500	80131501	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones
90000000	90100000	90101500	90101501	Restaurantes
90000000	90100000	90101800	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
95000000	95120000	95121500	95121503	Cafetería

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.4. Obligaciones específicas del contratista:

6.4.3. Utilizar el espacio físico para la prestación de los servicios de cafetería - restaurante, ubicado en el primer piso de las instalaciones del Centro Tecnológico del Mobiliario en el Complejo Sur Itagüí del SENA Regional Antioquia, dando cumplimiento a todos los requerimientos del objeto contractual y su alcance, conforme se determinó en la descripción de los bienes y servicios en el documento de estudios previos.

6.4.4. El arrendatario deberá contar con los permisos reglamentarios establecidos por las autoridades competentes en relación con la prestación del servicio objeto del presente proceso licitatorio.

6.4.5. Al procesar los alimentos el contratista deberá garantizar que fueron elaborados cumpliendo las normas de higiene mínimas requeridas en su fabricación, de conformidad con el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o las nomas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.4.6. Dar cumplimiento a las normas ambientales de residuos líquidos y sólidos, (residuos aprovechables y no aprovechables como residuos orgánicos, ordinarios, reciclables y peligrosos) y demás requeridos conforme la normatividad vigente sobre la materia, durante el tiempo de concesión.

6.4.7. Dar cumplimiento a los criterios de calidad, seguridad y salud en el trabajo

conforme se indica en los requerimientos técnicos.

6.4.8. Responder por la normatividad ambiental, nutricional, de seguridad y salud en el trabajo, así como las normas y procedimientos vigentes conforme los criterios establecidos en los requerimientos técnicos del presente contrato de concesión.

6.4.9. El arrendatario deberá mantener y dotar las instalaciones con el mobiliario y equipos indispensables para la prestación de los servicios en excelentes condiciones. Tener en cuenta que los elementos y bienes directamente afectados y colocados por el concesionario para la prestación del servicio una vez finalizado el contrato de concesión, se transferirán por parte del concesionario a la Entidad, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna.

6.4.10. El arrendatario, deberá ofrecer dos tipos de desayuno y almuerzo: NORMAL y ECONÓMICO, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos para la presente contratación.

6.4.11. El contratista se obliga a suministrar los servicios adicionales de alimentación, cuando la Entidad así lo requiera.

6.4.12. El espacio físico de la cefetería-restaurante sólo puede ser utilizado para la preparación y distribución de alimentos destinados a la atención de la comunidad educativa SENA (funcionarios, contratistas, aprendices, visitantes, personal de aseo y vigilancia).

6.4.13. El precio de los alimentos (almuerzos, bebidas, comidas rápidas, golosinas y otros) de acuerdo a la oferta presentada por el contratista serán publicados en dos sitios visibles a todo el público en forma permanente en la cartelera informativa del Restaurante-cafetería. Cualquier variación en el precio deberá ser previamente autorizada por el Comité de Cafetería, el cual verificará para ello los precios del mercado.

6.4.14. El arrendatario deberá contar con un programa de mantenimiento y calibración de equipos: balanzas, termómetros entre otros, para garantizar un buen funcionamiento tanto de las áreas locativas cómo de los equipos en la cafetería. Dicho programa de mantenimiento debe de incluir, pisos, paredes, techos, sistemas de ventilación, campana de extracción instalaciones eléctricas, servicio sanitario, iluminación, trampas de grasa, y demás requeridos, para brindar una mejor prestación del servicio. Dar cumplimiento a los mantenimientos requeridos conforme la periodicidad establecida por la Entidad.

6.4.15. Acreditar al supervisor del contrato el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, ARL y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar, Contrato de Aprendizaje) cuando a ello hubiere lugar.

6.4.16. Las instalaciones de la cafeteria-restaurante podrán ser dotadas con plantas ornamentales u otros elementos que deben guardar armonía con la arquitectura de la edificación y en cantidad y ubicación de acuerdo al diseño arquitectónico del edificio, así como los elementos que permitan una estadía agradable y cómoda durante la permanencia en las instalaciones por parte de los

aprendices, funcionarios y visitantes que hagan uso de la cafetería, para lo cual deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato de concesión.

6.4.17. La distribución de los alimentos se hará por el sistema de auto servicio y los empleados del arrendatario deben efectuar la recolección de loza de las mesas y asientos y mantenerlos limpios.

6.4.18. El arrendatario debe cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentos sanitarios y de salubridad pública exigidas para los servicios de alimentación, sin detrimento de las observaciones que realice el Supervisor del contrato de concesión en cuanto a manejo higiénico sanitario de los equipos, instalaciones y menaje.

6.4.19. Debe cumplir con todas las normas de higiene respecto a la compra, transporte, recibo, almacenamiento, conservación de los alimentos y disposición final de los residuos derivados de la actividad ofertada.

6.4.20. Queda terminantemente prohibido para el contratista vender bebidas alcohólicas, cigarrillos y chicles en cualquier presentación.

6.4.21. Dar cumplimiento a las normas higiénico sanitarias para preparación y manipulación de alimentos, según lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y demás normas que se encuentren vigentes y/o sean expedidas durante el transcurso del contrato de concesión.

6.4.22. Dar cumplimiento a lo estipulo en los programas y planes requeridos y presentados en la propuesta. Debe llevarse registro escrito de estas actividades.

6.4.23. Cumplir con las normas establecidas en la Entidad para el ingreso de personal de servicio de cafetería y transporte, lo cual deberá cumplirse previamente con la más absoluta seriedad y responsabilidad por seguridad del personal y las instalaciones de la Entidad.

6.4.24. Facilitar las inspecciones periódicas que realice el Supervisor del contrato de concesión para verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, así también como las de higiene y de manipulación de alimentos y las demás requeridas para dar cumplimiento al objeto del contrato. En caso de presentarse fallas o recomendaciones, se deberá emprender las acciones correctivas y de mejoramiento de acuerdo al plazo que la Entidad considere conveniente para subsanarlas.

6.4.25. Reportar al Supervisor del contrato de concesión, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía, los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del mismo.

6.4.26. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del SENA y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.

6.4.27. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del contrato de concesión del contrato de concesión y realizar los ajustes a que haya lugar.

6.4.28. Mantener todo el personal necesario para asegurar y garantizar la óptima prestación del servicio, incluyendo personal de aseo, este personal debe ser idóneo para el desempeño de su cargo, el SENA se reserva el derecho de verificar la idoneidad del personal contratado.

6.4.29. Brindar a su personal capacitación permanente que sea necesaria para la correcta atención del servicio, en coordinación con el area de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.

6.4.30. Para la contratación de personal el concesionario deberá tener presente los siguientes aspectos:

6.4.30.1. Debe contar con el número de empleados suficientes para la atención del servicio y evacuar el suministro dentro del tiempo previsto por los horarios de atención.

6.4.30.2. Debe contar con un supernumerario para facilitar la rotación del personal en su día de descanso.

6.4.30.3. Los empleados en las áreas de trabajo deben permanecer bien presentados con uniformes, gorros, protectores, tapa boca y zapatos adecuados.

6.4.30.4. Los empleados deben estar carnetizados para trabajar dentro de las instalaciones del Complejo, contar con una certificación médica de buena salud y el certificado expedido por la autoridad competente para que puedan realizar la manipulación de alimentos.

6.4.30.5. El personal que utilice para la ejecución del contrato, debe estar debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos profesionales.

6.4.30.6. Colocar en cartelera claramente definidos los horarios de iniciación de actividades, preparación, entrega y distribución de alimentos, menú del día y terminación de labores.

6.4.31. Conservar los precios estipulados en su oferta y aprobados por el Comité de Precios del Complejo Sur Itagüí, los cuales varian cada año de acuerdo con el IPC, según se estaqbleció en el documentos de estudios previos.

6.4.32. Con la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar una relación de las personas que prestarán el servicio con copia de los contratos suscritos con el personal que va a laborar en la cafetería-restaurante, anexando de cada persona las afiliaciones al sistema de seguridad social integral (EPS, ARL, PENSION), así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar, Contrato de Aprendizaje) cuando a ello hubiere lugar. Deberá hacer estas afiliaciones cuando realice cualquier cambio de personal como así el pago mensual de estos y entregar los respectivos soportes.

6.4.33. Velar por el correcto mantenimiento del Restaurante y por el adecuado uso y conservación de las instalaciones, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

6.4.33.1. Colocar afiches y anuncios alusivos a las normas de higiene establecidas.

6.4.33.2. Barrer y lavar diariamente los pisos de las diferentes áreas cuantas veces sea necesario.

6.4.33.3. Contar con el número de canecas necesarias para la adecuada disposición de residuos y con los recipientes para arrojar desperdicios,

colocados en sitios alejados del servicio de alimentación.

6.4.33.4. Mantener tapadas las canecas de residuos

6.4.33.5. Implementar un adecuado programa de control de plagas.

6.4.34. Velar por el buen uso, conservación y seguridad de los elementos que le sean entregados observando además los siguientes aspectos:

6.4.34.1. Realizar por su cuenta y riesgo los mantenimientos necesarios a las estufas, cuartos fríos, licuadoras y demás equipos.

6.4.34.2. Evitar la acumulación de grasa sobre la superficie y las trampas.

6.4.35. En el evento en que en el Complejo no se cuente con el suministro de agua potable el contratista deberá suplir a su costa esta necesidad para realizar las labores y cumplir con el objeto contractual.

6.4.36. El contratista debe disponer de una planta de energía que cubra las necesidades de sus labores cuando en el centro no se cuente con este servicio.

6.4.37. Responder ilimitadamente por todo daño a la vida o la salud ocasionado a terceros provenientes del consumo de los alimentos suministrados en estado de adulteración, alterado, contaminado, acuoso y/o falsificado, de conformidad con el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o las nomas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.4.38. Todas las adecuaciones y/o modificaciones en el espacio arrendado debe contar con la autorización del Supervisor del Contrato de arrendamiento.

6.4.39. Asumir a su costa los impuestos que se generen producto de la explotación del espacio físico objeto de la presente contratación.

6.4.40. El contratista deberá constituir las garantías solicitadas por la Entidad, mantenerlas vigentes y actualizarlas cuando se requiera.

6.4.41. El Contratista debe responder por cualquier daño que este ocasione a los equipos en la puesta en funcionamiento de estos realizadas por sus operarios o dependientes.

6.4.42. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Entidad al momento del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y al momento de la liquidación final del mismo.

6.4.43. Suscribir las modificaciones que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y constituir las pólizas que sean requeridas por el SENA para garantizar la vigencia de las mismas hasta el momento de liquidación del contrato.

6.4.44. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, necesarias para la correcta ejecución del mismo y las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

6.4.45. Las demás descritas en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas y sus anexos.

6.5. Obligaciones del SENA

6.5.3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

6.5.4. Realizar el pago oportunamente previo el cumplimiento de los requisitos legales

y fiscales cuando haya lugar a ello.

6.5.5. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
6.5.6. Suministrar la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
6.5.7. Verificar el recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato.
6.5.8. Exigir la calidad de los servicios, objeto del contrato y el cumplimiento de las normas técnicas en caso de que éstas apliquen.
6.5.9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6.5.10. Cumplir lo estipulado en la forma de pago, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 0019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual.
6.5.11. Ejercer la Supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Interventoría y Supervisión aprobado por el SENA – Resolución nro. 202 de 2014, o las nomas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
6.5.12. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en os términos consagrados por la Ley.
6.5.13. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

7. ANÁLISIS DE RIESGO:

El Centro Tecnológico del Mobiliario, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, busca identificar y clasificar los riesgos con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

En primer lugar se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. En segundo lugar, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia. Por último, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Matriz de Riesgo:

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10,000 – 100,000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1,000 – 10,000	Podria ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1,000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación

de acuerdo con la siguiente tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo:

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

A continuación se muestra la identificación de riesgos en la cual se deben clasificar los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato.
Área: (i) internos, riesgos internos a los Centros beneficiarios de la presente contratación; y (ii) externos, riesgos externos a los Centros beneficiarios de la presente contratación.
Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo. (i) Planeación, (ii) Selección, (iii) Contratación, (iv) Ejecución.
Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:
(i) Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
(ii) Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
(iii) Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
(iv) Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
(v) Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
(vi) Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
(vii) Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas

de monitoreo y control, entre otras.
(viii) Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prioridad	¿A quien se le	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto después	Control y monitoreo por parte del Centro Tecnológico del Mobiliario (CTM)	
											Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Selección	Regulatorio	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquel que no cumpla con la totalidad de los requisitos	Suscribir un contrato con una persona natural o jurídica No idónea para ejecutar el contrato.	Medio	Contratante	Contar con personal calificado que realice minuciosamente las evaluaciones económicas, jurídicas y técnicas	Bajo	Realizar una buena revisión y evaluación de los requisitos solicitados en la invitación pública	En el momento de evaluación del proceso.
2	General	Externo	Contratación	Regulatorio	La no firma del contrato por parte del proponente.	Atraso en los objetivos trazados y calendario establecido por la Entidad para ejecución del proceso	Medio	Contratista	Elaboración de Cronograma de actividades	Bajo	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades	En la etapa pre contractual
3	General	Externo	Ejecución	Operacion	Incumplimiento del objeto del contrato,	No ejecución del Contrato acorde con las	Alto	Contratist	Realizar una descripción clara y alcanzable	Medio	Realizar estudios y análisis que brinden un	En la etapa pre contractu

					objetivos o condiciones pactadas en el mismo	especificaciones solicitadas.			del bien o servicio solicitado		buen nivel de información sobre las especificaciones de los objetos contractuales alcanzables	
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de disponibilidad de los equipos para la ejecución del contrato.	Falta de los equipos para la ejecución del contrato.	Alto	Contratista	Exigir en la etapa Contractual Póliza de cumplimiento y calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos a entregar	Medio	Revisión y aprobación de las pólizas	En el momento de legalización del contrato-etapa Contractual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Escasez de cualquier tipo de material para la ejecución del contrato.	Mantenimiento mal realizado, riesgo de accidente por la falta o no colocación de insumos fundamentales o significativos para la ejecución del contrato.	Alto	Contratista	Exigir en la etapa Contractual Póliza de cumplimiento y calidad del servicio	Medio	Revisión y aprobación de las pólizas	En el momento de legalización del contrato-etapa Contractual
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de accidentalidad por deficiente seguridad industrial y dotación de los operarios y/o trabajadores durante la	Afectan al contratista en la ejecución de las actividades, por el desconocimiento o incumplimiento de las normas de salud en el	Alto	Contratista	Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Exigir en la etapa Contractual Póliza de responsabilid	Medio	Verificar en los documentos del oferente el cumplimiento de estas normas	En la invitación y en el momento de legalización del contrato-etapa Contractual

					ejecución del contrato.	trabajo			ad civil extracontractual			
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Mora e incumplimiento en la obligaciones asumidas por el contratista	El no cumplimiento de los objetivos perseguidos por la entidad	Alto	Contratista	exigir póliza de cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, calidad y pago de salarios y prestaciones sociales	Medio	Revisión y aprobación de las pólizas	Etapa Contractual
8	General	Interno	Ejecución	Financieros	Mora o incumplimiento en los pagos por parte de la Entidad Contratante en caso que haya lugar a ello	Quejas de orden reputacional	Alto	Contratante	Declarar la supervisión del contrato en la etapa contractual, describir clara y concretamente las condiciones de pago desde el inicio del proceso	Bajo	En compromiso con el contratante, velar por el cumplimiento de las condiciones fijadas para la ejecución del contrato	Durante toda la ejecución del contrato
9	General	Externo	Ejecución	Reputacional	Terminación anticipada del Contrato con el Proveedor.	Riesgo de no cubrir todas las necesidades de la Entidad.	Medio	Contratista	Exigir Garantía de Cumplimiento, de tal forma que sea deber del proveedor cumplir con los lineamientos del contrato que una terminación anticipada	Bajo	Seguimiento a la operación y cumplimiento de las obligaciones de las partes.	En toda la ejecución del contrato

									del mismo			
10	General	Externo	Ejecución	Reputacional	Personal inexperto en la prestación del servicio	Instalación y puesta en marcha defectuosa de los equipos y bienes o que cause daños en los bienes objeto de la contratación o daños en los bienes, equipos o infraestructura de la Entidad o de terceros.	Medio	Contratista	Exigir Garantía de Cumplimiento, calidad, correcto funcionamiento de los bienes y responsabilidad civil extracontractual	Bajo	Seguimiento a la operación y cumplimiento de las obligaciones de las partes. Revisión y aprobación de las pólizas	En toda la ejecución del contrato
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daño a la vida o la salud ocasionado a terceros provenientes del consumo de los alimentos suministrados en estado de adulteración, alterado, contaminado, acuoso, falsificado	No ejecución del Contrato acorde con las especificaciones solicitadas.	Alto	Contratista	Exigir garantías de cumplimiento, calidad del bien o servicio suministrado y garantía de responsabilidad civil extracontractual.	Alto	Seguimiento a la operación y cumplimiento de las obligaciones de las partes.	Durante toda la ejecución del contrato

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de los riesgos previsibles aquí señalados.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES TANTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN COMO DEL CONTRATO:

El SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario, una vez analizadas las condiciones generales para la ejecución del contrato producto de este procedimiento de selección determinó que el

Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la Entidad, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y s.s., del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

8.1. **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con el SENA. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales del bien o servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

8.2. **Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiencia calidad del servicio prestado.

8.3. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

8.4. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

8.5. **Cubrimiento de responsabilidad civil extracontractual:** Por un valor equivalente a Doscientos (200) SMMLV, con una vigencia por plazo total de ejecución del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

Esta póliza deberá cumplir con todas las especificaciones señaladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías deberán constituirse dentro los dos (2) días hábiles siguientes, al perfeccionamiento del contrato. En caso de prórroga la oferta, el CONTRATISTA deberá a su

vez prorrogar la vigencia de la garantía. El CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, El CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la firma del acta.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El Centro Tecnológico del Mobiliario, establece como valor estimado del presente proceso de contratación la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M.L.($ 39.999.516),** que se entenderá como el presupuesto oficial, VALOR QUE SERA CANCELADO A la entidad durante la ejecución del contrato, estimando un valor mensual de canon de arrendamiento de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS** (**$3.333.293)**, VALOR QUE INCLUYE EL PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS (luz, agua, gas). El presente proceso no requiere disponibilidad ya que el contratista será quien cancele el valor de arrendamiento.

HISTORICO:

PROYECCION DE ARRENDAMIENTO A 2022, CON EL IPC	2019	2020	2021	2022
	3,18%	3,80%	1,61%	5,62%
2.900.000	2.992.220	3.105.924	3.155.930	3.333.293

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES.

El presente proceso no genera erogación presupuestal alguna, por tanto, no se genera certificado de disponibilidad presupuestal.

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015 subsección 5, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en estos estudios previos y las adendas. Por lo anterior teniendo en

cuenta que el presupuesto oficial destinado para la compra del presenteproceso contractual no supera el 10% de la menor cuantía y que conforme al artículo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007 “la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto”, se tramitará con la regla prevista en dicha norma y en el decreto 1082 de 2015 sobre mínima cuantía.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento	
Otro:	N/A

14. Plazo de Ejecución del contrato:

Contados a partir de:	El plazo de ejecución del contrato es de un (1) año, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, como son: **1)** Aprobación de las pólizas de garantía exigidas y 2**)** Diligenciamiento del Acta de Inicio.

Las partes de común acuerdo podrán pactar la prórroga del presente contrato.

15. Lugar de ejecución del contrato:

El contrato se ejecutará en:	Instalaciones del Centro Tecnológico del Mobiliario -Itagüí Calatrava, complejo Sur Regional Antioquia – ubicado en la Calle 63 Nro. 58 B – 03, barrio Calatrava – Itagüí, Antioquia

16. Presupuesto Oficial del Proceso de Selección

Este contrato no genera erogación presupuestal para el Centro Tecnológico del Mobiliario. El valor final del contrato será el de la oferta económica que resulte seleccionada, previo cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

17. Valor

El valor final del contrato será el de la oferta económica que resulte seleccionada, previo cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

18. Forma de Pago

El presente contrato de arrendamiento de las instalaciones para el funcionamiento de la cafetería por parte del arrendatario y a favor del SENA Centro Tecnológico del Mobiliario se pagará de la siguiente manera:

1. El Cien por ciento (100%) del valor total mensual del canon de arrendamiento en **dinero** consignado a la cuenta bancaria recaudadora definida por la entidad, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de manera anticipada
2. El arrendatario pagará al SENA, interés moratorio a la máxima tasa permitida por la Ley, de conformidad con la certificación vigente expedida por la superintendencia bancaria, por el no cumplimiento de lo establecido en el presente proceso de contratación.

19. ANALISIS DEL SECTOR

(***Ver Anexo: A: Análisis del Sector****, adjunto al proceso*)

- El canon de arrendamiento a ofertar para la vigencia 2022, en la convocatoria se estima en un rango de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS** (**$3.333.293).**

- **La propuestas por debajo de este monto no se tendrán en cuenta.**

20. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir y entregar todos los elementos requeridos por el Sena.

21. 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 ordenador del gasto a través de la Plataforma SECOP II designará como supervisora a la funcionaria Sandra Patricia Ospina Rivera para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-002 de noviembre de 2020.	

22. FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante comunicación de aceptación de la oferta, a la propuesta con el mayor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La comunicación contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

23. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Centro Tecnológico del Mobiliario previo estudio de las ofertas recibidas en atención a la Invitación Pública, suscribirá contrato con la empresa o persona natural que cumpliendo los requerimientos técnicos y legales haya ofertado el mayor valor ofertado. El estudio de las propuestas se hará en el siguiente orden:

- El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más alto de canon mensual ofrecido y luego el segundo más alto, así sucesivamente, siempreque se encuentre en condiciones de mercado.
- Establecido ese orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad y luego los requisitos habilitantes para el oferente que tenga el precio más alto.
- En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo mayor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes.
- En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos de calidad o habilitantes exigidos, se verificara con el oferente que haya presentado el tercer (3°) mayor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes y así hasta obtener un oferente habilitado.

- Si solo se presenta una oferta esta se aceptará siempre y cuando cumpla con los requisitoshabilitantes contenidos en la invitación pública.
- En caso de empate la Entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre losempatados, según el orden de entrega de estas.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° delartículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta de **mayor precio**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la necesidad es dar en arrendamiento un espacio ubicado en el Centro Tecnológico del Mobiliario Regional Antioquia para el funcionamiento y la prestación del servicio de cafetería y atendiendo a la modalidad de contratación que aplica para el efecto, el criterio para seleccionar al contratista corresponder al **mayor valor del canon mensual ofertado.**

- Teniendo en cuenta lo anterior se establece que el valor del canon de arrendamiento, Conforme al estudio del sector y de mercado se fija en **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($3.333.293).**

  - Sin embargo, en aras de establecer las reglas del presente proceso de selección se indica que el ofrecimiento del canon por parte de los oferentes se debe realizar a partir del valor anteriormente indicado

24. REQUISITOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

El Centro Tecnológico del Mobiliario, previo estudio de las ofertas recibidas en atención a la Invitación Pública, suscribirá contrato con la empresa o persona natural que, cumpliendo los requerimientos habilitantes, técnicos y legales, haya ofertado el mayor valor.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

FACTOR	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No Cumple
Oferta económica	Cumple / No Cumple

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La Entidad, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la presente convocatoria podrán participar todas las personas naturales o jurídicas,

nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 sus Decretos Reglamentarios y demásnormas concordantes, si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b), numeral 1°,articulo 8 Ley 80).

Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el presente proceso deberán cumplir con los siguientes requisitos.

24.1. CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE/NO CUMPLE)

El SENA verificara la documentación jurídica pertinente presentada en la oferta de conformidad con lo establecido en el estudio previo, en los términos indicados dentro del proceso de conformidad con el cronograma del mismo. Esta evaluación no genera puntuación, pero sin su cumplimiento total la oferta no será tenida en cuenta para continuar el proceso de evaluación, calificación y adjudicación.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, la Entidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

24.1.1. Carta de Presentación

El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido de acuerdo con el formato de la Entidad.

El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme se indica; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito.

El proponente (Representante Legal de la persona jurídica, o la persona natural, o su apoderado, si a ello hubiere lugar), debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el FORMATO No.1. En caso de apoderado, deberá adjuntar el documento que acredita dicha capacidad.

El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme al modelo anexo al presente proceso de selección; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito.

Para las personas jurídicas, el proponente debe actuar a través de su Representante Legal o apoderado debidamente registrado en el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, para comprometerlo en la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se derive de este proceso de contratación.

NOTA: SI EL PROPONENTE NO INCLUYE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA O SI INCLUYÉNDOLA NO ESTÁ SUSCRITA POR EL PROPONENTE O POR

SU REPRESENTANTE LEGAL O VIENE INCOMPLETA Y EN LA OFERTA NO SE PUEDE EXTRAER LA INFORMACIÓN ALLÍ SOLICITADA, SE PEDIRÁ ACLARACIÓN AL PROPONENTE SIN QUE IMPLIQUE EN NINGÚN CASO MODIFICACIÓN O ADICIÓN A LA PROPUESTA.

24.1.2. Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, Medidas Correctivas RNMC

El proponente ya sea persona natural o jurídica deberá aportar los siguientes antecedentes, con expedición inferior a treinta días de la fecha de presentación de la oferta,

No estar inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610) y demás normas complementarias; para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida en la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente.

La proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas, podrá presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y el representante, podrán cumplir con este requisito.

El proponente personal natural, representante legal de las personas jurídica, podrá presentar la verificación de no encontrarse vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

El proponente personal natural, representante legal de las personas jurídica podrá presentar la verificación de no encontrarse inhabilitado por condena por delitos sexuales cometidos contra menores en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019.

El SENA se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad, salvo que acredite que tiene un cuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

24.1.3. Registro Único Tributario (RUT).

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

24.1.4. Acreditación de la Existencia y Representación Legal

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe llegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del 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 éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

24.1.5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado opersona natural.

El proponente (Representante Legal) deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en

caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

24.1.6. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Acreditación por parte del proponente individual y de todos los integrantes de Consorcios o de Uniones Temporales o cualesquier otro tipo de asociación, estar dentro del último mes anterior a la fecha de presentación de la oferta, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecidoen el artículo 50 de la Ley 789, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar este documento.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

- **Personas Jurídicas**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley (*debe estar acompañado de la Cedula de Ciudadanía del Revisor fiscal, Copia de laTarjeta Profesional y Certificado Digital expedido por la junta Central de Contadores*), o por elRepresentante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de losaportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportesa las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación desu propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último mes,contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de la seguridad social y aportes parafiscales del último mes.

- **Personas Naturales**

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del del último mes, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de los seguridad social y aportes parafiscales del último mes, en caso de no tener empleados deberá allegar certificación de aportes en las mismas condiciones en calidad de cotizante independiente y aportar de igual manera las planillas de pago.

NOTA: En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún

periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos.

Igualmente, todo proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el ministerio de la Protección Social, no podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día ante la Regional respectiva del SENA, previo al cierre del proceso.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En todo caso el SENA se reserva el derecho de practicar la revisión de las últimas cinco (5) vigencias respecto de los pagos mensuales de aportes con destino a la Entidad, tanto para personas jurídicas como para personas naturales y confrontará la información con las certificaciones de experiencia que se acrediten en las mismas vigencias.

24.1.7. Constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personasjurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos, en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria.

24.1.8. Personas Naturales

24.1.8.1. Si el contratante es persona natural deberá cumplir y con los documentos que se anuncian a continuación:

24.1.8.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento de comercio.

24.1.8.3. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección.

24.1.8.4. Fotocopia de la libreta militar – (Para hombres menores de 50 años)

24.1.8.5. Declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación

de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último mes, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de la seguridad social del último mes.

24.1.9. Libreta Militar

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años.

El representante legal de la Persona Jurídica deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar, sin embargo, no están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

24.1.10. Certificación Bancaria

Certificación Bancaria Vigente, con expedición inferior a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la oferta en donde conste el número de cuenta del proponente para realizar el Registro en el Aplicativo Presupuestal de la Entidad.

24.1.11. Formatos: El proponente deberá diligenciar los siguientes formatos de contenido jurídico:

Formato No.1. - Carta de Presentación de la Oferta
Formato No. 2 - Oferta Económica.
Formato No.3 -Formato Certificación Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral Parafiscales De Persona Jurídica
Formato No. 4 - Certificación Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de Persona Natural.
Formato No. 5 - Cumplimiento del Contrato de Aprendizaje.
Formato No. 6 - Certificado de Inhabilidades, Incompatibilidades y Consultas
Formato No. 7 - Certificado Declaración de Multas y Sanciones o declaratoria de incumplimiento y caducidad.
Formato No.8 - Compromiso Anticorrupción
Formato No.9 - Declaración de Origen de Bienes y Fondos
Formato No.10 - Pacto de Transparencia
Formato No.11 - Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
Formato No.12 - Compromiso Unión Temporal (Si a ello hay lugar)
Formato No.13 - Compromiso Consorcial (Si a ello hay lugar)
Formato No.14 - Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo
Formato No.15 - Cumplimiento Especificaciones Técnicas

24.2. CAPACIDAD TECNICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante mínimo un (1) contrato o máximo tres (3) celebrado y ejecutado con entidad pública o privada, cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios de cafetería. La experiencia puede ser acreditada como personal natural o jurídica

La sumatoria del valor del canon de arrendamiento del contrato (s) acreditado (s) deberá ser igual o superior a la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($3.333.293)**

24.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

La valoración de cumplimiento contrato en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total del mismo en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en el mismo.

El contratista podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

a) Nombre y NIT de la empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
d) Número del contrato
e) Objeto del contrato
f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o
g) Plazo
h) Valor total del contrato
i) Cargo y firma de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente que pretenda acreditar la experiencia con una entidad pública o privada, deberá anexar el contrato, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, o presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

24.4. CALCULO DEL VALOR EJECUTADO:

SI se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el Valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de iniciación del respectivo contrato. Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o la prestación de servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

24.5. No se Aceptarán:

1. Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
2. Auto certificaciones, entendidas como:
   - Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
   - Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
   - Subcontratos

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de la misma el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

24.6. Especificaciones y condiciones técnicas requeridas:

El proponente deberá aportar certificación declarando que durante la ejecución del contrato se cumplirá con cada una de las exigencias establecidas en el ítem 4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**, del estudio previo.

24.7. Requisitos técnicos de seguridad y salud en el trabajo. (*Estos requisitos se deberán acreditar una vez adjudicado el contrato*).

24.7.1. Seguridad y Salud en el Trabajo:

24.7.1.1.1. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos

24.7.1.1.2. Certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes:

- Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos.

24.7.1.1.3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019

24.7.2. Protocolos de bioseguridad:

24.7.2.1.1. Protocolos de bioseguridad específicos para la sede o lugar donde se desarrolle la obrade acuerdo a la Resolución 777 de 2021 o la que haga sus veces.

Nota: Este requerimiento será solicitado hasta que el gobierno nacional determine queya no se requieren protocolos de bioseguridad para el cumplimiento de labores

24.7.3. Requisitos de inocuidad alimentaria

Con el fin de dar cumplimiento en lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Salud y Protección Social, entre otras para prevenir la diseminación de enfermedades por alimentos al interior de la entidad, preservar el medio ambiente y contribuir con la calidad nutricional se hace necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos.

1. El proveedor del Servicio de cafetería debe entregar un documento en el cual se compromete a dotar y ubicar un equipo portátil de extintor de incendios clase A, B y C, para extinguir conatos producidos por sólidos, líquidos inflamables y grasas no orgánicas y por material eléctrico. **(Este requisito se deberá acreditar con la presentación de la propuesta).**

2. El proveedor de servicios de cafetería debe entregar un documento en el cual se compromete a ubicar un botiquín dotado con al menos los elementos relacionados a continuación:

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Paquete de gasas limpias	Paquete x 20	1
Baja lenguas x 20	Paquete x 20	1
Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
Apósitos para ojos	Unidad	1
Tijera de trauma	Unidad	1
Linterna con baterías	Unidad	1
Esparadrapo de tela rollo de 4"	Unidad	1
Guantes para examinar (no látex)	Caja x 100	1
Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
Solución salina	Unidad de 500cc	1

Así mismo el botiquín debe estar rotulado con una lista que debe estar actualizada en su contenido (Nombre completo, Cantidad, Fecha de adquisición y fecha de vencimiento). **(Este requisito se deberá acreditar con la presentación de la propuesta).**

3. El proveedor de servicios de cafetería debe presentar el **plan de capacitación** anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo a lo establecido en la resolución 2674 del 2013.

(Este requisito se deberá acreditar una vez adjudicado el contrato).

4. El proveedor de servicios de cafetería debe entregar el plan de saneamiento el cual debe contener:

1. Programa de limpieza y desinfección
2. Programa de manejo integrado de residuos sólidos y líquidos
3. Programa control integral de plagas
4. Programa de abastecimiento o suministro de agua potable

(Este requisito se deberá acreditar una vez adjudicado el contrato).

5. El proveedor del servicio de cafetería deberá presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. El contratista tendrá 3 meses para la entrega del concepto.

El plazo definido anteriormente rige a partir de la suscripción del contrato.

(Este requisito se deberá acreditar una vez adjudicado el contrato).

6. El proveedor de servicios de cafetería debe entregar el **certificado de aptitud médica** del personal manipulador de alimentos luego de la realización de un examen físico general con énfasis (osteomuscular, piel, sistema digestivo y respiratorio, KOH de uñas, coprológico y frotis faríngeo) el cual indique que la persona es apta para manipular alimentos. **(Este requisito se**

deberá acreditar una vez adjudicado el contrato).

7. El proveedor de servicios de cafetería debe entregar **certificación de capacitación** del personal manipulador de alimentos en:

5. Educación Sanitaria
6. Buenas prácticas de manufactura BPM
7. Practicas higiénicas en manipulación de alimentos

(Este requisito se deberá acreditar una vez adjudicado el contrato).

8. El proveedor de servicios de cafetería debe presentar **formato** donde se evidencia la **revisión diaria** del recurso humano ofrecido (preparación y distribución del alimento, debe ser en completo estado de aseo e higiene y estar uniformado con:

- Gorro
- Tapabocas
- Delantal de color claro
- Zapato cerrado de color claro y antideslizante
- Guantes cuando se requiera

(Este requisito se deberá acreditar una vez adjudicado el contrato).

24.8. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES.

El proveedor del servicio deberá 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 (Etapa Contractual).

Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. (Etapa Contractual).

Implementar estrategias que permitan prevenir la pérdida y desperdicio de alimentos y en caso de generarlos informar si se entregan a organizaciones sin ánimo de lucro o a refugios de animales en situación de abandono o su manejo como compostaje (Etapa Contractual).

25. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES (N/A)

26. ACUERDOS COMERCIALES:

De acuerdo a lo señalado en el art. 20 de la Ley 80 de 1993 y al Artículo 2.2.1.2.4.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos.

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo lassiguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el AcuerdoComercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial delProceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable,el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisisadicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial delProceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDO COMERCIAL	**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALORDEL ACUERDOCOMERCIAL**	**EXCEPCION APLICABLE ALPROCESO DE SELECCIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR ELACUERDO COMERCIAL**
Canadá	SI	NO		NO
Chile	SI	NO		NO
Estados Unidos	SI	NO		NO
El Salvador	NO			NO
Guatemala	NO			NO
Honduras	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO
Suiza	SI	NO		NO
México	NO			NO

Unión Europea	SI	NO		NO

Según lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, señala que las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

27. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de laEntidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X

Si sí se requiere determine la 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:**		**NO:**	X

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

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso deberá velar por el cumplimiento de las normas ambientales en general desde la etapa contractual y hasta la liquidación del contrato responderpor la normatividad ambiental como salud ocupacional e Industrial, de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Verificación Criterios de Contratación del SENA - GCCON-AN-001 versión 2.

29. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

30. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

31. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales se fija como domicilio el Municipio de Itagüí - Antioquia.

32. ANEXOS

- Anexo A: Análisis del Sector- Análisis de Mercado
- Anexo C: Inventario de los elementos de menaje y equipos que serán entregados al contratista

ELKIN DARIO TOBÓN TAMAYO
Subdirector Centro Tecnológico del Mobiliario

Vo.Bo. Sandra Patricia Ospina Rivera
Coordinador Administrativa Complejo Sur _____

Revisó: John Jaime Agudelo Ramírez _____
Abogado Gestión Jurídica CTM

Vo.Bo. Liliana Llaned Barrera _____
Tesorera CTM

Vo.Bo. Yury Alejandra Gómez Sarrazola _____
Apoyo SST CTM

Vo.Bo. Jennyfer Triana Mejía _____
Apoyo Ambiental CTM