	Código: GOR-F-013
	Versión: 02

PROCESO

GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO

NOMBRE DEL FORMATO

PLANTILLA FORMATOS EN EXCEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☐	**Pública Clasificada**	☐	**Pública Reservada**	☐

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Marque con una equis (X) la clasificación del documento según los lineamientos establecidos en la GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, que puede ser consultada en la herramienta de gestión del SIGA

Importante: solo se debe clasificar la información cuando se diligencie el formato, por si el formato vacío no contiende información por ende no se etiqueta.

Con las generalidades se da respuesta a preguntas como:

a) Objetivo del formato

b) Si hay un procedimiento que refiera este formato (Nombre y código).

c) Quién(es) lo diligencian

d) Frecuencia de diligenciamiento

e) Qué trámite surte el formato una vez diligenciado

f) Si se requiere imprimir (en lo posible no)

g) Quién lo guarda

h) Otros, según se requiera

El número de generalidades y su estructura, depende de los requerimientos del formato

Para el diligenciamiento se utiliza el tipo de letra Calibri con tamaño de 10 a 14 puntos de tamaño

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Se registra el nombre del campo o ítem según quede en el formato.	En este campo se registra la instrucción de tal forma que no se limite solamente a la explicación sobre el título del campo a diligenciar. Es importante indicar aspectos relevantes que orienten al usuario para	Cuando aplique, se registra aspectos vinculantes que pueden agregar valor en el diligenciamiento del campo o ítem a diligenciar.

3.Notas Formato GOR-F-XXX (Eliminar al momento de formalizar)

Nota 1: Se recomienda para los sombreados y bordes de los formatos, usar los colores institucionales definidos en el Manual de Identidad Visual SENA vigente.

Nota 2: Los formatos asociados a series documentales que se tengan que digitalizar en alguna de las plataformas de la entidad, por ejemplo OnBase (documentos asociados a contratos, convenios, etc)“no deben llevar sombreado”.

Nota 3: Ajustar el código y versión del formato en el pie de página. Si el formato tiene como objetivo la recolección de datos personales , privados , semi privados o sensibles , se incluye en la parte inferior del formato, donde se registró la información, alguna de las siguientes opciones de mensajes de protección de datos personales de acuerdo con las políticas de seguridad y privacidad de la información y protección de datos personales vigente, las cuales pueden ser consultadas en la página web y en la Herramienta de gestión del SIGA:

”Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.
En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados.”

4. Notas Plantilla Excel (Eliminar al momento de formalizar)

Nota 1: La plantilla de la presente hoja "Plantilla Excel", se utiliza para dar información en el marco comunicacional del SENA, por ejemplo: presentación de resultados estadísticos, formulación Plan de Acción, para incluir datos en presentaciones PowerPoint, entre otros.

Nota 2: esta plantilla se desarrolla en letra Calibri entre 11 a 14 puntos.

		Versión: 02
		Código: GOR-F-013

PROCESO

GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO

NOMBRE DEL FORMATO

PLANTILLA FORMATOS EN EXCEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

EVALUACIÓN TÉCNICA DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE GESTIÓN ENERGÉTICA Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCESO	OBJETO	DEPENDECIA	FECHA
	"Prestación de servicios de apoyo logístico, para la realización de actividades asociadas a las ferias y eventos de divulgación tecnológica en el marco de la formación continua especial popular 2025 del SENA Regional Cesar."	Despacho Regional Cesar	16/12/2025

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	SOPORTE/ EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES (Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
			SI	NO	N/A	
Certificado de implementación del SG-SST firmado por el Representante Legal y responsable del SG- SST. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. Evaluación y auto evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables.	Precontractual	1. Certificado de implementación del SG- SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, con los siguientes soportes: 2. Fotocopia de cedula, Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3. Evaluación de estándares mínimos del ministerio de trabajo o auto evaluación de estándares mínimos de la ARL respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables si es inferior o igual a 85%.	X			Allega la documentación solicitada.
Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	Precontractual	Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación. (SI APLICA, SI NO APLICA JUSTIFICAR)	X			Allega la documentación solicitada.

EVALUACIÓN PRELIMINAR	PROPONENTE	SIS GRUPO EMPRESARIAL S.A.S

Realizada la verificación de los documentos aportados para la etapa precontractual, se observa que el proponente SIS GRUPO EMPRESARIAL S.A.S, CUMPLE con la documentación, de los requisitos legales Ambientales, de Gestión Energética Y de Seguridad Y Salud en el Trabajo.

LIDER HYSI REGIONAL CESAR EVALUADOR TECNICO DE REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**ROSA MARCELA MEJIA FUENTES**	**DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGETICO REGIONAL** EVALUADOR TÉCNICO DE REQUISITOS AMBIENTAL	**LEINER SAENZ RAMOS**