PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	28 de junio de 2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Centro de Gestión Administrativa y Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
ORDENADOR DEL GASTO:	Tatiana Lenke Matallana Roa, Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa
OBJETO:	Entregar a título de arrendamiento con condiciones especiales, el espacio y equipos que conforman el restaurante del Centro de Gestión Administrativa de Sena - Regional Distrito Capital, ubicado en la Avenida Caracas No. 13-88 – Tercer piso.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	Que el Servicio Nacional de Aprendizaje - 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 de conformidad con lo preceptuado en la Ley 119 de 1994. Por lo tanto, la Formación Profesional Integral debe contar con una estructura normativa y un plan general de bienestar que propicien la promoción y ejecución de acciones tendientes a la creación de ambientes educativos que faciliten el desarrollo del potencial individual y colectivo de los alumnos. Por su parte, el Decreto 249 de 2004 por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, a promoción y el desarrollo del empresario, 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 numeral 28 y 30 del Art. 27 del Decreto 249 de 2004, definen como función de las subdirecciones de los Centros de formación profesional, lo siguiente (..) "28. Administrar y ejecutar los procesos de la contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro (…) (..) 30. Organizar los servicios de fotocopiado, archivo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles que necesite el Centro de Formación (…)" Es pertinente agregar que la Resolución No. 770 de 2001, parcialmente vigente, en sus artículos 35, 36 y 37 señala: "(…) ARTICULO 35. Delegar en los directores regionales, y jefes de centros

	(subdirectores de centro) la función de administrar los bienes de la Entidad, ubicados en el área de su jurisdicción atendiendo un todo a las normas administrativas y fiscales vigentes sobre la materia. ARTICULO 36. Delegar en los … jefes de Centros (subdirectores de Centro), la función de autorizar … el uso temporal de sitios (kioscos, casetas, locales, etc.), ubicados en las instalaciones del SENA, dispuestos para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles, y servicios de fotocopiado a los alumnos y servidores publicados del SENA. ARTICULO 37. En las Regionales, … y Centros, se organizará un comité de cafetería y servicios, encargado de velar por el funcionamiento, óptima calidad del servicio y fijación de precios, así como de emitir concepto en cuanto a solicitudes de las respectivas autorizaciones, Sanciones a imponer a las personas autorizadas, revocación de las autorizaciones expedidas y en fin todos los casos que requieran de su intervención. PARÁGRAFO- Corresponde a los subdirectores Administrativos y Financieros de la regionales, a los directores Seccionales y a los jefes de los Centros (subdirectores de Centro), según el caso, determinar la organización del respectivo comité. Previendo su integración, funcionamiento y atribuciones, así como el valor a cobrar por la autorización de su uso (…)". (paréntesis aclaratorio fuera de texto) Que, de acuerdo con estas normas, compete por delegación a los directores regionales y subdirectores de centros (antes jefes de centro) la función de administrar los bienes de la entidad, ubicados en el área de su jurisdicción, atendiendo en un todo a las normas administrativas y fiscales vigente y lo referente a la organización, integración, funcionamiento del comité de cafetería del Centro de Formación. De lo anterior se desprende que es competencia de los directores regionales y de los subdirectores de Centro de formación Profesional de del SENA, determinar la viabilidad de las solicitudes de préstamo o arrendamiento de las sedes de su jurisdicción. Que el Centro de Gestión Administrativa en el tercer piso tiene un espacio de 345.2 m^2 el cual está destinado como restaurante y también tiene los equipos para su respectivo funcionamiento.
Análisis de conveniencia	Que el Centro de Gestión Administrativa, tiene actualmente una población flotante de aproximadamente 8317 personas en el Edificio del Centro de formación, la cual requiere un espacio para la compra y/o consumo de alimentos o snacks. Por lo expuesto y dado que es responsabilidad de la entidad velar por el cumplimiento de la misión institucional y de la normatividad vigente en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como el bienestar de la comunidad educativa el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital del SENA, cuenta con un espacio para cafetería y Restaurante, por lo anterior, es necesario entregar dicho espacio de arredramiento para su uso y goce, que sea administrado por personas con experiencia en el área de comercialización de alimentos y el cual se ve obligado a desarrollar allí actividades de cafetería y restaurante, es decir la venta de productos de cafetería y restaurante a los aprendices, empleados, trabajadores oficiales, visitantes, contratistas, entre otros y el servicio cumpla con las especificaciones de calidad y oportunidad que la entidad necesita
	Por otra parte, se hace pertinente realizar esta contratación, tomando como base que el Centro de Gestión Administrativa funciona las 24 horas del día de domingo a domingo y en sus instalaciones siempre se encuentra la comunidad educativa.

	Así mismo es conveniente indicar que es necesario realizar el proceso de contratación para entregar a título de arrendamiento con condiciones especiales, el espacio y equipos que conforman el restaurante del centro de Gestión Administrativa del Sena - Regional Distrito Capital en cada anualidad siendo así una contratación recurrente, toda vez que la entidad debe garantizar la atención personal en el restaurante y/o cafetería del Centro para la venta de los almuerzos, desayunos, comidas y/o alimentos para la comunidad educativa, cumpliendo con la normatividad vigente.
	Dado a las Especificidad del Inmueble y Equipamiento: El espacio y los equipos objeto del arrendamiento son específicos y están ubicados dentro de las instalaciones del Centro de Gestión Administrativa del Sena - Regional Distrito Capital. Esto implica que la selección de un arrendatario debe considerar las características particulares del inmueble y el equipamiento disponible, lo cual reduce las opciones viables y justifica la necesidad de una contratación directa. Así mismo es importante destacar, la continuidad del Servicio, dado que, el restaurante del Centro de Gestión Administrativa presta un servicio esencial tanto para el personal administrativo como para los estudiantes del Sena. Garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones es fundamental. La contratación directa permite una transición más rápida y eficiente, evitando tiempos muertos que podrían afectar negativamente la operación del centro. Continuando con las condiciones Especiales, mismas, condiciones especiales del arrendamiento, que pueden incluir requisitos específicos de operación, horarios, mantenimiento y adecuación de los equipos, hacen que la contratación directa sea una opción preferente. Esta modalidad facilita la negociación directa de términos que se adapten a las necesidades particulares del Centro de Gestión Administrativa del Sena. Historial y Confiabilidad del Arrendatario: En caso de que se considere un arrendatario con historial comprobado de confiabilidad y buen desempeño en la administración de restaurantes dentro de instituciones educativas o similares, la contratación directa permite asegurar que el servicio será gestionado por un operador con experiencia y compromiso comprobado, lo cual es esencial para mantener la calidad y la eficiencia del servicio. Tiempo y Costo: El proceso de licitación pública puede ser extenso y costoso. La modalidad de contratación directa permite reducir significativamente los tiempos y costos asociados a la selección del arrendatario, permitiendo que los recursos sean utilizados de manera más eficiente y que el servicio de restaurante esté operativo en el menor tiempo posible. Conclusión: La selección de la modalidad de contratación directa para el arrendamiento del restaurante del Centro de Gestión Administrativa del Sena - Regional Distrito Capital está justificada por la especificidad del inmueble y equipamiento, la necesidad de garantizar la continuidad del servicio, las condiciones especiales requeridas, la posibilidad de seleccionar un arrendatario confiable y experimentado, y la eficiencia en tiempo y costo que esta modalidad ofrece. Esta decisión

	asegura que se mantendrán los estándares de calidad y servicio necesarios para el adecuado funcionamiento del centro educativo. Es oportuno indicar que de conformidad con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, encontrando que no hay suscrito Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda que cobije la presente necesidad de contratación.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
80131502;95121503	11_9404_529_Entregar a título de arrendamiento con condiciones especiales, el espacio y equipos que conforman el restaurante del centro de Gestión Administrativa del Sena - Regional Distrito Capital, ubicado en la Avenida Caracas No. 13-88	35.000.000 COP	Gestión Administrativa Tatiana Lenke Matallana Roa	Distrito Capital de Bogotá

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	80000000	80130000	80131500	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales
2	G	95121503	95120000	95121500	95121503	Cafetería

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

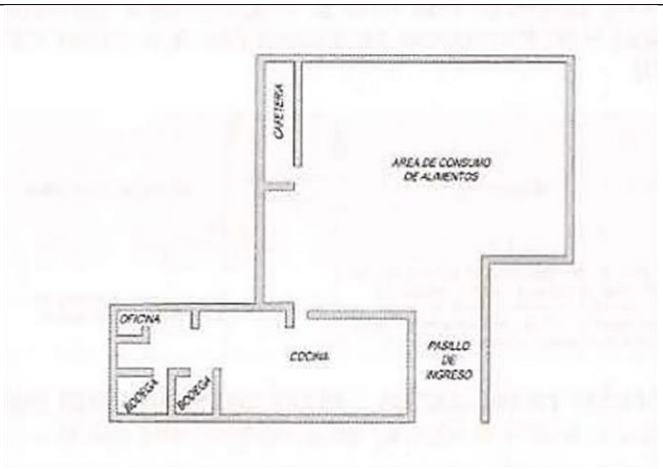
NIA

6. OBJETO

Entregar a título de arrendamiento con condiciones especiales, el espacio y equipos que conforman el restaurante en el centro de Gestión Administrativa de Sena - Regional Distrito Capital, ubicado en la Avenida Caracas No. 13-88 – Tercer piso.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El espacio a entregar en arrendamiento es el siguiente: Espacio de restaurante y cafetería ubicado en la avenida Caracas No. 13 - 80 de Bogotá – Tercer piso, con un espacio de área total de 345,2 m2, distribuidos así: Área consumo de alimentos: 232m2, Área cocina: 98,45m2, Bodega 1: 6,80m2, Bodega 2: 5,85m2 oficina: 2,10 2, zona de caja, neveras y ubicación alimentos de cafetería y paquetes: 11m2, cuenta con la infraestructura de cocina industrial debidamente instalada, el siguientes es un esquema del espacio de restaurante y cafetería:



El espacio de cafetería restaurante cuenta con el siguiente inventario, de equipos:

ELEMENTOS	CANTIDAD
BASCULA	1
BATIDORA	2
CALDERO	4
CARROS DE SERVICIOS	3
CONGELADOR	1
ESTANTE	1
GRATINADORA	1
HORNO	1
LAVAMANOS	1
LICUADORA	1
MAQUINARIA PARA COCINAR	1
MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	1
MESA	58
MODULO DE OFICINA	1
ORDENADOR DE FILAS	9
PAPELERA	2
REFRIGERADOR	1
REPISA	4
SILLA	198
TELEVISOR	2
TOTAL GENERAL	293

En el espacio arrendado se deberá prestar el servicio de restaurante, cafetería y expendio de alimentos para los aprendices, empleados, Trabajadores oficiales, visitantes y contratistas, del Centro de Gestión Administrativa del Sena Regional Distrito Capital. En aras de garantizar la calidad de los alimentos y productos alimenticios, el Centro de Gestión de Administrativa a través del comité de cafetería establece los valores máximos para almuerzos, alimentos en paquete y bebidas, alimentos calientes y preparados. Los precios de venta serán permanentes para la vigencia 2024 y no podrán ser modificados, salvo de presentarse hechos externos que alteren la ejecución correcta del contrato, como variaciones del mercado generados por fuerza mayo, o caso fortuito. En todo caso la modificación deberá ser autorizada previamente por el comité de cafetería del Centro y el supervisor del contrato. Así

Bebidas no alcohólicas frías, Productos de cafetería (paquetes, panadería, pastelería, etc.). La lista de precios de estos productos deberá ser publicada y firmada por el Subdirector del Centro y de requerirse modificaciones serán tratadas y definidas en Comité de Cafetería.

El servicio se prestará por el oferente de domingo a domingo, en los siguientes horarios

DIAS	HORARIOS CAFETERIA
LUNES	De 6.00 am a 10:00 pm
MARTES A JUEVES	Las 24 horas
VIERNES	De 6.00 am a 10:00 pm
SABADO, DOMINGO Y FESTIVOS	De 7:00 am a 5:00 pm

La distribución de la alimentación se realiza por el sistema de auto servicio y los empleados del contratista deben efectuar la recolección de la vajilla, organizar las mesas y sillas de forma continua.

Para la puesta en marcha del restaurante y cafetería, el contratista deberá adecuar el mobiliario entregado y el propio y tener el menaje indispensable para la prestación del servicio.

Las instalaciones donde se desarrollará el servicio de restaurante y cafetería cuentan con un contador independiente para el GAS NATURAL, de tal manera que el arrendatario deberá cancelar directamente en la entidad bancaria respectiva el recibo, según las normas y calenda o vigentes de la empresa que realiza el suministro de gas. Los servicios públicos de agua y energía serán asumidos por el Centro de Gestión Administrativa.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar son las siguientes:

1. El oferente debe contar con el Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para expendios y/o preparación de alimentos vigente
2. El oferente debe dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y protección Social, especialmente los descritos en los capítulos del Título II de la misma.
3. El personal que prepara los alimentos y los transporta debe contar con certificado de curso o capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que prepara los alimentos.
4. El oferente debe contar con un plan de capacitación anual continuo y permanente 1 O horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos de acuerdo a lo establecido en la resolución 2674 del 2013.
5. El oferente debe contar con un Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
6. El oferente debe tener registro de inscripción ante la SDA (Secretaría Distrital de Ambiente) - Certificados de aprovechamiento de aceite de cocina o contar con el proveedor para realizar esta actividad, previamente avalado por la autoridad correspondiente.

7. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos.
8. Los rótulos o etiquetas de los alimentos procesados deben contar-con Autorización Sanitaria (Registro, Permiso o Notificación sanitaria) emitida por el Invima.
9. El oferente debe tener certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos aplicables - Dec. 107212015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

1. Alimentos y productos y necesidad nutricional

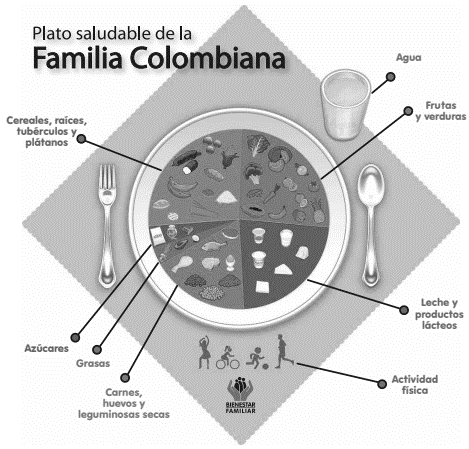
a. Desayunos: El proponente, en su propuesta deberá ofrecer como mínimo diez (10) opciones de menús para desayuno.

b. Almuerzos: El oferente, en su propuesta, deberá ofrecer veintiún (21) opciones de menús parael "Almuerzo del día" *y* Quince (15) para 'Almuerzo especial".

Las opciones de menús deben estar avalados por un profesional en nutrición o ingeniero (a) de alimentos, *y* quien deberá de aportar copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta *y/o* matricula profesional vigente, inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) y con la resolución de autorización del ejercicio profesional expedida por la Secretaría de Salud respectiva. En todo caso, el contratista ofertara sus menús bajo los siguientes parámetros establecidos por el Aporte Dietético Recomendado (ROA• Recommended Oietary, Allowance), los menús deben contener las siguientes especificaciones:

- El suministro de alimentos deberá brindarse basados en las guías alimentarias para la población colombiana mayor de dos años ICBF segunda edición (octubre 2020)
- Las opciones de menú deben estar compuesto por alimentos frescos y variados como lo indica el Plato saludable de la Familia Colombiana *y* que reúna los alimentos en 6 grupos, como se muestra en la siguiente Tabla: Tabla Definición de grupos y subgrupos de alimentos

1 Consuma alimentos frescos y variados como lo indica el Plato saludable de la familia colombiana



- Se deberá contemplar mínimo dos (2) opciones de proteína cárnica diaria en cada Menú.
- Cada opción de menú deberá presentar una tabla de aporte nutricional diaria de los menús presentados indicando kilocalorías por porción

Variedad del Menú y Calidad Sensorial del Servicio
a) Variedad en cuanto a preparación con los grupos de alimentos.
b) Variedad en métodos de cocción: al vapor, al horno, frituras.
c) Suministro de alimentos teniendo en cuenta peso bruto y peso neto a servir. (No se pueden repetir las preparaciones en una misma semana)
d) Variedad en las características organolépticas de las preparaciones.

2. Otros productos:

El proponente deberá ofrecer productos de cafetería de cada una de las siguientes categorías:
Bebidas no alcohólicas calientes
Bebidas no alcohólicas frías
Productos de cafetería (paquetes, panadería, pastelería, etc. (...)
Anexo a la propuesta técnica, el proponente deberá realizar la oferta de mínimo los siguientes alimentos incluyendo sus precios ofertados, es de aclarar que se establecen unos valores máximos establecidos por el Comité de Cafetería del Centro de Gestión Administrativa, a través del estudio de mercados los cuales fueron tomados con base en un comparativo del mercado del sector, por lo anterior la oferta del proponente no puede superar estos valores.

2.1. Alimentos en paquete y bebidas

NOMBRE DEL PRODUCTO I DENOMINACIÓN	PESO	VALOR MÁXIMO 2023	VALOR MÁXIMO 2024 (Actualizado)
MANI	50G	1,400.00	1,529.92
MANI CON PASAS	50G	1,517.00	1,657.65
CRISPETA SABOR CARAMELO	170G	3,600.00	3,934.08
CRISPETA SABOR QUESO	135G	3,500.00	3,825.80
CRISPETA SABOR MANTEQUILLA	25G	3,500.00	3,825.80
GALLETA CEREAL INTEGRAL Y MIEL	30G	817.00	893.84
GALLETACEREAL INTEGRAL Y AJONJOLI	27G	750.00	819.60
GALLETAS DE SODA	22G	683.00	746.40
GALLETA MIEL	27G	800.00	874.24
BARRA MULTICEREAL	28.5G	1,483.00	1,620.45
GALLETA INTEGRAL	26G	833.00	910.21
GALLETA SALADA A BASE DE TRIGO	26G	833.00	910.21
GALLETA SABOR A QUESO	26G	833.00	910.21
GALLETA SABOR A MANTEQUILLA	26G	833.00	910.21
GALLETA TIPOWAFE-R	22G	517.00	565.98
GALLETA REDONDA DIFERENTES SABORES TIPO SANDWICH	22G	667.00	729.89
BROWNIEAREOUIPE ARTESANAL	100G	3,300.00	3,606.24
PONQUE DE CHOCOLATE	70G	155.00	169.38
PONQUE DEDIFERENTES SABORES	60G	1,450.00	1,584.56

PLATANO MADURO	43G	1,600.00	1,748.48
PLATANO VERDE	43G	1,600.00	1,748.48
ROSQUITAS	22G	1,500.00	1,639.20
CHICHARRONES	15G	1,950.00	2,131.56
CEREAL DEMAIZ	28G	1,967.00	2,150.38
PAPAS NATURALES	30G	1,567.00	1,712.39
PAPAS SABOR A POLLO	30G	1,833.00	2,003.88
PAPAS BBQ	30G	1,533.00	1,675.26
PAPAS DE LIMON	30G	1,583.00	1,730.98
PAPA FRITA ONDULADA	42G	1,667.00	1,821.25
MIX, PAPA FRITA, TAJADITAS, CHICHARRON	45G	1,933.00	2,113.79
TROZOS DEHARINA DE TRIGO CON SABOR A POLLO	32G	875.00	956.90
PLATANO VERDE	40G	1,650.00	1,803.32
1BEBIDA DE MALTA	330cm3	1,933.00	2,113.79
BEBIDA DE MALTA	200cm3	1,250.00	1,366.00
TEA	400mi	2,350.00	2,568.68
BEBIDA HIDRATANTE SABORIZADA	400mi	2,000.00	2,185.60
JUGONECTAR	335ML	2,417.00	2,641.20
GASEOSA GRANDE	500mi	1,900.00	2,076.32
GASEOSA PEQUEÑA	250mi	817.00	893.84
BOTELLADEAGUA	600cc	1,483.00	1,620.45
JUGO DEBOTELLA GRANDE	500ml	1,810.00	1,977.87
JUGO CAJA	200ml	1,533.00	1,675.26

2.2. Alimentos calientes y preparados

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)

Valores máximos aprobados por el comité de cafetería del Centro de Gestión Administrativa

DENOMINACIÓN	VALOR MAXIMO 2023	VALOR MAXIMO 2024
ALMUERZO	$10.000	$12.000

3. Del personal ofrecido Para el servicio el contratista debe contar con un administrador, y el personal requerido para una excelente prestación del servicio y con la asesoría de un nutricionista o ingeniero de alimentos encargado que los menús cumplan con lo establecido en la oferta presentada y aprobada por el SENA; en todo caso deberá de prestar su servicio con el siguiente personal como mínimo:

a. El contratista debe contar con el número de empleados necesarios para la prestación del servicio, los cuales corresponden a un (1) Administrador con mínimo dos (2) años de experiencia en el ramo, un (1) chef o cocinero con mínimo tres (3) años de experiencia en el ramo, dos (2) meseros con mínimo dos (2) años de experiencia en el ramo, un (1) cajero con mínimo dos (2) años de experiencia en el ramo, el cajero no podrá servir o entregar directamente ningún tipo de comida.

b. El contratista contara con un profesional en nutrición con tarjeta profesional, con el fin de apoyar en el servicio de alimentación la realización de las siguientes actividades:

- Elaborar, consensuar y controlar la planificación periódica de menús y dietas especiales.
- Planificar y valorar la composición nutricional y las características organolépticas de los productos alimentarios. Asesorar y verificar el adecuado etiquetado nutricional de los productos alimentarios. Planear y desarrollar el proceso de promoción en estilos de vida saludable.

4. ANALISIS DEL SECTOR

Anexe el análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($38,833,918.32**), incluido tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

NOTA: EL VALOR DEL CONTRATO SE INCREMENTARÁ A PARTIR DEL MES 13 DE ACUERDO CON EL IPC DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL

6. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para la presente contratación es de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($38,833,918.32**), A efectos de estimar el valor del presente proceso de selección, el Grupo de apoyo Administrativo intercentros Centro de Gestión Administrativa y Centro de formación en Actividad Física y Cultura, junto con el comité de cafetería del Centro adelantaron un estudio de mercados, en donde se estimó que el valor para "Entregar a título de arrendamiento con condiciones especiales, el espacio y equipos que conforman el restaurante del centro de Gestión Administrativa del Sena • Regional Distrito Capital, ubicado en la Avenida Caracas No. 13-88 – Tercer Piso" es de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($38,833,918.32**), con un canon de arrendamiento mensual de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS ($1,618,079.93) M/CTE** tal como se evidencia en el numeral 4 del documento anexo ANALISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

6.1. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	NIA		
Funcionamiento	NIA		

Nro. d CDP Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha d vencimiento de CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo d Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**
NIA	NIA	NIA	NIA	NIA	NIA	NIA	NIA

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente de contratación corresponde a entregar a título de arrendamiento con condiciones especiales, el espacio y equipos que conforman el restaurante y cafetería del centro de Gestión Administrativa del Sena – Regional Distrito Capital, ubicado en la Avenida Caracas No. 13-88 - Tercer piso, la modalidad de selección conforme al artículo 2, numeral 4, literal i) de la ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 será el de CONTRATACIÓN DIRECTA, para entregar en arriendo el espacio disponible para la cafetería. El artículo en mención, al respecto dispone:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.11: Arrendamiento de bienes inmuebles: Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa…" (Subrayado fuera de texto)

Así mismo es oportuno resaltar lo manifestado por la Sección Tercera de la Sala de lo contencioso administrativo del Consejo de Estado, de fecha 30 de abril de 2012, dentro del expediente con radicación No.25002326000199500704 01 quien en su aparte señaló:

" (…) Los bienes fiscales o patrimoniales, son aquellos que pertenecen a sujetos de derecho público de cualquier naturaleza u orden, y que, por lo general, están destinados al cumplimiento de las funciones públicas o servicios públicos, tales como los terrenos, edificios, fincas, granjas, equipos, enseres, acciones rentas, y bienes de presupuesto, etc., es decir afectos al desarrollo de su misión y utilizados para sus actividades o pueden constituir una reserva patrimonial para fines de utilidad común. Su dominio

corresponde a la República, pero su uso no pertenece generalmente a los habitantes, de manera que el Estado los posee y los administran forma similar a como lo hacen los particulares con los bienes su propiedad. (…).

Por tanto, en esta providencia se deja claro que los bienes que pueden ser susceptibles de arrendamiento son únicamente los bienes fiscales, calidad que ostentan los debatidos en el presente proceso de contratación. Por estas razones y con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Del Decreto 1082 de julio de 2015, es pertinente adelantar el proceso de contratación directa. (…) Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. (…) Así mismo La Ley 80 de 1993, en su artículo 12, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispuso: "Artículo 12.- De la Delegación para Contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones…..en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. Parágrafo Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso". A su vez, el Decreto Ley 2150 de 1995, en el artículo 37, establece que los Jefes y los Representantes Legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o para la celebración de contratos sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directivo, ejecutivo o en sus equivalentes.

Con fundamento en lo dispuesto en estas normas, el Director General del SENA expidió la Resolución 69 de 2014, por medio de la cual se dictan medidas administrativas 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, en cuyos artículos 7o y 8o señala lo siguiente:

"ARTÍCULO 7o. DE LA DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL NIVEL REGIONAL.

Delegar en el Director Regional de cada regional, la competencia para la ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los contratos que así lo requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas, independiente de la naturaleza y cuantía".

"ARTÍCULO 8o. DE LA DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

Delegar en el Subdirector de cada Centro de Formación Profesional, la competencia para la ordenación del gasto de su Centro de Formación, la realización de los procesos de selección, la celebración de contratos, la ejecución y la liquidación de aquellos que así lo requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas y misionales, independiente de la naturaleza y cuantía". (Subrayas fuera del texto original). De lo anterior se desprende que es de competencia de los directores regionales y de los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del SENA, adelantar los procesos contractuales que le correspondan dentro su jurisdicción. La Resolución No. 770 de 2001, parcialmente vigente, en sus artículos 35 y 36 señala: "ARTÍCULO 35. Delegar en los Directores Regionales…..y Jefes de Centros (Subdirectores de Centro) la función de administrar los bienes de la Entidad, ubicados en el área de su jurisdicción, atendiendo en un todo a las normas administrativas y fiscales vigentes sobre la materia". (Subrayas y paréntesis aclaratorio nuestro). "ARTÍCULO 36. Delegar en los……Jefes de Centros (Subdirectores de Centro), la función de autorizar….el uso temporal de sitios (kioscos, casetas, locales, etc.), ubicados en las instalaciones del SENA, dispuestos para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles y servicios de fotocopiado a los alumnos y servidores públicos del SENA". (Subrayas y paréntesis aclaratorio nuestro)

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación directa

9. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta
c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato
e. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
f. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con su propuesta.

g. Asumir por cuenta todos los gastos que demande la ejecución del contrato, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones
h. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
i. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
j. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía sucedida en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
k. Presentar los informes que le indique el supervisor.
l. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo
m. Suscribir oportunamente el acta de liquidación y las modificaciones si las hubiere.
n. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada y de aportes parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
o. Realizar los pagos de salarios, Seguridad Social Integral (EPS, ARP, PENSION) y demás emolumentos que genere el personal que ocupe para la prestación del servicio contratado. Lo anterior teniendo en cuenta que éste no adquiere ningún tipo de vinculación con El SENA. Para aquellos casos en que el contratista tenga personas a su servicio contratadas por la modalidad de pago por horas o a destajo" deberá, sin embargo, afiliar y pagar la seguridad social completa del personal que contrate bajo esta modalidad. La contratación a 'destajo" 'que se efectúe deberá hacerse en los términos que permita la ley y el código sustantivo del trabajo.
p. Con la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar una relación de las personas que prestaran el servicio, anexando de cada persona las afiliaciones al sistema de seguridad social integral (EPS, ARL, PENSION)
q. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de trabajo.
r. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte del SENA, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato.
s. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

10. Obligaciones Específicas del Contratista:

a. El arrendatario (a) se compromete y obliga a pagar el valor del canon de arrendamiento en forma mensual dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, en la cuenta corriente recaudadora del SENA, la cual será suministrada oportunamente por el SENA.
b. El arrendatario (a) se compromete y obliga a realizar el pago del recibo del servicio de GAS NATURAL directamente en la entidad bancaria respectiva, según las normas y calendario vigentes de la empresa que realiza el suministro de gas.
c. Garantizar por la conservación del área y los bienes muebles recibidos en arrendamiento y cuidar de los mismos. Mantener los bienes objeto del presente contrato en perfecto estado de aseo y conservación, para lo cual deberá efectuar el lavado de pisos, vidrios, muros, bombillos entre otros.

En caso de daños o deterioros distintos derivados del uso normal o de la acción del tiempo que fueren imputables al mal uso de los bienes por parte del contratista, efectuar oportunamente y por cuenta de las reparaciones o sustituciones necesarias.

d. Velar por el mantenimiento periódico y la conservación de los equipos y las instalaciones incluidos los baños, desagües, trampas de grasas y cañerías durante el termino de ejecución del contrato.
e. Efectuar mensualmente por su cuenta, fumigaciones y aplicación de cebos que garanticen el control de plagas y roedores. Debe llevarse registro escrito de estas actividades y presentarlos al supervisor del contrato
f. Realizar el mantenimiento periódico de la trampa de grasas a cargo de un tercero especializado con equipo de succión presión para evacuar las grasas y sólidos existentes y deberá entregar soporte del destino de los lodos biológicos generados con su respectiva certificación por parte de la autoridad ambiental que corresponda. Esta actividad deberá realizarse en el horario y fecha acordados con la Supervisión del contrato teniendo en cuenta generar el mínimo de afectación a la comunidad Sena
g. Suministrar la mano de obra, insumos. equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza del restaurante y cocina con el fin de proporcionar un servicio higiénico y adecuado.
h. El servicio de cafetería comprende la venta de comidas menores y artículos propios de cafetería de primera calidad, cuya existencia debe- ser permanente y variada. Por lo anterior está prohibida la venta de elementos de papelería, aseo, minutos a celular, medicamentos y todo elemento diferente a comestibles, así como el ingreso y venta de bebidas embriagantes, cigarrillos o sustancias alucinógenas.
i. El ciclo de minutas deberá tener presente la variedad, la textura, apariencia, consistencia y el color de fas proporciones y preparaciones, Presentar el ciclo secuencialmente e incluir dos opciones, como mínimo para el alimento proteico, el energético, para las sopas y ensaladas.
j. El ciclo de minutas debe cumplirse y su incumplimiento periódico es causal de terminación del contrato con base en lo estipulado por el SENA.
k. El suministro de alimentos deberá brindarse, basados en las guías alimentarias para la población colombiana mayor de dos años ICBF 2020
l. El oferente debe garantizar que todos los insumos utilizados en la preparación sean de excelente calidad, y que cumplan las condiciones higiénico-sanitarias y registros sanitarios, que sean aptos para el consumo humano, asegurando unas buenas prácticas tanto en la manufactura como en la elaboración.
m. Los empleados del contratista deben cumplir en todo momento con las Normas Técnicas mínimas exigidas por la secretaria de Salud para la manipulación y preparación de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido a la Resolución No. 267 4 del 2013 y a las normas que se encuentren vigentes y/o sean expedidas durante el transcurso del contrato.
n. El contratista debe atender las observaciones que realice el supervisor del contrato en cuanto al manejo higiénico sanitario de los equipos, instalaciones, menaje, calidad en los alimentos ofrecidos y demás aspectos que considere relevantes.
o. El contratista debe garantizar que el personal que preste el servicio de preparación, atención, entrega y distribución de los almuerzos, cuente con la dotación industrial necesaria para el desarrollo de dicha actividad, como lo son: uniforme, gorro que cubra completamente el cabello, tapabocas y cualquier otro elemento necesario para el cumplimiento del servicio. Los-elementos de protección deben estar en buen estado y los trabajadores deben portarlo durante todas las actividades de trabajado a desarrollar, dando cumplimiento a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo (CST).

p. El contratista debe garantizar que cuenta con el personal requerido para la prestación del servicio de restaurante y cafetería, bajo las condiciones requeridas por el supervisor del contrato.
q. El contratista deberá exigir a los proveedores copia de tos análisis de laboratorio a los alimentos de alto riesgo y tenerlos a disposición de la autoridad sanitaria y la supervisión.
r. El contratista deberá cumplir con cada uno de los lineamientos establecidos en las condiciones especiales del presente proceso, en especial, los relacionados con la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los componentes sanitarios, el componente ambiental y el componente nutricional.
s. Los alimentos y materias primas que provengan de fábrica deben dar cumplimiento a la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social (o la que la modifique o sustituya) que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
t. El contratista debe mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos.
u. Garantizar el suministro de los alimentos en los horarios pico, para lo cual debe contar con el suficiente personal, de tal manera que los usuarios no les demanden más de diez (10) minutos el acceso al servicio de alimentación.
v. Brindar una eficiente prestación del servicio en términos de oportunidad y cumplimiento, en lo relacionado con actividades e instalaciones seguras, acorde con los términos de la propuesta y necesidades del Centro de formación.
w. Entregar los alimentos a los usuarios con la misma temperatura de su cocción.
x. Facilitar las inspecciones periódicas que realice EL SUPERVISOR y los delegados del COMITÉ DE CAFETERIA a las instalaciones donde se procesan los alimentos para cerciorarse del cumplimiento de todas las instrucciones de seguridad, higiene y alimentación.
y. Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente, cuando el supervisor así lo requiera.
z. Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará los alimentos.
aa. Entregar 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 con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.
bb. Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
cc. Entregar el aceite de cocina usado a un gestor autorizado y presentar los certificados de aprovechamiento de este, expedido por el gestor autorizado, dando cumplimiento a la Resolución 2154 del 2012, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.
dd. Los plásticos de un soto uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.
ee. 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

ff. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue.

gg. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.

hh. Previo al descargue de los alimentos o materias primas para alimentos, el SENA verificará:

- Que el vehículo cuente con los recipientes en los cuales se transportan los alimentos, fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección; la unidad de transporte en donde se movilicen alimentos refrigerados o congelados debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicación en un lugar visible; los alimentos no deben estar directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación, Se verificará rotulado o etiquetado de alimentos de acuerdo a Resolución 5109 de 2005.
- En el caso de unidades de transporte sin unidad de trio se debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros.
- Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de alimentos.

ii. El personal que se designe el contratista para cumplir con el objeto contractual debe durante el servicio tener sus manos libres de joyas, uñas cortas y sin esmalte. Los manipuladores de alimentos deben lavarse y desinfectarse las manos constantemente hasta el codo cada vez que sea necesario. Cabello corto o recogido. No fumar, comer, toser, escupir dentro de la instalación y especialmente cuando se manipulen alimentos.

jj. El precio de los alimentos (desayunos, almuerzos, cenas, bebidas, golosinas y otros productos de cafetería aprobados por parte del SENA serán publicados en forma permanente en una cartelera informativa del Restaurante-Cafetería (sufragada por el contratista) , con la firma del Subdirector del Centro y el contratista; cualquier variación en el precio deberá ser previamente autorizada por el supervisor del contrato y comité de cafetería del contrato quien verificara para ello los precios del mercado.

kk. En lugar visible debe disponerse un expendio de gel antibacterial que debe ser usado cada vez que sea necesario para los empleados que manipulen los alimentos

ll. Equipos y utensilios: El material y diseño de los equipos y utensilios deben permitir la fácil limpieza y desinfección y el mantenimiento higiénico de los mismos. No se permite el uso de utensilios de madera u otro tipo de material que no sea de fácil limpieza y desinfección.

mm. El contratista deberá tener muy presente la fecha de vencimiento de los productos industrializados y empacados, y abstenerse de recibir los que no cumplan con este requisito.

nn. Los hornos microondas, de propiedad del contratante, estarán a disposición en la cafetería y restaurante para calentar los almuerzos de los aprendices y funcionarios y no tendrá ningún costo, además tendrán derecho a consumir sus alimentos en las instalaciones del restaurante y cafetería.

oo. La distribución de los alimentos se hará por el sistema de auto servicio y los empleados del contratista deben organizar las mesas y sillas.

pp. Mantener condiciones de orden y aseo en las instalaciones utilizadas para la prestación del servicio.

qq. Restituir el área y demás bienes muebles entregados en el mismo estado en que los recibió, salvo el deterioro natural que sufra por el uso normal que de ellos de haga. Poniéndoles a disposición del ARRENDADOR.

rr. Cumplir con las demás obligaciones consagradas en el Capítulo Tercero del Título XXVI, Libro 4°. del Código Civil

ss. Las reparaciones locativas que se refieren los artículos 2028, 2029 y 2030 del Código Civil no podrán ser realizadas sin el consentimiento previo y escrito del ARRENDADOR.

tt. El contratista contara siempre con recurso humano a través de la organización administrativa propia, como es el caso de un profesional en nutrición, con el fin de apoyar en el servicio de alimentación la realización de las siguientes actividades:

- Elaborar, consensuar y controlar fa planificación periódica de menús y dietas especiales.
- Planificar y valorar la composición nutricional y las características organolépticas de los productos alimentarios. Asesorar y verificar el adecuado etiquetado nutricional de los productos alimentarios. Planear y desarrollar el proceso de promoción en estilos de vida saludable
- El profesional nutricionista-dietista deberá contar con tarjeta profesional.

uu. El contratista no podrá cambiar la destinación del espacio entregado en calidad de arrendamiento.

vv. El contratista no puede realizar el Ingreso y almacenamiento en las instalaciones de sustancias explosivas, o elementos perjudiciales para la conservación, seguridad e higiene de las personas de los bienes de la entidad.

ww. El contratista no podrá prestar los servicios de cafetería y/o restaurante a personas externas al SENA tanto en las instalaciones de la entidad como servicio a domicilio.

xx. El contratista no podrá usar espacios diferentes a los asignados para venta de comestibles, por tanto, el centro podrá usar los demás espacios para la ubicación de máquinas dispensadoras de alimentos y bebidas, sin embargo, el Centro podrá requerir al contratista la ubicación de máquina dispensadoras en espacios diferentes a la cafetería por necesidades del servicio.

yy. El contratista no podrá ceder el contrato ni subarrendar las instalaciones, salvo previa autorización expresa por parte de la entidad.

zz. El contratista deberá cumplir a cabalidad con el "Programa de Inocuidad alimentaria con lineamientos para para restaurantes y cafeterías (DO-PG-008 V.001) y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromlSO (SENA), el cual se cita a continuación:

— **GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El contratista está obligado a la protección, la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde
con lo establecido en la normatividad vigente, tendrá entre otras, fas siguientes obligaciones:

✓ Adoptar una metodología para fa identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos (Guía Técnica Colombiana GTC 45, OiRA, etc).

✓ 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 operarios de restaurantes y cafeterías.

✓ 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 (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral. Copia de este reporte deberá suministrarse al trabajador, la suspensión del contrato e integrante de seguridad y salud en el trabajo de la regional o centro de formación.

✓ 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.

— **INSPECCIONES DE SEGURIDAD:**

✓ Acompañar al equipo de seguridad y salud en el trabajo de la regional y miembros del COPASST, previa notificación a la suspensión, para realizar inspecciones de seguridad establecidas en el programa de inspecciones planeadas GTH-PG-002 V.03 del SENA, orientadas a identificar y analizar los peligros de accidente, de enfermedades y disfunciones que los trabajadores a nivel operativo en el servicio de alimentación o expendio de alimentos pueden ocasionar generando pérdidas de cualquier tipo o daños a terceros.

— **Equipo contra Incendios**

✓ El proveedor del servicio de alimentación debe dotar y 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 proveedor del servicio de alimentación debe dotar y 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.

— **Botiquines**

✓ El proveedor del servicio de alimentación debe adquirir un botiquín dotado con al menos los elementos relacionados en la tabla 1.

Tabla 1. Botiquín

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

La ubicación del botiquín debe estar en un sitio seguro y asequible, lejos del alcance de los comensales. Es importante que el 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 rotulo contenga:

- Nombre elemento
- Cantidad
- Fecha adquisición
- Fecha vencimiento

— **COMPONENTE SANITARIO:**

Concepto sanitario

✓ El proveedor del servicio de alimentación de.be tramitar 20 días hábiles después de 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 del concepto sanitario.

✓Si el concepto sanitario presentado es emitido como favorable con exigencia, aplazado o pendiente, el proveedor del servicio de alimentación 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 proveedor de servicios de alimentación 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.

— **El personal manipulador de alimentos**

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 de los siguientes documentos debidamente actualizados:

✓ **Certificado de aptitud médica:** El personal manipulador de alimentos debe contar con certificado aptitud medica 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 apta para manipular alimentos.

La suspensión podrá pedir al proveedor de servicios y de alimentación el reemplazo de uno o varios operarios 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 cada vez que resulten necesarias.

Según sea el caso el proveedor de servicios de alimentación debe garantizar el seguimiento y cumplimiento de los operarios a Jos cuales la valoración médica (por medio de pruebas de laboratorio clínico u otras que sean necesarias) dé como resultado un tratamiento médico, de tal forma de que una vez finalizado este, el médico debe expedir nuevamente el certificado de aptitud para manipular alimentos.

✓ **Certificado de Capacitación:** Los operarios deben tener capacitación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y manejo adecuado de alimentos, el proveedor de servicios de alimentación debe contar con una plan de capacitación continuo y permanente, este plan debe ser por lo menos 10 horas distribuidas anualmente, el cual debe contar asuntos especificados de que trata la resolución 267 4 de 2013, la formación podrá ser impartida por capacitadores externos o profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la Resolución 765 de 2010 o por fa 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.

✓ **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 se requiera) establecido en el artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013 (o la que la modifique o sustituya).

— **Adquisición de los alimentos:**

Todos los alimentos, materias primas e insumos para la preparación y procesamiento deben cumplir los requisitos descritos en el capítulo IV de la Resolución 2674 de 2013, igualmente 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 proveedor de servicios de alimentación 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 materiales primas que provengan de fábrica deben dar cumplimiento a la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social (o la que la modifique o sustituya) que establece el reglamento técnico sobre 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 comestibles se realizará de proveedores que garanticen el adecuado material para el transporte y unidad de trio para mantener los productos con cadena de trio, entre otras exigidas por el artículo 78 de la resolución 4282 de 2007 y el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013 (o la que la modifique o sustituya).

Conforme a lo establecido en el artículo 126 de la Ley 019 de 2012, el proveedor de servicios de alimentación debe contar con copia de las notificaciones sanitarios 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 riesgo según resolución 0719 de 2015 (o la que la modifique o sustituya), 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 de pollo y derivados de la leche (empanadas, pasteles de yuca, pasteles de pollo, 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 (o la que la modifique o sustituya), expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, que prohibió el uso alimenticio del Bromato de Potasio en el Territorio Nacional.

El proveedor de servicios de alimentación debe mantener información documentada actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos, la cual debe estar a disposición del supervisor de contrato y de la autoridad sanitaria competente.

— **Almacenamiento y Alistamiento de los Alimentos**

✓ El proveedor de servicios de alimentación debe disponer de los elementos necesarios tales

como: basculas con la capacidad y sensibilidad acorde al tipo de alimento y/o producto; termómetros de punzón análogo o digital para frio (menores a cero grados centígrados) y caliente (superiores a cero grados centígrados) en buen estado, canastillas.

✓ El proveedor de servicios de alimentación 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.

✓ Se deben diligenciar estos documentas para registrar y controlar por cantidad y calidad de los alimentas recibidos, así como los alimentos de alto riesgo epidemiológico como san; carnes frescas, pollo, pescado, lácteos y sus derivadas; productos derivados cárnicos; y otros que requieran refrigeración o congelación).

✓ El proveedor de servicios de alimentación debe establecer horarios de recepción de materias primas y/o productos par parte de los proveedores; dicha actividad se debe programar de tal forma que la 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 caridad de los productos.

✓ El proveedor de servicios de alimentación debe garantizar la división correcta de las zonas donde se reciban o almacenen materias primas, las cuales estarán separadas de las zonas destinadas a elaboración y preparación, de tal forma que se evite contaminación y alteración.

— **Personal para recibo de alimentos**

El proveedor de servicios de alimentación debe destinar personal con el entrenamiento en 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 fa 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.

El proveedor de servicios de alimentación debe destinar el recurso de personal necesario para realizar la correcta recepción y almacenamiento de alimentos, en el menor tiempo posible para evitar contaminación cruzada y perdida de cadena de frío, además de evitar el entorpecimiento del normal funcionamiento del establecimiento.

— **Condiciones para el Almacenamiento**

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

✓ Los alimentos de alto riesgo epidemiológico, deben almacenarse en condiciones de temperatura de refrigeración (0°c A 4ºc) o congelación l menor a -18°c) dependiendo del tiempo de conservación deseado.

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

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

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

✓ 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.

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

✓ Los alimentos como frutas y hortalizas se deben almacenar en canastillas plásticas a una temperatura menos 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.

✓ Los alimentos como frutas y hortalizas deben estar separados de los productos cárnicos. De igual forma las camas 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.

— **Para el almacenamiento de sustancias químicas se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:**

✓ El proveedor de servicios de alimentación 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.

✓ El lugar debe ser un cuarto, mueble o cajón para tal fin, debidamente identificado y manteniéndolo siempre bajo llave.

✓ El área de almacenamiento debe estar señalizado, con buena ventilación e iluminación, no debe ser en madera ni en superficies porosas.

✓ El gabinete o estantería debe ser autocontenido o capaz de auto contener un derrame sin permitir expansión en caso de presentarse.

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

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

✓ No adquiera desinfectante para almacenarlos por más de seis meses.

✓Comprobarlas sustancias químicas estén adecuadamente etiquetadas.

✓ Disponer de ficha de datos de seguridad (FDS) de cada sustancia química físicamente

✓ Agrupar y clasificar los productos por su riesgo respetando las restricciones de almacenamientos conjuntos de productos incompatibles, así como las cantidades máximas recomendadas.

✓ Limitar el stock de sustancias y almacenar sistemáticamente la mínima cantidad posible para poder desarrollar cómodamente el trabajo del día a día. Un control de entradas y salidas facilitará su correcta gestión

✓ Formar e informar a los trabajadores sobre los riesgos del almacenamiento de sustancias químicas, como prevenirlos y como protegerse.

— **Sistema de rotulado de materia prima**

El proveedor de servicios de alimentación debe seguir las disposiciones que se establecen en la Resolución 5109 de 2005 por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano principalmente lo establecido en el capítulo III "Rotulado o etiquetado de materias primas de alimentos"

Para los alimentos no perecederos usados como materia prima para preparaciones, el proveedor de servicios de alimentación 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 de 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 proveedor de servicios de alimentación 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 de 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 Y PRJMEROS 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.

Para el control de materias primas y productos de expendio se recomienda la implementación de un formato de registro donde se plasme la fecha de recepción, cantidad y fecha de vencimiento o fecha prevista para uso.

— **Distribución de las zonas de preparación**

El proveedor de servicios de alimentación debe adecuar el espacio destinado para la preparación de alimento 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:

✓ Zona de preparación de jugos y ensaladas: Esta zona debe estar destinada para el ple alistamiento y preparación de los jugos y tas ensaladas frías

✓ 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 servicio 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.

✓Zona para pre-alistamiento de alimentos crudos: Esta zona debe estar destinada para el prealistamiento de aquellos alimentos como son carnes frescas, tubérculos o cualquier otro alimento que por 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

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

— **Descongelamiento de alimentos**

El proveedor de servicios de alimentación debe descongelar los alimentos con 24 a 48 horas de antelación a la preparación "bajo ninguna circunstancia los alimentos congelados deben ser sometidos a proceso de cocción, puesto que este procedimiento conlleva a que el alimento se cocine superficialmente, mantenimiento e 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 debe utilizar utensilios como pinzas cucharas trinches o tenedores entre otros.

En caso de 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.

— **Preparación de Alimentos con Proceso Térmico**

El proveedor de servicios de alimentación deberá garantizar durante la preparación de los alimentos que involucran procesos técnicos como son; Carnes, sopas, arroz, tubérculos, pastas, etc., los siguientes

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

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

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

— **Preparación de Alimentos Sin Proceso Térmico**

El proveedor de servicios de alimentación deberá garantizar durante la preparación de los alimentos que no involucran procesos térmicos como son jugos y ensaladas entre otras, lo siguiente:

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

✓ 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.

✓ 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 almacenar o mantener el alimento deben estar en óptimas condiciones de higiene, lavadas y desinfectadas) con el fin de evitar la contaminación cruzada.

✓ 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 servicio.

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

— **Servido de los Alimentos**

El proveedor de servicios de alimentación deberá durante el proceso de servido o distribución atender a las siguientes disposiciones:

✓ Mantener disponible el menú diario en lugar visible

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

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

✓ Se debe verificar que los alimentos queden totalmente cocidos

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

✓ Los alimentos listos para el consumo que no requieran procesos térmicos como jugos de frutas y las ensaladas frías deben mantenerse a una temperatura de refrigeración igualo inferior a 4ºC, para asegurar que los alimentos se encuentren en la zona de temperatura segura

✓ 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

✓ Durante el proceso de servido, se debe realizar la toma de 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 (=>65ºC,=<4ºC)

✓ 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.

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.

— **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 remplazados teniendo en cuenta su deterioro.

El proveedor de servicios de alimentación 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 que implementos de aseo 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 proveedor de servicios de alimentación debe construir la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un Jugar visible, los colores asignados deben ser de fácil recordación para todo el personal operativo. A continuación, se realiza una Ilustración a manera de ejemplo:

- Amarillo: Área de recibo de alimentos y almacenamiento
- Azul: Baños
- Negro: Área de cocina
- Verde: Salón comedor, y/o pasillos.

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección con el mismo color deben higienizarse y almacenarse por separado, estos 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.

— **Saneamiento**

El proveedor de servicios de alimentación debe contar con un plan de saneamiento propio para ser implantado y desarrollado según las necesidades del establecimiento, con objeto claramente definidos, los procedimientos realizados para minimizar los riesgos de

contaminación de alimentos, dicho plan debe estar por escrito a disposición de la autoridad sanitaria competente, como lo establece la resolución 267 4 de 2013 en su artículo 26, el cual debe contener lo siguiente:

- Programa de Limpieza y desinfección. Las instrucciones acá establecidas deben satisfacer las necesidades particulares de los procesos, el establecimiento debe tener por escrito todas las operaciones, donde incluya los agentes y sustancias utilizadas, concentraciones y formas de uso, tiempo de contacto y equipos e implementos requeridos para efectuar los ordenamientos y periodicidad de limpieza y desinfección.
- Programa manejo integrado de Residuos sólidos y líquidos. El proveedor de servicios de alimentación debe asignar los elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficientemente la recolección, conducción. manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los residuos, con el fin de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, así como también el deterioro del medio ambiente, teniendo en cuenta las normas de higiene vigentes.
- Programa Control integral de plagas. El contratista debe contar con un control específico de plagas, el cual debe estar enfocado en el manejo preventivo, actuando de manera radical cuando esta acción deba ser correctiva, aplicando de manera armónica las diferentes medidas de control conocidas, documentando periodicidad, agentes utilizados, tipo de control y empresa capacitada encargada del proceso.
- Programa de Abastecimiento o suministro de agua potable. el establecimientos debe contar con la documentación correspondiente al proceso de abastecimiento de agua potable, que incluya claramente la fuente de captación o suministro, tratamientos realizados, manejo, diseño y capacidad del tanque de almacenamiento, distribución; mantenimiento, limpieza y desinfección de redes y tanque de almacenamiento, además los controles realizados que garanticen el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos por la normatividad vigente, el proveedor de servicios de alimentación debe contar con los registros que garanticen el cumplimiento de los todos los requisitos mencionados anteriormente.

— Componente ambiental

El proveedor de servicios de alimentación debe adoptar los lineamientos ambientales del SENA y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio, además de dar cumplimiento a la gestión ambiental del SENA en temas de reciclaje, separación de la fuente, disminución progresiva de papel y manejos de residuos peligrosos.

Conforme a los establecido en los formatos:
- DO-F-008 - Formato planilla Formular el plan Gestión Integral de Residuos
- DO-F-019 - Formato cuantificación de residuos Peligrosos
- D0-F-014 - Formato cuantificación de residuos No Peligrosos

- DO-F-007 - Formato identificación de residuos Peligrosos
- DO-F-006 - Formato verificación Transporte por carretera de mercancías peligrosas

— **Componente Nutricíonal**

Profesional de apoyo

El proveedor de servicios de alimentación contará con recurso humano a través de la organización administrativa propia, como es el caso de un profesional en Nutrición, ccn el fin de apoyar en el servicio de alimentación la realización de las siguientes actividades:
- Elaborar, consensuar y controlar la planificación periódica de menús y dietas especiales.
- Planificar y valorar la composición nutricional y las características organolépticas de los productos alimentarios.
- Planear y desarrollar el proceso de estilos de vida saludable
- El profesional nutricionista-Dietista deberá contar con tarjeta profesional.

— **Suministro Alimentario**

El suministro de alimentos deberá brindarse a aprendices, funcionarios y proveedor de servicios de alimentación, basados en la Guía alimentarias para la población colombiana ICBF 2020

Independiente del tipo de preparación o ciclos de menús seleccionados, el Proveedor de servicios de alimentación debe suministrar acorde al artículo 9 de la Ley 1355 de 2009 una minuta que cumplan con el cubrimiento de las necesidades de nutrientes establecido para cada tiempo de consumo de alimentos.

— **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, tiene que ver con la promoción de la actividad física, adecuados hábitos alimentarios y prevención de factores de riesgo, entre otros.

El proveedor de servicios de alimentación promoverá estilos de vida saludables dirigidos a la población atendida y al talento humano, responsable de la prestación del servicio. Este proceso debe ser desarrollado con apoyo de la ARL a la que está afiliada la empresa proveedor de servicios de alimentación o con el nutricionista 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 o una jornada de actividad física mensual (pausas activas)

— **INSPECCION Y SEGUIMIENTO**

Previo al inicio de la ejecución del contrato

Una vez el proveedor de servicios de alimentación vaya a dar inicio de las actividades, el comité de cafetería designara responsables, para verificar el cumplimiento de las

condiciones técnicas planteadas, mediante los requerimientos establecidos en el programa de inspecciones planeadas y el formato DO-F-041 lista de verificación de condiciones inseguras en áreas de preparación de alimentos.

- **Seguimientos periódicos al cumplimiento del documento**

Se debe llevar a cabo una inspección para garantizar la inocuidad en los establecimientos que brindan servicios de alimentación mediante los requerimientos establecidos en el programa de inspecciones planeadas en el formato DO-F-056 Lista de auditoria o verificación y seguimiento con enfoque de riesgo para establecimientos que preparan y expenden alimentos, con una periodicidad trimestral y un seguimiento mensual frente al cumplimiento de las acciones de mejora establecido.

11. OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de tas obligaciones del presente
b. contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto
d. del presente contrato.
e. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o SUPERVISOR las actas y los demás
f. documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
g. Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual
h. Entregar materialmente al ARRENDATARIO (Contratista) en la fecha convenida los bienes
i. entregados en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y pondrá a su
j. disposición los servicios, cosas o usos conexos convenidos en la presente invitación, mediante
k. inventario del cual se hará entrega al contratista

11. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

N/A

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y/o aceptación de la oferta.

12.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la avenida Caracas No 13-80 - Tercer piso de la ciudad de Bogotá D.C.

12.2. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	8.3333%	El contratista pagará de manera anticipada, dentro de los cinco (5)
PAGO 2	8.3333%	

PAGO 3	8.3333%	primeros días de cada mes, el valor del canon mensual establecido, en la cuenta recaudadora del SENA, para realizar el pago deberán ingresar a la página web www.sena.edu.co escoger el link •servicio al ciudadano· la cual se encuentra en la parte superior de la página web, escoger en seguida "pagos en línea "escoger en seguida "pagos en línea "Una vez realizado el pago, el contratista deberá cargar a la plataforma del SECOP II el soporte del pago realizado y adjuntar una relación de los pagos realizados al sistema de seguridad social tales como salud, pensión y ARL de cada uno de los empleados y fotocopia del pago del servicio público GAS **NOTA:** Para el Inicio del contrato deberá realizar el pago anticipado de los días prorrateados del mes correspondiente.
PAGO 4	8.3333%	
PAGO 5	8.3333%	
PAGO 6	8.3333%	
PAGO 7	8.3333%	
PAGO 8	8.3333%	
PAGO 9	8.3333%	
PAGO 10	8.3333%	
PAGO 11	8.3333%	
PAGO 12	8.3333%	
PAGO 13	8.3333%	
PAGO 14	8.3333%	
PAGO 15	8.3333%	
PAGO 16	8.3333%	
PAGO 17	8.3333%	
PAGO 18	8.3333%	
PAGO 19	8.3333%	
PAGO 20	8.3333%	
PAGO 21	8.3333%	
PAGO 22	8.3333%	
PAGO 23	8.3333%	
PAGO 24	8.3333%	

NOTA: EL VALOR DEL CONTRATO SE INCREMENTARÁ A PARTIR DEL MES 13 DE ACUERDO CON EL IPC DECRETADO POR EL GOBIERNO NACIONAL

Otra forma de Pago:	N/A

12.3. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:**		**Requisito para el desembolso**

13. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor debe contar con; Profesión: Cualquier área de conocimiento Experiencia: 8 meses en áreas administrativas
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Administración Educativa del Centro de Gestión Administrativa como supervisor del contrato. Quién	

verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e interventoría de la entidad.

Nota: Recuerde que los contratos de obra adjudicados por Licitación **deben** contar con interventoría.

14. FORMA DE ADJUDICACIÓN

N/A

14.1. Clasificación de la adjudicación

N/A

14.2. Lotes

N/A

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que se contratará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, si bien no se establecerá factores de ponderación a efectos de comparar propuestas, la Subdirección de Centro considera oportuno y necesario establecer requisitos mínimos y adecuados que deberá cumplir el CONTRATISTA.

15.1. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica

15.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Entidad efectuará la verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley. En todo caso, se dará estricta aplicación a los lineamientos dados en el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación- Código- CCE- EICP-MA- 04- Versión 3 de 29 de septiembre de 2023 expedido por Agencia Nacional para las Compras Públicas-Colombia Compra Eficiente.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentar la Carta de Presentación de la propuesta (modelo suministrado por el (SENA FORMATO No 01) debidamente diligenciada y suscrita en original por el representante del proponente, indicando su nombre, documento de identidad. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera) domiciliada o con sucursal en Colombia, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento en el que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

a. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

b. Vigencia: De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas nacionales o extranjeras, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

c. Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o natural proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. Representante legal y Facultades para contrata Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

e. En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de fa presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en l que conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta, otorgada por el órgano social competente.

f. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

g. La persona natural con la presentación del documento de identificación demostrara su capacidad jurídica para contratar, si tiene registro mercantil, las actividades económicas deben estar relacionadas con el objeto contractual

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento en donde conste la voluntad de confom1ar unión temporal o consorcio para presentar propuesta (Modelo suministrado por el SENA FORMATO No 2 o 3 según corresponda), donde conste:

a. Acuerdo consorcial, Unión Temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente qué forma de unión es la seleccionada por ei proponente (consorcio o unión temporal).
b. Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
c. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
d. La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la ley.
e. El documento deberá ser suscri1o en original por los representantes legales de los integrantes del proponente plural.
f. La designación del representante y el suplente de dicho consorcio o unión temporal. Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que ef representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización.
g. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
h. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (ac1Jvídades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, así como el porcentaje de participación de cada integrante de la estructura plural.
i. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997,
j. Señalar que la duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y su liquidación y un (1) año más

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten corno consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaría - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Sí la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación

b. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos

c. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del SENA

d. En el evento de presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

e. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

NOTA: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de consorcio o unión temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedoresde Colombia Compra Eficiente, es decir, deberán crear un usuario para el consorcio o unión temporal y presentar su propuesta a través de este, so pena de rechazo de la oferta

Igualmente, deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del Anexo en el pliego de condiciones. En virtud del Art. 93 del Decreto Ley 019 de 2012, la Administración consultará los antecedentes judiciales de cada oferente por la página web.

CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, **especificando la razón**.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene y/o Representante Legal (aportar fotocopia clara y legible de la cédula de ciudadanía o documento equivalente, tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público o revisor fiscal que emite la certificación). (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 4)

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada. (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 4a), deberá acreditar la afiliación a los

sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso

El oferente deberá garantizar que, a la fecha de la presentación de la propuesta, se encuentre inscrito en la base de datos de la Oficina de Promoción y Relaciones Corporativas, ubicada en la carrera 13 No. 65- 10, piso 1. Con el objeto de verificar si se encuentra a Paz y salvo con el SENA.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Nota: De conformidad con la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con SENA por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES PENALES Y DISCIPLINARIOS

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural ni el representante legal, podrán estar reportados, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduríay/o Personería y antecedentes de policía nacional; el proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. No obstante, de no aportarlos, el comité evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

La entidad pública verificará previa autorización del oferente la información del régimen de inhabilidades por delitos sexuales dando cumplimiento a la ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, (Modelo de AUTORIZACIÓN suministrado por el SENA FORMATO No 9)

PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:

El proponente acreditará que cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior certificará (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 5) que:

a. El PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.

b. EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.

c. El PROPONENTE (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta. fotocopia del Registro Único Tributario y fotocopia del Registro de Información Tributaria (si hay lugar a ello), actualizados y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales y la Dirección Distrital de Impuestos, respectivamente donde aparezca claramente el NIT del proponente de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones 139 de 2012 y 154 de 2013. Cuando la propuesta sea presentada, por consorcio o unión temporal, los documentos solicitados en el deberán ser presentados por cada uno de los integrantes del oferente plural.

AUTORIZACIÓN NOTIFICACION ELECTRÓNICA

De conformidad con 1o previsto en TÍTULO 111, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, modificados por la Ley 2080 de 2021, para llevar a cabo la notificación electrónica si el proveedorlo autoriza, debe diligenciar y firmar el FORMATO No 6, este SOLO debe ser diligenciado por la persona natural cuando actúa en nombre propio; por el representante legal de la persona jurídica o persona plural.

VERIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Para dar cumplimiento al artículo 2.2.23. 13 del Decreto 1310 de 2022, ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en el Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 2097 de 2021.

Por lo anterior el proponente debe anexar el certificado de no registro en el REDAM en su oferta.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizarallí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera - Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015)

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copta del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica proponente ylo de los miembros del consorcio o unión temporal y/o de sus representantes legales (cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente).

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre de recepción de ofertas del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago

de multas por infracciones al código nacional de polida y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el comité evaluador verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

ACREDITACIÓN DE SOCIOS

Con el ánimo de que la Entidad pueda verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada. El proponente debe diligenciar y firmar el FORMATO No 7.

12. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

12.1.1 Experiencia, El oferente deberá acreditar experiencia así:

El proponente deberá presentar mínimo una (1) máximo dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados (directamente sin subcontratación), ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución. En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras dos (2) certificaciones relacionadas.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el proponente con calidad de Mipyme podrán acreditar experiencia en hasta máximo tres (3) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados durante los últimos 3 años (directamente sin subcontratación), ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución. En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras tres (3) certificaciones relacionadas.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentajede participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente:

I. uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida.
II. los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida

III. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por dentro (5%).

Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante deberán reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del Contratante con NIT, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del Contratista y NIT Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato, deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con el objeto a contratar)
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Estado (100%) ejecutado.
- Valor del contrato.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- Fecha de expedición de la certificac1ón (día, mes y año).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

La anterior información, podrá suplirse con el acta de liquidación, siempre que la misma contenga la información antes mencionada, caso contrario no será tornada en consideración.

Las referencias comerciales, facturas, entre otros, se podrán aceptar como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia, siempre y cuando cuente con la información pertinente para dicho fin.

Tampoco se aceptará corno documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Copia de los contratos por sí solos, ni relación de contratos, ni referencias comerciales, facturas, entre otros, que no se encuentren acompañadas de la respectiva certificación.
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, de acuerdo con lo previamente expuesto en razón a los manuales de contratación en el sector público. Decreto Reglamentario Único 1083 de 2015 y normas complementarias en la materia. Únicamente serán válidas las firmadas por el ordenador del gasto en el caso de las entidades públicas, para el caso de las privadas deberán venir suscritas por el competente
- Auto certificaciones
- Certificaciones o documentos expedidos con el ánimo de acreditar las obligaciones de un tercero o para un tercero.
- Informes de interventoría o supervisión

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares. el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinados vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus vec.es en el país donde se expide el documento del profesional.

b. Copta de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al período de ejecución del contrato, si aptica La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se evidencian discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad. la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

2. El proponente deberá ofrecer y anexar a su propuesta diez (10) opciones de menús para el "Desayuno", veintiún (21) opciones de menús "Almuerzo del día" y Quince (15) para "Almuerzo especiar, y los cuales deben venir debidamente avalados por un profesional en nutrición o ingeniero (a) de alimentos, y quien deberá de aportar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta y/o matricula profesional vigente, inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humanoen Salud (RETHUS) y con la resolución de autorización del ejercicio profesional expedida por la Secretaría de Salud respectiva. En todo caso, el contratista ofertara sus menús bajo los siguientes parámetros establecidos por el Aporte Dietético Recomendado (ROA - Recommended Dietary, Allowance) y basados en las guías alimentarias para la población colombiana mayor de dos años ICBF segunda edición (2020), de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas mínimas (numeral 7. 1) de este documento.
3. El proponente deberá anexar a su propuesta técnica el listado incluyendo sus precios ofertados de todos los productos descritos en el numeral 2 (Alimentos en paquete y bebidas, alimentos calientes y preparados) del numeral 7.1 especificaciones técnicas mínimas del presente documento, de conformidad con el modelo suministrado por el SENA ANEXO No 1
4. El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
5. Anexar copla (legible) del Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para expendios y/o preparación de alimentos.
6. Anexar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, Listas de chequeo y responsables).
7. Anexar a su propuesta técnica Copia de registro de inscripción ante la SDA - (Secretaría Distrital de Ambiente) Certificados de aprovechamiento de aceite de cocina.
8. El oferente debe allegar certificado de que el transporte utilizado (mínimo 1) cumpla con la normatividad y los autorice para el transporte de alimentos, adjuntando Matrícula del vehículo, SOAT, Revisión Técnico mecánica y Concepto Sanitario Favorable.
9. El oferente debe anexar a su propuesta un listado del personal (mínimo 5 personas) que estarán encargadas de prestar el servicio de atención al público, preparación de los alimentos y transporte, los cuales corresponden a un (1) Administrador con mínimo dos (2) años de

experiencia en el ramo, un (1) chef o cocinero con mínimo tres (3) años de experiencia en el ramo, dos (2) meseros con mínimo dos (2) años de experiencia en el ramo, un (1) cajero con mínimo dos (2) años de experiencia en el ramo, adjuntando para cada uno copia de las afiliaciones al sistema de seguridad social integral (EPS, ARL, PENSION), certificado de aptitud medica laboral, carnet y certificación de curso o capacitación en educación sanitaria, Suenas Prácticas de Manufactura • BPM Y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos expedida por la Secretaría de Salud u otra entidad competente o delegada. Este último certificado no aplica para el cajero

10. El oferente dentro de su grupo de trabajo debe contar con un profesional en nutrición con tarjeta profesional, para lo cual deberá adjuntar su respectiva hoja de vida adjuntando Diploma y/o acta de grado, con experiencia en el manejo de servicios de alimentación de mínimo dos años, la cual debe ser debidamente acreditada.
11. Anexar a su propuesta técnica el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente - Matriz de peligros y evaluación a los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente suscrito por el profesional competente de salud y seguridad en el trabajo y por el representante legal de la empresa. (adjuntar con su oferta).
12. Adjuntar certificado ARL de implementación del SG-SST y certificación firmada por el Representante Legal (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 8) del resultado y nivel de implementación del SG-SST, de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. y con los siguientes soportes: Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos y el 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

13.1. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

13.1.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

13.2. REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N/A	N/A	N/A
TOTAL		**100 pts**

14. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente: **https: www.colombiacompra.gov.colsiteslcce_publiclfileslcce_documentslmatriz_riesgos.doc**

15. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 MESES más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Protección de los bienes:** por el 20 % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)					
N/A					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

1. ACUERDOS COMERCIALES:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor a partir del cual es aplicable el AcuerdoComercial para Entidades Especiales del Nivel Nacional	Excepción aplicableal Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	NO
	Perú	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	NO
	México	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de US$ 397.535 y para servicios de construcción desde US$ 12.721.740.	NO	NO
Canadá		SI	Adquirir bienes y servicios a partir de US$ 415.495 y para servicios de construcción desde US$ 13.296.479.	NO	NO
Chile		SI	Adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	NO
Corea		SI	Adquirir bienes y servicios a partir de 400.000 DEG y para servicios de construcción desde 15.000.000 DEG.	NO	NO
Costa Rica		SI	Adquirir bienes y servicios a partir de US$ 250.000 hasta US$ 561.000 y para servicios de construcción desde US$7.008.000.	NO	NO

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https: lwww.colombiacompra.gov.colmanuales-guias-y-pliegos-tipolmanuales- y-guias.doc

2. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	X

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 14 7 4 de 2011 y el manual de contratación de la entidad, se precisa que el objeto contractual es viable y que los estudios que aporta la Entidad permiten establecer el impacto social, económico y ambiental que pueda llegar a tener el mismo.

SOCIAL: El servicio contratado minimiza el impacto social, y pretende brindar un beneficio a la comunidad educativa suministrando un espacio que brindara alimentos en la comodidad del Centro de formación sin exponerse a salir con los altos números de inseguridad de ta zona,

ECONOMICO: los precios de venta de los almuerzos, siendo el servicio más requerido por los aprendices, tendrá un costo inferior frente al mercado aledaño del Centro, con el fin de que los aprendices tengan accesibilidad a la adquisición de estos.

AMBIENTAL: El objeto del presente proceso contractual podría ocasionar eventuales impactos ambientales menores, por el servicio que se pretende brindar en el espacio arrendado, por la forma en la que se producen los alimentos, como se elaboran y manipulan, lo que se consume y cuánto se pierde o se desperdicia influye fuertemente en la salud tanto de las personas como del planeta. La promoción del consumo responsable (dietas sostenibles y saludables, y reducción del desperdicio de alimentos) es una estrategia clave para lograr beneficios ambientales y una seguridad alimentaria sostenible.

Para contrarrestar los posibles impactos, el contratista para la ejecución del objeto deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental al desarrollar actividades que eviten la perdida y desperdicio de los alimentos, realizar un manejo adecuado de los residuos que se puedan generar, disminuir la generación de residuos ordinarios, entre otras, cumpliendo con todas las leyes y/o normas ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables a este tipo de procesos, especialmente las obligaciones contenidas en la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional), la Resolución 2674 de 2013 (Preparación, manipulación y expendio de alimentos), la Resolución 2154 de 2012, Resolución 5109 de 2005 (Requisitos de rotulado o etiquetado) Resolución 719 del 2015 (Clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública), Resolución 810 de 2021 (Etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano) expedidas por el Ministerio de salud y protección social, Decreto 1500 de 2007 (productos cárnicos, comestibles y Derivados), Resolución 0312 de 2019 (Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo) expedida por el Ministerio de Trabajo, Decreto 1077 de 2015 (Esquemas de prestación de Servicio Público de Aseo), Decreto 1072 de 2015, Resolución 316 de 2018 (Disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados) expedida por el Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible, Resolución 2505 de 2004 (condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles) expedida por el Ministerio de Transporte, Resolución 2115 de 2007 {características que tiene que tener el agua para consumo humano) expedida por Ministerio de la protección social, Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial. la Ley 1990 de 2019 (Política para la prevención de pérdida de alimentos), la Resolución 692 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y demás normas nacionales o regionales que correspondan.
Dentro de las medidas de Manejo Ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá tener en cuenta, entre otras, las siguientes recomendaciones y obligaciones:

- Presentar copia del concepto sanitario expedido por la secretaria de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente, cuando el supervisor así lo requiera.
- Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables)
- Entregar el aceite de cocina usado a un gestor autorizado y presentar los certificados de aprovechamiento del mismo, expedido por el gestor autorizado.

- Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue
- Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.
- Implementar estrategias que permitan prevenir la pérdida y desperdicio de a6mentos 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.
- Contar con el certificado ARL de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables• Dec. 1072 de 2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312 de 2019.

COMPONENTE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista debe dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 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. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y dando cumplimiento con el Manual de contratación SENA, para lo cual deberán adjuntar:

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUDEN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Cursode 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajodel profesional Responsable del SG-SST. 3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	1. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 2. Fotocopia de cédula, certificado de curso y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. 3.Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - De.	Pre Contractual

1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019		1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.		Planilla de pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	Contractual

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

28. ANEXOS

Anexo No 1 Análisis del sector
Anexo No 2 Matriz de Riesgos

TATIANA LENKE MATALLANA ROA
Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa.

Revisó: Miguel Angel Lopez Quiroga, Coordinador (E) del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC

Proyectó: Comité Estructurador:

- Luis Mario Poveda Rincón, Abogado (C) del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC
- Sergio Andrés losada Silva – (C) Apoyo Administrativo Almacén CGA
- Erika Liliana Matiz Badillo – Profesional del Subsistema SG-SST
- Yoan Sebastián Martínez Chavarro – Dinamizador subsistema Gestión Ambiental
- Johan Ováis Moreno Pachón – (C) Profesional Contabilidad Grupo de apoyo Intercentros CGA