PROCESO					
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN BIENES, OBRAS O SERVICIOS					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FECHA DE LA SOLICITUD:	18/11/2025
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Pedro Pablo Bastidas Molina
CORREO ELECTRONICO Y NUMERO TELEFONICO:	pbastidas@sena.edu.co – 315 5233833
CARGO:	Coordinador Misional Regional
UNIDAD DE CONTRATACIÓN:	Despacho Dirección Regional Nariño
PROYECTO:	Recursos asignados para el fomento, desarrollo, coordinación y ejecución de la feria y sus EDT, en el desarrollo de la Formación Continua Especial Popular. Vigencia 2025
DEPENDENCIA:	Dirección Regional Nariño
GRUPO:	Coordinación Misional Regional
CDP Y RUBRO PTAL:	CDP- 14725 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

1. **OBJETO PRELIMINAR:**

Contratar servicios logísticos para el fomento, desarrollo, coordinación y ejecución de la feria y sus Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT), en el desarrollo de la Formación Continua Especial Popular. Vigencia 2025.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El desarrollo de las Actividades de Fomento con enfoque de economía popular encuentra sustento en diversos mandatos constitucionales, legales y de política pública que orientan la acción del Estado colombiano. La Constitución Política, en sus artículos 54, 64 y 334, establece que es deber del Estado ofrecer formación profesional y técnica y servicios básicos para los trabajadores, y promover el empleo, la productividad y el desarrollo armónico de las regiones. Estas disposiciones sientan las bases para una acción pública integral que reconozca las particularidades del campesinado y contribuya a cerrar las brechas históricas entre los sectores económicos que incluyen la economía popular.

Para los actores de la economía popular e informal persisten barreras que dificultan el acceso a los servicios institucionales, así como una atención insuficiente frente a sus saberes previos, necesidades de formación pertinente y apoyos para el desarrollo de emprendimientos productivos. Por ello, se hace indispensable estructurar estrategias que permitan al SENA ampliar su cobertura y profundizar su impacto en las zonas rurales, reconociendo la lógica de la economía popular, basada en la autogestión familiar, la soberanía alimentaria y la articulación con cadenas productivas locales.

En ese marco, la Estrategia Full Popular del SENA se constituyen en un instrumento fundamental para garantizar el acceso efectivo de la población vulnerable, especialmente de la economía popular, a oportunidades de formación, emprendimiento y asociatividad. Esta estrategia, alineada con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, impulsa la economía popular y solidaria a través de procesos de certificación de competencias, formación técnica pertinente y el reconocimiento de saberes populares. Además, promueve la articulación interinstitucional y territorial, priorizando las necesidades reales de las comunidades mediante la co-creación y el fortalecimiento de procesos asociativos.

Full Popular se articula con otras estrategias del SENA como CampeSENA y fortalece la inversión social en sectores que tradicionalmente han sido excluidos del sistema educativo formal y de los apoyos financieros estatales. A través de convocatorias específicas, se facilita el acceso a recursos económicos para microemprendimientos y se potencia el desarrollo de capacidades locales, lo que a su vez estimula la organización comunitaria, el trabajo colaborativo y la transformación productiva de los territorios.

Con base en lo anterior, y conforme a lo previsto en el artículo 355 de la Constitución y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el SENA puede celebrar convenios de asociación con organizaciones campesinas y de economía popular no aportantes de parafiscales, con el fin de adelantar programas de formación especializada y proyectos de desarrollo comunitario. Asimismo, la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1609 de 2015 garantizan que estos procesos se realicen con transparencia, consulta ciudadana y participación efectiva, como ocurrió con la publicación del respectivo acto administrativo y su aprobación en el Consejo Directivo Nacional del SENA.

En este contexto, se justifica plenamente el apoyo a la actividades de fomento en procura de visibilizar las acciones realizadas por los sectores de la economía popular y las asociaciones que los agrupan, en el marco de la implementación de la estrategias CampeSENA y Full Popular, de manera que puedan ofrecer sus servicios o productos tanto al detal como a clientes mayoristas, así mismo facilitarles el acceso a nuevas experiencias tecnológicas e innovadoras, mejorar sus procesos productivos y emprendimientos. Este enfoque contribuye a la equidad territorial, a la paz total y al cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho.

Se requiere realizar actividades de fomento que les permitan a las comunidades ofrecer los productos y servicios de las asociaciones pertenecientes a la economía popular para facilitar acciones de comercialización y ubicar contactos comerciales. Para articular las dos estrategias, se propone que, en el mismo espacio, se realicen la feria y mercado campesino, de acuerdo con el presupuesto otorgado a cada Centro de Formación, y la elaboración de un plan de atención institucional orientado a dar cumplimiento a las normas citadas anteriormente.

De acuerdo con la dinámica establecida por la Dirección General, está prevista la realización de tres (3) actividades, que en su conjunto se definen como Actividades de Fomento como se menciona a continuación:

1. EDT: para la apertura de la feria empresarial, se elabora EDT con una temática principal que permita conectar a los compradores y emprendedores; la temática del EDT está definida por el CIPL Lope atendiendo a las necesidades de los emprendedores.
2. Feria Empresarial / Mercado popular: tiene como objetivo ofrecer los productos y servicios de las asociaciones pertenecientes a las economías populares para facilitar acciones de comercialización y ubicar contactos comerciales. Para articular las dos estrategias, en el mismo espacio, se racializará la feria y mercado campesino, de acuerdo con el presupuesto otorgado al CIPL Lope.

Para la realización efectiva de las Actividades de Fomento, específicamente para el EDT Académica se requiere del uso de materiales didácticos que faciliten el proceso apoyo pedagógico y de comunicación que permitan presentar contenidos de forma clara (guías, presentaciones impresas) facilitando la comprensión de los temas tratados durante la sesión, de la misma manera los asistentes se tendrán este material para la consulta posterior, se requiere de lapiceros, marcadores permanentes, cinta de enmascarar y papel bond, materiales para dinámicas de grupo o actividades interactivas, y cuadernos para tomar notas durante las ponencias. En resumen, los materiales cumplen una función clave: ordenar, comunicar y reforzar la experiencia académica previa al evento comercial.

Es necesario material impreso que se utilizará durante todas las jornadas de las Actividades de Fomento (EDT, Mercado popular y Feria Empresarial), dicho material facilitará el proceso de organización y registro, incluyendo hojas de inscripción, control de asistencia, evaluaciones o encuestas,

Para la visibilidad y promoción de las Unidades Productivas participantes, se requieren elementos de identidad gráfica de los emprendimientos (Pendones y tarjetas de presentación). Del mismo modo, se proveerá a los participantes de dotación de gorras que identifiquen y presenten la identidad de la Estrategia Full Popular generando diferenciación y reconocimiento de las personas que las portan.

Apoyo logístico

Así mismo, se hace necesaria la provisión de servicio de catering (refrigerios y almuerzos) para los emprendedores quienes tendrán que pernoctar en la ciudad de Pasto para cumplir con el propósito de la feria y es preciso que estén presentes toda la jornada por lo cual se hace requiere garantizar los alimentos de cada día del evento, lo mismo para los apoyos logísticos, procurando garantizar la permanencia, participación y bienestar durante las jornadas, promoviendo un ambiente propicio para el intercambio informativo y de bienes y servicios que se generan en estas actividades de fomento.

Por lo expuesto, en esta ocasión la Entidad requiere contratar la prestación de servicios de apoyo logístico con los suministros necesarios para llevar a cabo las actividades referidas y que se detallas en las especificaciones técnicas, con el fin de cumplir con los mencionados fines de acuerdo a la presente justificación.

Es preciso señalar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, para la vigencia 2025:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
90151802	52_225 Contratar servicios personales de un operador logístico para fomento, desarrollo, coordinación y ejecución de la feria y sus EDT, en el desarro (...)	Noviembre	Noviembre	1 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	30.000.000 COP

3. CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS:

3.1 **Códigos UNPSC** código estándar de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**

1	[D] Componentes y suministros	31201503	Cinta de enmascarar
2	[E] Productos de Uso Final	44121701	Bolígrafos
3	[E] Productos de Uso Final	55121714	Pendones
4	[B] Materias Primas Productos de papel	14111828	Papelería comercial membretada
5	[E] Productos de uso final	60141001	Globos
6	[E] Productos de uso final Accesorios de vestir	53102516	Gorras
7	[F] Servicios	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
8	[F] Servicios	93141701	Organizaciones de eventos culturales

3.2 Especificaciones técnicas por contratar

Los servicios y elementos requeridos para el contrato son los siguientes:

		Material Didáctico y/o papelería		
Ítem	**CODIGO UNPSC**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**
1	31201503	Cinta de enmascarar propósito general de 48 mm x 50 metros	3	Unidad
2	44121701	Lapicero color negro	60	Unidad
3	55121714	Pendón en lona full color con protector transparente de durabilidad clima cálido y húmedo (1400 dpi) impresión de tinta con larga duración, vulcanizados los 4 lados. De 100 cm largo x 80 cm ancho. Cada uno con diseño (a definir con contratante) de cada unidad productiva.	30	Unidad
4	14111828	Tarjetas de presentación dimensiones 8.5 x 5.5 cm, grosor 18 pt. Acabado brillante en el anverso de la tarjeta, logotipos texto y gráficos full color, nítidos y definidos SENA y Full Popular. Semibrillante en el reverso con impresiones que contengan espacios para escritura a mano que incluyan: nombre de la Unidad Productiva, Producto, Nombre del líder, Celular número de contacto y correo electrónico.	4000	Unidad

5	60141001	Globos R12 x paquete de 50 unidades, colores, verde manzana y blanco.	10	Paquetes
		Dotación elementos de vestir distintivos		
6	53102516	Gorra beisbolera, 65% poliéster 35%algodon, tela gabardina. Color (a definir con la entidad contratante). Diseño: Gorra beisbolera visera doblada. Sesgo de algodón que recubren costuras, Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela, Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. Visera anatómica, Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste, Talla única adulto unisex. Logotipos bordados texto y gráficos nítidos y definidos SENA y Full Popular ubicación de los logos en la gorra (a definir con el contratante).	80	Unidad
		Refrigerios Comidas para llevar preparadas profesionalmente		
Ítem		**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**
7	90101801	**Refrigerio mañana**. El refrigerio para los participantes del evento deberá consistir en una bebida caliente a elección de los asistentes (café, chocolate o aromática), acompañada de una (1) empanada de pollo horneada, con un peso aproximado de 150 gramos, e incluirá salsas de la casa. La entrega deberá realizarse en el lugar del evento a las 10:00 a.m. y la presentación de los alimentos deberá hacerse en recipientes distintos al icopor, preferiblemente en materiales biodegradables o ecológicos, garantizando condiciones de higiene y conservación adecuadas. Cada unidad deberá entregarse acompañada de cubiertos desechables y servilleta.	160	Unidad
8	90101801	**Almuerzo medio día.** consistente en un plato de Hornado: empaque porta comida ecológica P3-50 Contiene: porción de carne 200 gramos, ensalada	160	Unidad

		de lechuga, papa cocida y mote acompañada de bebida fría empacada en botella o caja de 500 ml sabores surtidos. El plato debe ir acompañado de ají personal, cubiertos y servilletas. La presentación de los alimentos deberá hacerse en recipientes distintos al icopor, preferiblemente en materiales biodegradables o ecológicos, garantizando condiciones de higiene y conservación adecuadas. Cada unidad deberá entregarse acompañada de cubiertos desechables y servilleta. Estos serán entregados a las 1 p.m. en el sitio del evento.		
9	90101801	**Refrigerio tarde**. El refrigerio para los participantes del evento deberá consistir en una bebida caliente a elección de los asistentes (café, chocolate o aromática), acompañada de un envuelto, croissant o empanada de horno empanada de pollo horneada, con un peso aproximado de 150 gramos, e incluirá salsas de la casa. La entrega deberá realizarse en el lugar del evento a las 3:30 p.m. y la presentación de los alimentos deberá hacerse en recipientes distintos al icopor, preferiblemente en materiales biodegradables o ecológicos, garantizando condiciones de higiene y conservación adecuadas. Cada unidad deberá entregarse acompañada de cubiertos desechables y servilleta.	80	Unidad
		Elementos de logística eventos culturales		
Ítem		**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**
10	93141701	Alquiler de Carpas metálicas de 3 metros x 3metros - cubierta de lona, color uniforme - para mercado campesino o feria comercial. Incluye transporte, instalación al inicio y desinstalación al final del evento.	16	Unidad

11	93141701	Alquiler de Mesas plásticas -color blanco de 1 metro x 1 metro.	64	Unidad
12	93141701	Alquiler de Sillas plásticas - color blanco - con respaldo alto.	80	Unidad
13	93141701	Alquiler de Sonido completo (portátil, cabina de sonido, mezcladora, 2 micrófonos con pedestal)	1	Unidad
14	80141902	AUDITORIO Con las siguientes características: Escenario: Plataforma elevada donde se realizan las presentaciones. Área de público: Disposición de asientos que permite una buena visibilidad desde todos los puntos, con capacidad para 100 personas. Acústica: Diseño que asegura una correcta distribución del sonido para todos los asistentes. Equipamiento técnico: Sistemas de sonido, iluminación, y visualización (pantallas, proyectores) para facilitar la comunicación y la experiencia del público. Comodidad: Asientos cómodos, espacios de circulación adecuados y buena ventilación o climatización. Conexión a internet: Esencial para eventos que requieran conexión a la red.	1	Unidad
15	93141701	Prestación de servicio de Dj música variada desde las 9:30 am a 3:30 pm.	1	Unidad

3.3 Condiciones técnicas requeridas

a) Coordinar con el supervisor del contrato la programación y entrega de los alimentos para los emprendedores y personal de apoyo, asegurando su distribución en las fechas, lugares y horarios establecidos por la Entidad, en condiciones que garanticen la higiene, sanidad y seguridad alimentaria, hasta su recepción a satisfacción.
b) Las fechas de las actividades programadas están sujetas a cambios, por lo que el cronograma podría ser modificado. De presentarse esta situación, la fecha y hora establecida para cada uno de los eventos se acordarán con el supervisor del contrato con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario.

c) En caso de ser necesario modificar el tipo de refrigerio debido a condiciones particulares del lugar donde se realizan las actividades de fomento, así como las cantidades de estos o los ítems correspondientes al material didáctico, se informará al proveedor con una antelación mínima de cinco (5) días calendario y se realizarán las modificaciones contractuales correspondientes.
d) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, relacionada con la calidad, manipulación, distribución o estado de los alimentos suministrados, cuando dicha reclamación sea atribuible al contratista.
e) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como mantenerse al día en los aportes al sistema de seguridad social integral y en el cumplimiento de las obligaciones parafiscales, así como con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
f) Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la debida ejecución del contrato o poner en riesgo los intereses de la Entidad.
g) Los alimentos suministrados deberán garantizar frescura, calidad y cantidad suficiente, elaborados con materias primas frescas y dentro de su fecha de vencimiento, cumpliendo con las condiciones establecidas en la Resolución 2474 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. La preparación de los alimentos deberá efectuarse en la ciudad donde se desarrolle el evento, garantizando condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y consistencia del producto. Para tal fin, el proveedor deberá remitir a la entidad contratante la información relacionada con los contratos que celebre con terceros para la ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar. Asimismo, al inicio del contrato, deberá informar por escrito al supervisor designado, el nombre y la dirección de los lugares en los cuales se llevará a cabo la preparación de los alimentos.
h) El proveedor deberá disponer del número adecuado de meseros para atender eficientemente la entrega de refrigerios en cada uno de los lugares del evento, garantizando la atención de entre 60 y 80 participantes por jornada.
i) En caso de presentarse una intoxicación alimentaria atribuible al consumo de los alimentos suministrados, el contratista asumirá la totalidad de la responsabilidad civil que se derive de dicha situación.
j) El proveedor deberá realizar la impresión del material conforme a las especificaciones técnicas establecidas, respetando el diseño suministrado por la entidad y garantizando calidad en la impresión. Deberá entregar la totalidad del material en perfecto estado, sin manchas, dobleces o imperfecciones, dentro del plazo y en el lugar definidos por la entidad contratante.
k) Garantizar la sostenibilidad de los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato, sin que en ningún momento se facturen valores superiores a los presentados en la propuesta.
l) El contratista deberá utilizar exclusivamente elementos de presentación distintos al icopor y, en lo posible, biodegradables, tales como bandejas, vasos y empaques que cumplan con normas de sostenibilidad y bioseguridad. Se debe incluir tenedor y servilleta empacados higiénicamente.

m) Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los alimentos. El riesgo y propiedad de los productos será del contratista hasta la entrega total a satisfacción en el lugar indicado por el SENA.
n) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en lo que resulte aplicable al objeto del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 Obligaciones generales del contratista

a) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
d) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
f) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
g) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
h) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
i) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
j) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
k) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
l) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
m) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento

al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

n) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
o) Informar al SENA, dentro del día hábil siguiente, la existencia de una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
p) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

4.2 Obligaciones específicas del contratista

a) Entregar y servir los alimentos en el día, hora, lugar o lugares, modo, calidad, salubridad y cantidades solicitadas por la Entidad, y que están descritas en las especificaciones técnicas exigidas.
b) El personal que realice las preparaciones deberá estar capacitado en manipulación de alimentos y contar con certificado vigente.
c) Preparar los alimentos en un lugar adecuado que cumpla con todas las condiciones de higiene y aseo requeridas.
d) Garantizar que los ingredientes utilizados para la preparación de los alimentos sean de excelente calidad, se encuentren en tiempo prudente de consumo, por lo que deben ser preparados en la ciudad de ejecución del contrato y estar debidamente servidos, cumpliendo con los requerimientos y registros sanitarios, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la normatividad legal vigente.
e) Asegurar el uso de los elementos de protección personal y de bioseguridad durante la preparación y distribución de los alimentos.
f) Los alimentos suministrados deben contar con todas las características del producto fresco, como son olor, sabor, color y consistencia.
g) El proveedor deberá realizar la impresión del material conforme a las especificaciones técnicas establecidas, respetando el diseño suministrado por la entidad y garantizando calidad en la impresión a color. Deberá entregar la totalidad del material en perfecto estado, sin manchas, dobleces o imperfecciones, dentro del plazo y en el lugar definidos por la entidad contratante.
h) Ofertar la totalidad de los ítems y/o servicios requeridos, en las cantidades, unidades y medidas requeridas por la Entidad.
i) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.
j) Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento por parte del supervisor del contrato.
k) Presentar al supervisor del contrato los soportes de ejecución, al final de cada actividad, incluyendo los soportes respectivos.
l) Cumplir a cabalidad el objeto contractual, atendiendo los requerimientos de apoyo logístico definidos para ello.
m) Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por la Entidad.

4.3 Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Criterios Ambientales

Criterio	Etapa
CERTIFICADO DE AFILIACION ARL **Opción 1:** Certificación expedida por ARL del Nivel de Riesgo al cual pertenece de acuerdo con la actividad que desarrolla NO superior a 30 días calendario. **Opción 2:** Certificado expedido por la ARL, mediante el cual se indique que el proponente es aportante voluntario independiente Decreto 1563 de 2016, NO superior a 30 días calendario. **Nota:** Para cualquier de las dos opciones, el certificado debe encontrarse vigente y en estado ACTIVO dentro del sistema de la ARL correspondiente.	Precontractual
Documentos del SG-SST: **Opción 1:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula legible del profesional SST. 3. Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. (Vigente) 4. Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (Vigente Resolución 4927 de 2016 y Circular No.0063 de 2020). 5. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	Precontractual

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Anexar:** Certificado expedido por ARL, mediante el cual se indique que el proponente es trabajador aportante voluntario independiente, no superior a 30 dias calendario. ****Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
DECLARACION JURAMENTADA CONCEPTO SANITARIO: Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual
CONCEPTO SANITARIO: Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud o autoridad competente para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. En caso de no tenerla, presentar copia de solicitud de concepto sanitario ante la secretaria de salud o autoridad competente en un plazo no mayor a 15 días a partir de la suscripción del contrato. - Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, tendrá 3 meses para la entrega del concepto. - Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, tendrá 1 mes para la entrega del concepto.	Contractual
INDUCCION SST: Una vez formalizado el contrato, el Contratista deberá asistir o realizar la inducción y/o reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta información será verificada con el listado de asistencia (para el caso de asistir de forma presencial) o formulario de participación.	Contractual

SEGURIDAD SOCIAL: El Contratista deberá presentar para el pago el soporte o recibo de cancelación vigente de la última planilla de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) del Representante y de los trabajadores que tenga a su cargo y sean objeto del cumplimiento del contrato.	Contractual

4.4 Criterios ambientales

Criterio	Etapa
Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables o reutilizables que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.	Contractual
Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.	Contractual

5. **¿SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023?: SI: _X_ NO:**

6. **MARQUE CON UNA X EL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:**

☐COMPRAVENTA
☐SUMINISTRO
☒SERVICIOS
☐MANTENIMIENTO
☐ADECUACIONES
☐OBRA
☐OTRO ¿Cuál?

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución contractual será El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8. PRESUPUESTO ASIGNADO:

TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)

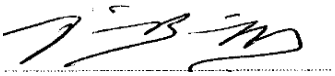
9. CDP:

CDP 14725 -26 de 09 de 2025

10. OBSERVACIONES:

NO APLICA

11. SOLICITANTE



Pedro Pablo Bastidas Molina
Coordinador Misional Regional

12. APROBACIÓN:



Bernardo Arturo Chamorro Guevara
Director(E) Regional Nariño

Proyectó: Proyectó: Lucero Natalia Coral Ceballos - Cargo: Promotora Regional CampeSENA