PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Bienestar Aprendiz – Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
ORDENADOR DEL GASTO	JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
OBJETO	ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO UBICADO EN LAS SEDES Y SUBSEDES DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA DESTINADO PARA EL AREA DE CAFETERIA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo , cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar los procesos de contratación” del Centro.

El Centro de Comercio, Industria y Turismo cuenta con la disponibilidad de tres (3) espacios físicos para el funcionamiento de cafeterías, los cuales requieren ser entregados a título de arrendamiento, cuyo titular

del derecho de dominio es el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tal como consta en los Certificados de Tradición y Libertad bajo las matrículas inmobiliaria No. 146-17912, 141-43021, 140-25141 lo anterior con la finalidad de orientar el ofrecimiento y fortalecimiento de servicios que minimicen algunas de las contingencias económicas y sociales de los aprendices que contribuyan a elevar su calidad de vida y la culminación exitosa de su proceso formativo, siendo una de sus acciones prioritarias el de cafetería sitio en el que los aprendices van a tener la oportunidad de encontrar alimentos a precios muy cómodos, teniendo en cuenta que estos aprendices en su gran mayoría pertenecen a los estratos 1 y 2, lo anterior en el marco de las acciones de la Formación Profesional Integral y los Programas de Bienestar a la Comunidad Educativa del SENA.

El Centro de Comercio de Industria y Turismo de Córdoba, dando cumplimiento a lo establecido en el plan de acción 2025 y conforme a la Ley 375 de 1997 (Ley de juventud), que establece las políticas que deben orientar la formación integral del joven en todas sus dimensiones, marco normativo para la definición del Plan Nacional de Bienestar de los Alumnos en el SENA y considerando que las sedes y subsedes cuentan con el espacio físico adecuado para el funcionamiento de una cafetería, la cual se constituye para el aprendiz en un espacio de integración que afianza el componente de convivencia contemplado en la política de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, de igual manera permite la integración del talento humano propiciando el bienestar de funcionarios y contratistas, considera conveniente entregar en arrendamiento el espacio físico ubicado en las sedes y subsedes del centro CIT destinado para el área de cafetería.

Que el Plan de Bienestar SENA es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y el desempeño exitoso de los aprendices de la entidad en su proceso formativo con enfoque territorial y diferencial.

Que a través de la Resolución 2203 de 2019 se adoptó el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Sena, pero era necesario actualizarlo con el fin de que sea pertinente a los intereses y necesidades actuales de los aprendices, y permita en el marco de la formación integral, desde el SENA, contribuir a la culminación exitosa del proceso formativo del aprendiz.

Que, por lo anterior, mediante la Resolución No. 1-01399 del 17 de agosto de 2021 se deroga en su integridad la Resolución 2203 de 2019, así como las demás disposiciones y lineamientos internos del SENA que le sean contrarios.

Que el Propósito establecido en la Resolución No. 1-01399 de 2021 es contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.

Que el Plan está dirigido a los aprendices matriculados en formación Laboral y Formación tecnológica, de todos los niveles y jornadas, en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la capacidad presupuestal de cada Centro de Formación Profesional. Los Centros de Formación Profesional Integral deberán incorporar estrategias para la inclusión de aprendices pertenecientes a las comunidades minoritarias y vulnerables.

Que las actividades o servicios que se deriven de la implementación de los objetivos estratégicos previstos son de obligatorio cumplimiento para la entidad y de participación voluntaria por parte de los aprendices.

Que dentro de la precitada Resolución 1-01399 de 2021 se establecen “Objetivos estratégicos” que son las rutas de implementación de las acciones de Bienestar con el fin de ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral, así como para favorecer su permanencia y certificación de su proceso formativo.

Estos objetivos estratégicos se hacen tangibles mediante la formulación de objetivos operativos y acciones orientadas al cumplimiento del propósito Plan.

El artículo 36 de la Resolución 770 de 2001 Delega en los Subdirectores Administrativos y Financieros de las Regionales, los Directores Seccionales y Jefes de Centros, la función de autorizar mediante resolución motivada, 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.
Que anualmente, el Centro de Formación, debe disponer de los espacios adecuados para que funcionarios, aprendices, contratistas y demás personal visitante, puedan consumir sus alimentos, lo que generalmente se hace a través de las cafeterías con las que cuenta el centro de formación ubicadas en Montería, Montelíbano y Lorica.

Que se entiende por cafetería un establecimiento donde se sirve café. Por lo general estos recintos también ofrecen otras infusiones y bebidas, e incluso ciertos tipos de comida.

Las cafeterías pueden tener características muy distintas entre sí. En algunos casos, por la variedad de comidas que ofrecen, son comparables con un restaurante. Si se destacan por la cantidad de bebidas a disposición de los clientes, se asemejan a un bar. En ocasiones, de hecho, un mismo espacio puede presentarse como cafetería, bar y restaurante.

Por lo general las cafeterías cuentan con varias mesas. Los clientes, al arribar, se sientan y aguardan que se acerque un camarero para tomarles el pedido y luego servirles aquello que han solicitado. Una cafetería también puede tener una barra donde el pedido se realiza directamente a aquel que prepara el café.

Por lo anteriormente descrito, el Subdirector del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es celebrando un contrato de arrendamiento, por lo cual abrirá un Proceso de Selección de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 del 2013 y Decreto 1082 del 2015.

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

NA

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**				**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F)	80	13	15	00	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO UBICADO EN LAS SEDES Y SUBSEDES DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA DESTINADO PARA EL AREA DE CAFETERIA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Las cafeterías o espacios están ubicados en la ciudad de Montería, Lorica y Montelíbano

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento	
Otro:	NA

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Los establecidos en GUIA TECNICA CON LINEAMIENTOS PARA RESTAURANTES Y CEFTERIAS Y PARTICIPACION EN COMITÉ DE CAFETERIA del SENA

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	ESPACIO CAFETERIA	Espacio Sede Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA, Regional Córdoba, ubicado en la Avenida Circunvalar entre Calles 24 y 27, Montería, la cual cuenta con un área de 87 m2	1	UN
			ESPACIO CAFETERIA	Espacio Sede Lorica del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA en la Calle 8 No. 1-37 Barrio Santa Teresita, Municipio de Lorica, la cual cuenta con un área de 32 m2		
			ESPACIO CAFETERIA	Espacio Sede del San Jorge en Montelibano, Calle 25 y 26 con Carrera 5 Barrio La Candelaria, la cual cuenta con un área de 23 m2		

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

EL SENA cobrará como canon de arrendamiento mensual de los locales para la presente vigencia las siguientes sumas:

Sede de Montería: Novecientos noventa y seis mil doscientos cincuenta y dos pesos ($996.252)
Sede de Lorica: Ciento treinta y dos mil ochocientos treinta y tres pesos ($132.833)
Sede Montelíbano: Ciento treinta y dos mil ochocientos treinta y tres pesos ($132.833)

Estos cánones corresponden a las sumas tasadas por la utilización del espacio de los inmuebles destinados para la cafetería, los servicios públicos de agua, alcantarillado, energía, gas y utilización de los demás bienes o elementos que se entregan para la prestación del servicio. Para efectos de la comprobación del

pago, el arrendatario deberá aportar copia de la consignación correspondiente, este monto deberá ser cancelado a través del botón PSE de la página del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

Nota 1: Los cánones pactados podrán ser modificados mediante OTROSI suscrito entre las partes teniendo en cuenta las adecuaciones, mejoras o instalación de nuevos equipos, que realice la entidad en las cafeterías.

Nota 2: Dada la naturaleza misional de la entidad y el perfil socioeconómico de los aprendices, el contratista que asuma el uso del espacio físico para la cafetería deberá garantizar una política tarifaria de carácter social y diferencial. Bajo la modalidad de contratación directa, se establece como requisito obligatorio que la oferta de productos mantenga precios asequibles, los cuales deberán estar por debajo del promedio del mercado comercial externo. Asimismo, es imperativo que se implementen tarifas diferenciales y preferenciales dirigidas exclusivamente a los estudiantes, asegurando que el costo de la alimentación no se convierta en una barrera para su permanencia académica. El cumplimiento de esta estructura de precios será objeto de supervisión constante y deberá estar alineado con los estándares de calidad y nutrición exigidos por el Centro, garantizando así un equilibrio entre la sostenibilidad del servicio y el bienestar de la comunidad educativa.

Destinación: El CONTRATISTA destinará los espacios única y exclusivamente a la prestación de los servicios de CAFETERIA y demás servicios conexos, quedando prohibido cambiarle la destinación, así como desarrollar otro tipo de actividad comercial dentro del mismo, diferente a las antes señaladas.

Lugar en que se encuentran los espacios destinados para el servicio de cafetería: El lugar de ejecución del Contrato es en el Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA, Regional Córdoba, ubicado en la Avenida Circunvalar entre Calles 24 y 27, Montería, en la Sede Lorica del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA en la Calle 8 No. 1-37 Barrio Santa Teresita, Municipio de Lorica - Departamento de Córdoba y Sede del San Jorge en Montelibano, Calle 25 y 26 con Carrera 5 Barrio La Candelaria.
Horario de Atención: EL HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA, será de lunes a viernes de 6:30 AM – 9:00 PM; sábados 7:00 AM– 2:00 PM

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.

4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Ofrecer Desayunos y Almuerzos balanceados para la venta en cada una de las cafeterías. Los cuales mantendrán los requerimientos nutricionales establecidos en este documento y regulados por la Guía Nutricional del ICBF.
2. El menú debe ser publicado diariamente, debe ser variado, es decir, debe brindar variedad en cuanto a preparación con los grupos de alimentos, variedad en métodos de cocción: al vapor, al horno, frituras, variedad en las características organolépticas de las preparaciones. Las porciones de cada uno de los menús deben realizar el aporte de calorías y nutrientes necesarios a ofrecer diariamente a los usuarios, tal como se evidencia en el literal t del presente documento.

3. Dotar los locales con los equipos indispensables de calidad y buena presentación para brindar una excelente atención al público.
4. Pagar puntualmente el canon de arrendamiento en las condiciones establecidas.
5. Restituir los inmuebles en buen estado al finalizar el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con su uso normal según el objeto y alcance del objeto definidos en este contrato.
6. Proveer los servicios de óptima calidad y atención a los aprendices y funcionarios del Sena
7. Garantizar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales referentes a disposición de basuras y demás elementos, así como el aseo e higiene local, manteniendo en perfecto estado los equipos y demás elementos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería.
8. Participar en las inspecciones periódicas programadas y acordadas con antelación por parte del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Regional y del supervisor designado, atender las observaciones identificadas durante la actividad.
9. Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y demás normas urgentes en términos de Seguridad y Salud en el trabajo
10. Dar cumplimiento al protocolo de higiene y lavado de manos por parte del personal que manipule los alimentos
11. Dar estricto cumplimiento a las orientaciones, exigencias y requerimientos que haga el SENA a través del supervisor del contrato en la aplicación de la política, normatividad y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Cumplir en lo que corresponda con la Circular 3-017-000011 del 26 de enero de 2017, expedida por la Secretaria General del SENA mediante la cual se expide la GUIA TECNICA CON LINEAMIENTOS PARA RESTAURANTES Y CEFTERIAS Y PARTICIPACION EN COMITÉ DE CAFETERIA, la cual hace parte integral del presente estudio previo.
13. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
14. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
15. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el arrendatario deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en salud, pensión, aportes parafiscales. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación del arrendatario, será causal para la terminación del contrato.
16. El arrendatario es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. ***a. Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo***

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

- Adoptar una metodología para la 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 operativos de 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 dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral. Copia del este reporte deberá suministrarse al trabajador, la Supervisión del contrato e integrante de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional o Centro de Formación.
- Acogerse al Plan Integral de Atención de Emergencias establecido por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional de la Regional o Centro de Formación.

2. b. Inspecciones de seguridad.

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

3. c. Equipos Contra Incendios.

El Contratista 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 Contratista 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 la cafetería.

4. d. Botiquines.

El contratista 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

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

Se debe socializar la ubicación del botiquín con todo el personal de la cafetería.

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

- Nombre elemento
- Cantidad
- Fecha adquisición
- Fecha vencimiento

5. e. Concepto sanitario.

El arrendatario debe tramitar 20 días hábiles suscrito el contrato de cafetería, la inscripción del establecimiento ante la autoridad sanitaria del departamento o el municipio según corresponda mediante carta, conforme a lo descrito en el artículo 50 de la Resolución 2674 de 2013, para la solicitud de concepto sanitario.

Si el concepto sanitario presentado es emitido como favorable con exigencia, aplazado o pendiente, el arrendatario 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 arrendatario 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.

6. f. Personal manipulador de alimento.

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

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

  La Supervisión podrá pedir al Contratista 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 que resulten necesarias.

- Certificado de capacitación: los operarios deben tener capacitación manejo adecuado de alimentos y contar con la constancia de asistencia al curso mínimo una vez al año, el cual no podrá ser inferior a seis horas, la formación podrá ser impartida por capacitadores externos o profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la Resolución 765 de 2010 o por la Secretaria de Salud departamental o municipal.

  Si la capacitación en manipulación de alimentos es dictada por un capacitador particular, se debe anexar la autorización por parte de la Secretaria de Salud del Departamento o Distrital y la solicitud de supervisión del curso al respectivo ente.

- 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.

7. g. Adquisición de alimentos.

Todos los alimentos, materias primas e insumos deben ser inspeccionados y clasificados por el personal manipulador, previo al uso o comercialización para lo cual se debe contar con un formato de recepción.

El Contratista deberá exigir a los proveedores copia de los análisis de laboratorio a los alimentos de alto riego, y tenerlos a disposición de la autoridad sanitaria y la Supervisión.

Los alimentos y materias primas que provengan de fábrica deben dar cumplimiento a las Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social 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 comestible se realizara de proveedores que garanticen el adecuado material para el transporte y unidad de frío para mantener los producto con cadena de frio, entre otras exigidas por el artículo 78 de la Resolución 4282 de 2007 y el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013.

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

El contratista debe mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos.

8.

9. h. Almacenamiento y alistamiento de alimentos

- El arrendatario debe disponer de los elementos necesarios tales como: báscula con la capacidad y sensibilidad acorde al tipo de alimento y/o producto; termómetros de punzón análogo o digital para frío (menores a cero grados centígrados) y caliente (superiores a cero grados centígrados) en buen estado, canastillas.
- El Contratista debe establecer horarios de recepción de materias primas y/o productos por parte de los proveedores; dicha actividad se debe programar de tal forma que no interfiera con el funcionamiento del servicio y contando con el tiempo y recursos suficientes para la inspección y verificación de la cantidad y calidad de los productos.

10. i. Personal para recibo de alimentos

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

11. j. Condiciones para el almacenamiento.

Los espacios 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 (0ºC a 4ºC) o congelación (menor a -18ºC) 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 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 en 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 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 menor a 20°C teniendo la precaución que no se llenen de manera tal que sufran daño mecánico los productos del fondo por sobrepeso y los superiores por fricción con otra canastilla. Las canastillas deben mantenerse separadas de la pared y del suelo, de tal forma que se facilite la higienización y circulación del aire.
- Los alimentos como frutas y hortalizas deben estar separados de los productos cárnicos, de igual forma las carnes frescas deberán estar separadas por especie, teniendo la precaución de no evidenciar goteos o fugas en alguna de estas (carne, pescado, pollo). Lo anterior con el fin de evitar la contaminación cruzada.

12.

13. k. Sistema de rotulado de materia prima.

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

Para alimentos perecederos almacenados a temperatura de refrigeración y/o congelación usados como materia prima para preparaciones, el contratista debe implementar un sistema de rotulación que serán ubicados dentro o fuera de los equipos, que indique en forma legible: nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento o fecha prevista para uso, número del lote y contenido neto.

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

14. l. Distribución de las zonas de preparación:

El contratista debe adecuar el espacio destinado para la preparación de alimentos y distribuirla espacialmente en cuatro (4) zonas básicas señalizadas, con el propósito de evitar ó 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 pre alistamiento y preparación de los jugos y las 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 servido de los platos. Se debe facilitar condiciones de ventilación para esta zona y evitar en lo posible que se encuentre cerca de las zonas de preparación de jugos y ensaladas o de los equipos de refrigeración y congelación.
- -Zona para pre-alistamiento de alimentos crudos: Esta zona debe estar destinada para el pre-alistamiento de aquellos alimentos como son carnes frescas, tubérculos o cualquier otro alimento que por su naturaleza requiera tratamiento térmico. Dentro de esta zona no se deben realizar actividades de alistamiento y porcionado de otros alimentos diferentes a los que se encuentra destinada, ya que puede causar contaminación cruzada.
- Zona de higienización: Esta zona debe estar destinada para los procesos de lavado y desinfección de los elementos propios del proceso. En caso de utilizar otra zona adicional para la higienización de ollas y recipientes grandes esta debe permanecer en perfecto estado de limpieza y desinfección. Debe contar con un espacio para la ubicación de los Elementos sucios, el escurrido de los mismos una vez higienizados y el almacenamiento de estos.

15. m. Descongelamiento de alimentos.

El contratista 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,

manteniendo el interior crudo el cual genera riesgo de contaminación; de igual manera no se deben sumergir los alimentos congelados en agua ”.

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

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

16. n. Preparación de alimentos con proceso térmico

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

- La temperatura de cocción debe ser igual o superior a 65ºC, 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 la cantidad a preparar.
- En el caso de preparación de ensaladas que requieran proceso térmico, pero que su consumo se prefiera en frío, por ejemplo: habichuelas, zanahoria, arveja, remolacha entre otras, deben ser enfriadas rápidamente para garantizar que la ensalada llegue a la temperatura de seguridad en el menor tiempo posible. El tiempo de exposición del alimento a temperatura de peligro no debe ser superior a una hora.

17. o. Preparación de alimentos sin proceso térmico

- El contratista deberá garantizar durante la preparación de los alimentos que no involucran procesos térmicos como son jugos y ensaladas entre otras, los siguiente:
- Jugos de frutas y ensaladas crudas: Todas las frutas y hortalizas a utilizar en las preparaciones como los jugos y las ensaladas crudas, deben ser sometidas a un estricto proceso de higienización.
- 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 ó los recipientes en los cuales se va a almacenar o mantener el alimento deben estar en óptimas condiciones de higiene (lavadas y desinfectadas) con el fin de evitar la contaminación cruzada.

- Los jugos, ensaladas crudas y ciertas salsas, serán los últimos a prepararse lo anterior con el fin de prevenir contaminación microbiana elevada, que se puede presentar cuando estos alimentos se preparan con mucho tiempo de antelación al momento del servido.
- Cuando se requiera la adición de atún, salsas ó aderezos, ésta se debe hacer cuando la ensalada se encuentre fría y minutos antes del servido.

18. p. Servido de alimentos.

- El contratista debe durante el proceso de servido o distribución de alimentos atender las siguientes disposiciones:
- Mantener disponible el menú diario en lugar visible;
- La distribución de alimentos la realizará 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 listo para el consumo que requieren procesos térmicos como carnes, sopas, arroz deben mantenerse a una temperatura igual o mayor a 65°C, para asegurar que los alimentos se encuentren en la zona de temperatura segura;
- Los alimentos listos para el consumo que no requieran proceso térmico como jugos de frutas y las ensaladas frías deben mantenerse a una temperatura de refrigeración igual ó 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 registro de temperaturas de cada alimento mínimo dos veces con un intervalo de tiempo de dos horas, esto con el fin de verificar y controlar que los alimentos se mantengan a temperatura constante y se encuentren dentro del rango de temperatura de seguridad (=>65°C, =< 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 ó 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.

19. q. Implementos para la Higienización:

Para la adecuada limpieza y desinfección, de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies, es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: Escobas, traperos, haraganes,

recogedores, basureros – canecas, bolsas de basura, jabón, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

El Contratista implementara un código de color para la limpieza para prevenir la contaminación cruzada en los alimentos, el sistema de códigos de color ayuda a establecer qué implementos de aseo que se deben usar en cada área de la cafetería.
Los implementos propios de cada área (baldes, traperos, escobas, recogedores y guantes de caucho, entre otros), se deben clasificar por colores. El Contratista debe construir la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible, los colores asignados deben ser de fácil recordación para todo el personal operativo. A continuación se realiza una ilustración a manera de ejemplo:

- **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, éstos pueden ser ubicados en la misma área, siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas, además de usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados.

20. r. Almacenamiento de Productos Químicos

- El contratista debe destinar un espacio para el almacenamiento de los productos químicos tales como: detergentes, desinfectantes, etc., en un lugar alejado de la cocina y almacén de alimentos para evitar el riesgo de contaminación química.
- El lugar debe ser un cuarto, mueble ó un cajón para tal fin, debidamente identificado y manteniéndolo siempre bajo llave. Puede también ser ubicado en el cuarto de alistamiento del personal, siempre que se mantenga protegido.
- No puede mezclarse el jabón con el desinfectante, debe realizarse por separado ya que se inactiva la acción del desinfectante.
- Nunca se deben mezclar dos o más desinfectantes de distinto compuesto químico, esto tiende a formar soluciones poco estables.
- Solo preparar la cantidad de desinfectante que se van a usar durante el día y no guardar producto terminado para otro ciclo.
- No se debe mezclar solución ya preparada sobre producto nuevo sin diluir, esto disminuye su principio activo.
- No adquiera desinfectantes para almacenarlos por más de seis meses.

s. Componente Ambiental

El arrendatario que suministre alimentos deben 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 en la fuente, disminución progresiva de papel y manejo de residuos peligrosos.

21. t. Suministro alimentario.

El suministro de alimentos deberán ofrecerse a aprendices, funcionarios y contratistas, basados en el la Guías alimentarias para la población colombiana mayor de dos años ICBF 1999. Independiente del tipo de preparación o ciclos de menús seleccionados, se 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 basados en una ingesta calórica entre 2600 y 3000 Calorías diaria, así:

- Desayuno: debe cubrir mínimo el **25%** de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.
- Complemento alimentario jornada de la mañana (refrigerio): debe cubrir mínimo el **10%** de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes. Este refrigerio se suministra de manera adicional no como único complemento alimentario.
- Almuerzo: debe aportar mínimo el **40%** de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes, según grupo de edad.
- Complemento alimentario jornada de la tarde: debe cubrir mínimo el **10%** de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.
- Cena: debe aportar mínimo el **15%** de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.

El suministro de según grupo de alimentos se recomienda en la relación de macronutrientes 70% Carbohidratos - 10% Grasas - 20% Proteínas de alimentos crudos según la tabla 2:

Tabla 2: Recomendación de alimentos según grupo de alimentos.

Calorías	**2600**	**2800**	**3000**
Grupo de Alimentos	Gramos	Gramos	Gramos
Cereales, raíces, tubérculos, plátanos	143	153	164
Hortalizas, verduras y leguminosas verdes	37	41	44
Frutas	42	45	48
Carnes, huevos Leguminosas secas y mezclas vegetales	143	154	164
Lácteos	105	113	121
Grasas	21	23	24
Azúcares y dulces	63	68	73

Adaptado de: Sistema de lista de intercambio de alimentos, Universidad Javeriana, 1996.

22. v. Promoción de estilos de vida saludables.

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

El Contratista promoverá estilos de vida saludable, dirigidos a la población atendida y al talento humano, responsable de la prestación del servicio. Este proceso debe ser desarrollado por un profesional que tenga las competencias técnicas requeridas de acuerdo al tema que se vaya a desarrollar, por ejemplo nutrición, enfermería, fisioterapeuta, entre otros.

Las actividades de promoción en estilos de vida saludable deben incluir mínimo una acción de difusión o una jornada de actividad física mensual".

- Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).
Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).

- De acuerdo al riesgo en salud publica de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud publica, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud publica y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud publica.

- A partir del 16 de diciembre de 2022, todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.

- 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.

NOTA: La capacitación debe ser impartida por un Capacitador Autorizado por la Secretaría de Salud o autoridad competente, por lo tanto, se debe entregar certificado como capacitador en educación sanitaria. " Contractual

- Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Programas, Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).

Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos del “ Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos Para Restaurantes y Cafeterías ” y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA). "

- El proveedor del servicio deberá garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen, mediante un gestor autorizado, presentar los certificados de aprovechamiento expedido por el gestor y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.

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

- 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.

- De acuerdo al riesgo en salud publica de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud publica, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud publica y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública.

- A partir del 16 de diciembre de 2022, todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.

- El proveedor suministrara alimentos basados en las guías alimentarias para la población colombiana mayor de dos años, para lo cual se deberá suministrar minutas que cumplan con las necesidades nutricionales y actividades de promoción de estilos de vida saludable relacionados con la alimentación acorde al “Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos Para Restaurantes y Cafeterías” adoptado por el SENA .

- Relacion del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable unicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

- Presentar un informe de gestion de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:

  * Estaditicas de acidentalidad de acuerdo a resolucion 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad

  * Acta de entrega de elementos de proteccion personal "

REQUISITOS TECNICOS DE SST

Relacion del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable unicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual
Presentar un informe de gestion de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estaditicas de acidentalidad de acuerdo a resolucion 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de proteccion personal	Contractual
Para el Transporte de los Alimentos Certificación emitida por el oferente y 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 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

1.1.1 Obligaciones ambientales del contratista

Criterios para Contratar el Servicio de Alimentación (cafeterías, casinos, casetas, restaurantes preparación y expendio dentro de las instalaciones de la entidad)	Etapa
Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud 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, el proveedor tendrá 3 meses para la entrega del concepto. - Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, el proveedor tendrá 1 mes para la entrega del concepto.	Contractual

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. NOTA: La capacitación debe ser impartida por un Capacitador Autorizado por la Secretaría de Salud o autoridad competente, por lo tanto, se debe entregar certificado como capacitador en educación sanitaria.	Contractual
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Programas, Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos del " Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos Para Restaurantes y Cafeterías " y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).	Contractual
El proveedor del servicio deberá garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen, mediante un gestor autorizado, presentar los certificados de aprovechamiento expedid o por el gestor y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.	Contractual
Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.	Contractual
Implementar estrategias que permitan prevenir la pérdida y desperdicio de alimentos y en caso de generarlos informar si se entregan a organizaciones sin ánimo de lucro o a refugios de animales en situación de abandono o su manejo como compostaje	Contractual
De acuerdo al riesgo en salud publica de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud publica, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud publica y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública	Contractual
A partir del 16 de diciembre de 2022, todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021	Contractual
El proveedor suministrara alimentos basados en las guías alimentarias para la población colombiana mayor de dos años, para lo cual se deberá suministrar minutas que cumplan con las necesidades nutricionales y actividades de promoción de estilos de vida saludable relacionados con la alimentación acorde al "Programa de Inocuidad Alimentaria con Lineamientos Para Restaurantes y Cafeterías" adoptado por el SENA	Contractual

2.8.4 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 20 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en el Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA, Regional Córdoba, ubicado en la Avenida Circunvalar entre Calles 24 y 27, Montería, en la Sede Lorica del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA en la Calle 8 No. 1-37 Barrio Santa Teresita, Municipio de Lorica - Departamento de Córdoba y Sede del San Jorge en Montelibano, Calle 25 y 26 con Carrera 5 Barrio La Candelaria.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Monteria.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1		

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
NA	NA	NA

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El arrendatario pagará los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, los cánones de arrendamiento de los inmuebles a través de la página Web del SENA, opción pagos en línea.

2.13 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 [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]		**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
NA	NA		NA		NA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del (los) contrato (s) a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe en la plataforma SECOP II el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor nacional La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en

	especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de coordinadora del grupo mixto de apoyo administrativo 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se pretende contratar corresponde a la ENTREGA EN ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO UBICADO EN LAS SEDES Y SUBSEDES DEL CENTRO CIT DESTINADO PARA EL AREA DE CAFETERIA.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el literal I numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11 dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles siguiendo las reglas allí establecidas, que refieren a los eventos en que las Entidades Estatales actúan como arrendatarias.

Por su parte, el literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, precepto normativo que no distingue si la Entidad Estatal actúa como arrendataria o arrendadora, razón por la cual, las Entidades Estatales para celebrar un contrato de arrendamiento pueden optar por dicha modalidad de selección, sin importar si tienen el carácter de arrendatarias o arrendadoras.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	NA	NO	NA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme nacional / Mipyme

departamental / Mipyme municipal] colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

El valor total del presente contrato de arriendo es la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SIETE PESOS ($13.881.107) M/CTE, pagados por el arrendatario los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, a través de la página Web del SENA, opción pagos en línea así: Once (11) pagos mensuales por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($1.261.919). El valor mensual del canon de arrendamiento de los inmuebles esta distribuido así:

Sede de Montería: Novecientos noventa y seis mil doscientos cincuenta y dos pesos ($996.252), Sede de Lorica: Ciento treinta y dos mil ochocientos treinta y tres pesos ($132.833), Sede Montelíbano: Ciento treinta y dos mil ochocientos treinta y tres pesos ($132.833)

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el CCIT adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO UBICADO EN LAS SEDES Y SUBSEDES DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA CORDOBA PARA EL AREA DE CAFETERIA es de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SIETE PESOS ($13.881.107) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SIETE PESOS ($13.881.107) M/CTE M/CTE.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento			**NA**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
							NA
							NA

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará al proponente que cumpla con las condiciones exigidas por la entidad y su oferta sea acorde a las condiciones económicas del mercado.

El ofrecimiento más favorable para la entidad está determinado por la oferta que satisfaga integralmente la necesidad contractual, la cual es dable de manera directa en razón a lo expresado en el literal I del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en el que la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado sin que se requiera obtener previamente varias ofertas.
El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11 dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles siguiendo las reglas allí establecidas, que refieren a los eventos en que las Entidades Estatales actúan como arrendatarias.
Por su parte, el literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, precepto normativo que no distingue si la Entidad Estatal actúa como arrendataria o arrendadora, razón por la cual, las Entidades Estatales para celebrar un contrato de arrendamiento pueden optar por dicha modalidad de selección, sin importar si tienen el carácter de arrendatarias o arrendadoras

5.1.1 Lotes

NO APLICA.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el

Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar

ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del

cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

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

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

"NO aplica".

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 De carácter técnico

Describa los requisitos de capacidad técnica de acuerdo con el Manual de Contratación, el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

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

5.2.2.2 De gestión ambiental

Criterios para Contratar el Servicio de Alimentación (cafeterías, casinos, casetas, restaurantes preparación y expendio dentro de las instalaciones de la entidad)	Etapa
Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica y entrega de dotación	Precontractual
El proponente deberá allegar una declaración juramentada 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

5.2.3 De carácter financiero

“NO aplica”.

5.2.3.1 Capacidad financiera

No aplica

5.2.3.2 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	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
	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.
	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. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
x	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses 6 meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica

10. ANEXOS

2. Anexo - Análisis del Sector.
3. Anexo – Matriz de Riesgo.
4. Resolución Justificación de una contratación

El presente documento se suscribe el 20 de enero de 2026

JORGE ENRIQUE HERNADEZ GUERRA
Subdirector (e) Centro de Comercio, Industria y Turismo

Proyectó: Elianys Sofia Velásquez Vega, Abogada de Contratación

Revisó: Meyling Martínez Llanos, Coordinadora Grupo Mixto