CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo soporte establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
4) El formato debe ser diligenciado por el área de la necesidad y suscrito por el ordenador del gasto. El mismo deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
5) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACIÓN DE FORMACIÓN
ORDENADOR DEL GASTO	SUBDIRECTOR CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓNECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
OBJETO	"ENTREGAR EN CALIDAD DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 17.20 M2, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA"

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de aprendizaje SENA ha sido creado con el fin de impartir formación profesional de acuerdo con el desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, los cuales se desarrollan a través de procesos educativos teóricos – prácticos que le permiten al aprendiz ejecutar actividades de aprendizaje mediante la puesta en marcha de los conocimientos adquiridos.

Con el fin de cumplir con sus objetivos, el SENA debe ofrecer y ejecutar las acciones de formación para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país; formación que hace parte del servicio público educativo y la formación profesional integral, la cual debe contar con los elementos necesarios para las practicas que faciliten el desarrollo del potencial individual y colectivo de los aprendices.

Dentro del proceso de formación profesional integral que imparte el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, se encuentra la formación técnica y tecnológica, este último requiere para el desarrollo de nuevos programas del Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación y la renovación para los ya existentes, para lo cual se debe cumplir con algunas condiciones de infraestructura física tales como aulas, biblioteca, auditorios, laboratorios y espacios para el aprendizaje y el bienestar universitario, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.5.3.2.2.1. del Decreto 1075 de 2015.

Para el año 2026, el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, brindará formación profesional integral a los aprendices que recibirán formación en los diversos programas destinados al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para la conveniencia social distribuidos en tres (3) jornadas de 6:00 am hasta las 12 m, desde las 12 m hasta las 6:00 pm y desde las 6:00 pm hasta las 10:00 pm, por lo cual es imperativo contar con un espacio que garantice un adecuado bienestar tanto a los aprendices, como personal de planta, contratistas y visitantes, teniendo en cuenta las normas de autocuidado.

Actualmente el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, recibe un flujo de personas diariamente y un numero de 1140 aprendices aproximadamente, las cuales están inscritos en los programas de sistemas, operación turística local, recursos humanos, enfermería, cocina, asesoría comercial, servicio de alojamiento, asistencia administrativa, contabilización de operaciones comerciales y financieras, integración de operaciones logísticas, asistencia en organización de archivos, panificación, elaboración de audiovisuales, servicios farmacéuticos, entre otros programas.

El centro de formación como institución cuenta con diversas políticas que le permiten establecer estrategias conducentes a mejorar el bienestar, permanencia y culminación de la formación de los estudiantes, y así prevenir la deserción.

Por lo cual el Centro de Logística y Promoción Ecoturística cuenta con la disponibilidad de un espacio físico de un área de 17.20 m2 para el funcionamiento de una cafetería el cual requiere ser entregado a título de arrendamiento, cuyo titular del derecho de dominio es el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tal como consta en el Certificado de Tradición y Libertad bajo la matricula inmobiliaria No. 080-13075.

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 lugar en el que los aprendices van a tener la oportunidad de encontrar diversos alimentos a precios accesibles que se adaptan a su presupuesto, 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 arrendamiento se realizará de conformidad con los parámetros técnicos y económicos establecidos en el presente estudio previo, el cual corresponde exclusivamente al área de 17.20 M2 destinada al servicio exclusivo de cafetería que se encuentra al interior de centro de formación, ubicado en la Avenida del Ferrocarril No. 27-97 de la ciudad de Santa Marta.

- ANÁLISIS DE CONVENIENCIA:

La finalidad de este proceso de contratación es entregar en arriendo el área de 17.20 M2 destinando así este espacio al servicio exclusivo de cafetería que se encuentra al interior de centro de formación, satisfaciendo así la necesidad de brindar un servicio a la comunidad SENA, sin percibir un lucro con el valor del canon de arrendamiento, para evitar trasladar altos costos a los precios de los productos finalmente ofertados en la cafetería.

Bajo este esquema el presente documento tiene como finalidad la búsqueda de oferentes que reúnan las calidades y especialidades necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, que permita satisfacer la necesidad identificada.

El objeto contractual deberá desarrollarse a través de la celebración de un contrato de arrendamiento que cumpla con las condiciones jurídico, técnicas, económicas exigidas por el SENA.

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Centro para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato de arrendamiento con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación: Entregar a título de arrendamiento un (1) espacio físico destinado a la prestación del servicio de cafetería del Centro de Promoción Ecoturística del Magdalena, ubicado así: un (1) espacio ubicado en el primer piso del centro disponible en un área total arrendar de 17.20 M2 ubicada en la Ciudad de Santa Marta, dichos espacios se entregarán con las instalaciones propias para venta de productos.

Que, para la celebración del presente contrato, no se requiere de disponibilidad de recursos en la presente vigencia 2026, teniendo en cuenta que no existe erogación alguna de presupuesto de la entidad.

Este proceso se realiza bajo el marco normativo del Decreto 1082 de 2025, que señala:

> "(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:
> 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.
> 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. (…)"

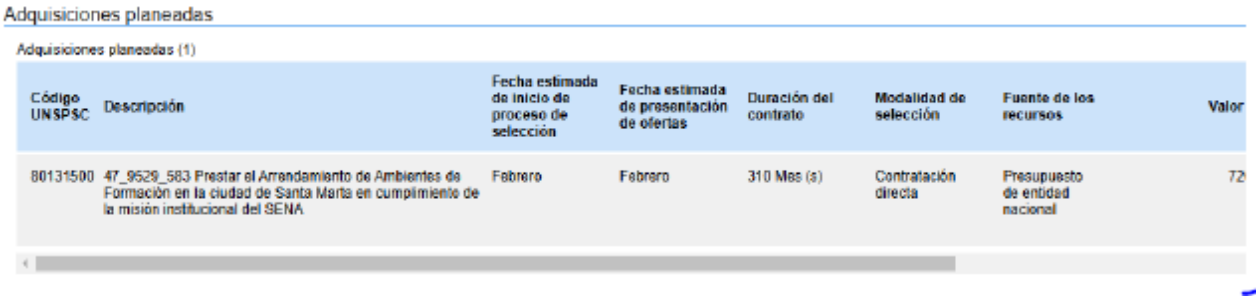
Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando, dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, a través de la Ley 1150 de 2007, se pretende la reducción de costos del proceso contractual, cuyos procesos de selección son ceñidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, la opción más adecuada para destinar el bien al servicio de cafetería en los términos mencionados, es su vinculación a un contrato de arrendamiento, a través de cual se otorgue el goce del mismo a una persona natural o jurídica que preste el servicio por sus propios medios y bajo su propia responsabilidad, cancelando a cambio de esa posibilidad un canon mensual a favor del Centro.

Vale aclarar que el presente proceso se realizará mediante la plataforma del SECOP II.

Finalmente es preciso indicar que para el presente proceso de contratación no se requiere la destinación de algún tipo de recurso por parte de la entidad, toda vez que por tratarse de un contrato de arrendamiento donde la entidad entrega a título de ARRENDAMIENTO AL ARRENDATARIO y este recibe bajo el mismo título, una porción del bien inmueble ubicado en el primer piso del centro en la Ciudad de Santa Marta, con destino única y exclusivamente al funcionamiento de Cafetería.

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


Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor
80131500	47_9529_583 Prestar el Arrendamiento de Ambientes de Formación en la ciudad de Santa Marta en cumplimiento de la misión institucional del SENA	Febrero	Febrero	310 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	72

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)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	F SERVICIOS	80000000	80130000	80131500	80131502	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones
2	G TERRENOS,EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95000000	95120000	92121500	92121503	Cafetería
3	F SERVICIOS	90000000	90100000	90101500	90101501	Restaurantes

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

“Entregar en calidad de Arrendamiento de un espacio físico de 17.20 M2, destinado exclusivamente a para prestar el servicio de cafetería en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena”

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El espacio del inmueble objeto del contrato de arrendamiento se destinará única y exclusivamente a la prestación de los servicios de restaurante, cafetería, venta de alimentos y demás bienes relacionados con el servicio, quedando prohibido cambiarle la destinación, así como desarrollar otro tipo de actividad comercial dentro del mismo, diferente a las antes señaladas.

El espacio objeto de arrendamiento no es un establecimiento comercial, sino un espacio con destino a satisfacer las necesidades de la comunidad educativa enmarcado dentro del plan de bienestar, lo cual no genera erogación presupuestal alguna

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de arrendamiento	
Otro:	Describa cual.

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

Componente social:

Con el fin de cumplir con las metas propuestas para la vigencia 2026, y dado que el Centro de Logística y Promoción Ecoturística, ubicado en la Avenida ferrocarril – del Municipio de Santa Marta Magdalena cuenta con una población aproximada de un total de 11164 aprendices activos en formación titulada que se encuentran en etapa lectiva, sumado a ello cuenta con una población administrativa, entre ellos, funcionarios. contratistas, instructores, personal de vigilancia y servicios generales calculada aproximadamente en trescientas (300) personas, más los visitantes, quienes deben recibir una excelente calidad de servicios, entre ellos, el servicio de cafetería, bebidas frías y calientes, ofreciendo precios acordes y eficacia en la prestación de dicho servicio en pro del bienestar general de la comunidad educativa, administrativa y público en general.

Componente de impacto económico:

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Centro para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato de arrendamiento con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación: Entregar a título de arrendamiento un (1) espacio físico destinado a la prestación del servicio de cafetería del Centro de Logística y Promoción ecoturística del Magdalena, ubicado así: un (1) espacio ubicado en el primer piso del centro disponible en un área total arrendar de 17.20 M2 ubicada en la Ciudad de Santa Marta, dichos espacios se entregarán con las instalaciones propias para venta de productos, cada uno dichos espacios se entregarán con las instalaciones propias o caseta, para venta de productos.

Así las cosas, la opción más adecuada para destinar el bien al servicio de cafetería en los términos mencionados, es su vinculación a un contrato de arrendamiento, a través de cual se otorgue el goce del mismo a una persona natural o jurídica que preste el servicio por sus propios medios y bajo su propia responsabilidad, cancelando a cambio de esa posibilidad un canon mensual a favor del Centro.

Componente ambiental

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dentro de la responsabilidad que tiene con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la protección y preservación del medio ambiente, y en cumplimiento de los postulados constitucionales y legales que regulan su manejo, se compromete en todos los niveles de la organización y en todos los procesos administrativos y misionales a desarrollar e implementar buenas prácticas en seguridad y ambientales, con el propósito de minimizar los riesgos de accidentalidad y contaminación; igualmente a gestionar mecanismos que permitan el mejoramiento continuo de los procesos que se adopten, a fin de lograr el cumplimiento de objetivos, teniendo como resultado un ambiente seguro, sano y responsable.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

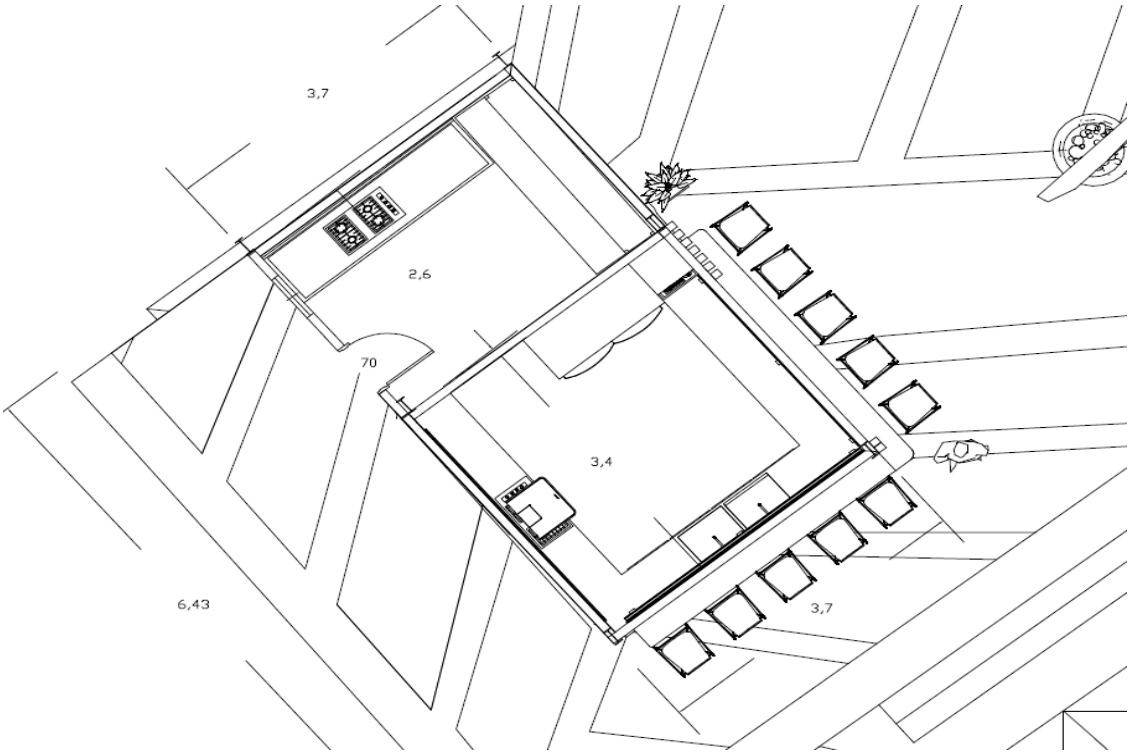
2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las áreas para arrendar se encuentran en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística con la disponibilidad de un espacio físico de 17.20 m2 para el funcionamiento de una cafetería, cuyo titular del derecho de dominio es el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tal como consta en el Certificado de Tradición y Libertad bajo la matricula inmobiliaria No. 080-13075, expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos de Santa Marta.

En la ejecución del objeto contractual el contratista se obliga a ofrecer como mínimo los productos que se describen a continuación, y estará prohibida le venta de bebidas alcohólicas, y productos derivados de tabaco, por lo cual el siguiente listado es solo de carácter informativo y no taxativo.

Nota 1: El uso de los servicios públicos del SENA solo deben ser utilizados exclusivamente para los servicios prestados a la comunidad SENA. El valor del servicio de gas de la cafetería del CTA debe ser cancelado por el Arrendatario.

Nota 2: Las instalaciones no cuentan con baños, deben hacer uso de los baños públicos del bloque educativo.



Plano de la Cafetería del Centro de Logística y Promoción Ecoturista del Magdalena



Vista Lateral



Vista Frontal

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

2.7.1 ACTIVIDADES A CARGO DEL ARRENDATARIO:

Las Actividades a cargo del arrendatario comprende:

1. **MANTENIMIENTO:**

   Comprende todas las actividades de conservación, rehabilitación, reposición y reparación de las instalaciones, equipos y bienes que conforman la cafetería del Centro Tecnológico de la Amazonia del Sena regional Caquetá, el inmueble debe entregarse en igual de condiciones en las cuales se entregaron. (según acta de entrega de este).

2. **DOTACIÓN:**

   El arrendatario deberá mantener el espacio arrendado con la dotación de elementos, insumos, menaje, equipos, máquinas y similares necesarios para el desarrollo óptimo y eficiente del servicio a prestar dentro del espacio físico.

   Nota: En uso compartido se entrega mesas y sillas para zona de comedor externo el cual mediante ACTA se identificará las condiciones y cantidades, este mobiliario deberá ser cuidado y en común acuerdo con el supervisor del contrato a final del año o cuando amerite por daños se deberá reparar o realizar mantenimiento donde el Sena aportara mano de obra y el arrendatario los materiales.

3. ADMINISTRACIÓN:

El manejo, conservación y demás actividades necesarias para la administración del espacio físico arrendado corren por cuenta y riesgo del arrendatario debe presentar el plan de manejo ambiental que incluya la cafetería, pasillo comedor, zonas aledañas.

El Sena podrá requerir o intervenir en la administración del servicio de cafetería cuando se evidencie incumplimiento al presente contrato o a las normas y reglamentación asociada a higiene y salud publicas aplicable al presente contrato.

El Sena tiene la libertad de realizar visitas o inspecciones planeadas o no planeadas a las instalaciones de la cafetería para validar las condiciones de los alimentos y la prestación del servicio.

El arrendatario se somete a las reglamentación interna y externa frente a SST, Ambiental y calidad que tenga el Sena.

4. HORARIO DE ATENCIÓN:

El Arrendatario debe garantizar en las Instalaciones el servicio de cafetería en los horarios acorde a la programación de la formación y actividades administrativas, de la siguiente manera:

Los horarios de las jornadas de formación del lunes hasta el sábado inician desde las 6:00 AM y finalizan a las 11:00 PM, sin embargo, el supervisor informará los tiempos de descanso por pisos de acuerdo al número de aprendices por jornada, donde el proveedor debe garantizar la calidad y eficiencia de atención a la comunidad

El SENA – Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, se reserva el derecho de realizar los cambios o ajustes a los horarios programados.

Nota: Los horarios pueden ajustar y estos se informarán al proveedor del servicio de cafetería de acuerdo con las programaciones de las diferentes formaciones.

5. RECURSO HUMANO:

El contratista deberá contar con el recurso humano a través de la organización administrativa propia, el personal deberá ser suficiente y adecuado para la atención del servicio en las horas pico, personal mínimo:

a) Personal de cocina (2)

b) Personal de atención (2)

El proponente antes de dar inicio al contrato deberá allegar la documentación que acredite los siguientes perfiles:

DENOMINACION	REQUERIMIENTOS Y EXPERIENCIA	AFILIACION
DOS (2) AUXILIARES DE COCINA Y CAFETERÍA	*Hoja de vida *Experiencia mínima certificada de mínimo un (1) años como auxiliar de cocina en restaurantes y/o programas de alimentación. *Carné de manipulación de alimentos y/o certificación del curso vigente por empresa autorizada para ello. Y demás requisitos de los requisitos de sst.	Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión, ARL) y parafiscales.
DOS (2) CAJEROS / ATENCION	*Hoja de vida **Experiencia mínima de un (1) año en lo relacionado con su actividad.	Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión, ARL) y parafiscales.

*** **Importante:** La experiencia será verificada según las certificaciones anexas a cada hoja de vida, así mismo no se acepta que una persona ostente dos o más perfiles, adicionalmente se verificarán los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales de cada una de las personas que integran el equipo mínimo requerido.

NOTA 1: El arrendatario siempre deberá garantizar el personal mínimo establecido para brindar un buen servicio en las horas de mayor auge y afluencia de aprendices (horas de descanso).

El personal requerido no tendrá ninguna relación laboral ni contractual con el SENA; por lo tanto, el contratista/arrendatario deberá presentar mensualmente al Centro las constancias de pago al Sistema de Seguridad Social y ARL del personal que está bajo su cargo.

Igualmente, el arrendatario deberá garantizar el personal mínimo para brindar la atención adecuada a la cafetería y restaurante, quien deberá cumplir con los requisitos mínimos.

NOTA 2: El personal deberá siempre contar con elementos de protección personal y dotación idóneo.

6. CAPACITACIÓN:

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

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

- Carné sanitario vigente y carné de manipulación de alimentos
- No tener antecedentes disciplinarios.
- Contar con el Uniforme y elementos de protección personal adecuados a la labor que se desempeñe debidamente aseados.
- Dentro de las instalaciones del Centro deberá portar el carné que lo acredite como empleado del arrendatario.

7. PRECIOS DE VENTA AL PÚBLICO:

Los precios de venta de los artículos, alimentos y bebidas que se distribuirán en la cafetería, deberán estar sujetos a los precios reales del mercado y previamente avalados por el Supervisor del contrato.

Los precios deberán permanecer publicados en lugar visible a los usuarios y guardarán congruencia con los precios del mercado para la vigencia 2026.
El Supervisor podrá validar los precios y sugerir o eliminar ítem del menú de cafetería.

8. DEL MENAJE Y DÉMAS ELEMENTOS:

El arrendatario será el encargado de dotar el espacio que se entregará a título de arrendamiento para prestar el servicio de cafetería y restaurante, con el menaje y elementos de cocina necesarios para prestar el servicio, equipos de refrigeración y conservación de alimentos que sean necesarios.

Será responsabilidad del ARRENDATARIO mantener en buen estado de aseo las sillas y mesas dispuestas para los aprendices en los lugares contiguos al espacio que se entregará a título de arrendamiento.

Será responsabilidad del ARRENDATARIO acondicionar el espacio con muebles y decoración acorde con los lineamientos e imagen institucional dados por el SENA, el espacio dado en arrendamiento.

Los puntos ecológicos de la cafetería ser a cargo del arrendatario al igual que la recolección y disposición final de los residuos.

El aseo de las instalaciones del comedor exterior se deberá realizar de forma general mínimo una vez por semana en un horario que no impacte el servicio.

Los insumos de aseo y recolección de basura están a cargo del arrendatario.

9. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y ALIMENTOS DE LOS SERVICIOS ANEXOS A CAFETERÍA

El arrendatario debe tener en cuenta las siguientes especificaciones para atender una óptima calidad:

1. Los alimentos deberán servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento, la satisfacción del usuario.

2. Los productos envasados o empacados deberán ser de marca reconocida en el mercado nacional y permanecer vigentes en cuanto a su fecha de vencimiento. Para lo cual el arrendatario deberá realizar las acciones que sean necesarios para realizar el cambio de aquellos productos cuyas fechas de vencimiento vayan venciéndose.

3. En el caso de darse la venta de jugos naturales y/o ensaladas de frutas estas deben ser de origen de frutas naturales debiendo utilizar agua envasada o agua tratada.

4. En general todos los alimentos deben ser de perfecta calidad y condiciones.

10. PLAN DE LIMPIEZA:

La adecuada limpieza y desinfección, de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies está a cargo del arrendatario.

Se deberá realizar periódicamente jornadas de fumigación de acuerdo con el plan de fumigación de la entidad Sena.

11. REFORMAS LOCATIVAS:

Queda expresamente prohibido al ARRENDATARIO realizar cualquier reforma locativa, cambio de colores en las instalaciones del SENA y ocupar cualquier espacio diferente al que se incluya en el contrato. El incumplimiento de lo anterior será causal de terminación anticipada del contrato

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. Suministrar alimentos de primera calidad bajo los parámetros exigidos por la normatividad en la materia, para la óptima prestación del servicio objeto del contrato.

2. Previo a la entrega, se debe elaborar de un acta de inventario firmada por las partes del contrato y el supervisor del contrato, que hará las veces de acta de inicio del contrato, la que incluirá un inventario detallado del inmueble arrendado y su estado general.

3. Asegurar que los precios propuestos incluyan todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, para garantizar una excelente prestación del servicio así: alimentos, transporte de víveres, preparación y servicio de los mismos, combustibles, salarios, prestaciones sociales, reparación y mantenimiento de equipo, fumigación, control de roedores y excelente administración.

4. Verificar que los equipos de refrigeración de los alimentos permanezcan con las temperaturas indicadas para la refrigeración de estos y conservar la cadena de fríos de los alimentos, bebidas e insumos que lo requieran.

5. El contratista deberá presentar el plan de higiene y desinfección, como también los certificados de control de plagas

6. Librar al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.

7. Garantizar que lo bienes suministrados en desarrollo del contrato, sean de primera calidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas y sanitarias requeridas.

8. El contratista deberá garantizar el suministro de dotación de uniforme, calzado requerido para ejercicio de la actividad y elementos de protección personal para garantizar la adecuada prestación del servicio

9. Mantener la reserva de la información manejada en la ejecución del contrato.

10. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre seguridad y salud en el trabajo SST donde se incluye fumigación y recarga de extintores dentro de las instalaciones de la cafetería durante la vigencia del contrato de arrendamiento de acuerdo con cronograma pactado por las partes.

11. 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.

12. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente o conocido su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

13. Prestar el servicio, de conformidad con los parámetros, lugar y cantidades propuesta

14. Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad, ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior, deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras. Dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de pensiones y salud, según lo ordenado por la Ley 100 de 1993 y Ley 1562 de 2012 que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas que subcontrate.

15. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar que este a paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es requisito previo para los pagos de acuerdo con los establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

16. Asegurar que los precios de los productos ofrecidos para la venta incluyan todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, para garantizar una excelente prestación del servicio así: alimentos, transporte de víveres, preparación y servicios de los mismos, combustible, salarios, prestaciones sociales, dotaciones de personal, reparación y mantenimiento de equipos, fumigación, control de roedores y excelente administración.

17. Garantizar que el personal a cargo de la manipulación de alimentos cuente con la debida certificación vigente.

18. Contar con los equipos de refrigeración de los alimentos y bebidas, necesarios para la conservación y correcto cuidado de estos.

19. Garantizar el correcto envase, almacenamiento, procesamiento y distribución de los alimentos. El SENA se reserva el derecho de realizar pruebas aleatorias para este fin, el arrendatario se obliga a suministrar en cualquier momento y/o de cualquier alimento que el SENA señale, las muestras necesarias para los respectivos análisis.

20. Ofrecer un menú variado y saludable donde se incorpore opciones de desayunos, almuerzos y comidas que incluyan (proteína, vegetales, carbohidratos, grasas saludables y bebidas naturales) con precios acordes al mercado las cuales serán presentadas por parte del contratista para la aprobación del comité de cafetería.

21. Ofrecer en todas las jornadas diferentes opciones de combos de menú saludables con precios asequibles a la comunidad, las cuales serán presentadas por parte del contratista para la aprobación del comité de cafetería.

22. Evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de las preparaciones de los menús ofertados, en cuanto a la calidad de insumos y métodos de preparación que favorezcan la conservación de los nutrientes y la calidad sensorial de los productos, así como garantizar la inocuidad alimentaria.

23. Vender únicamente lo definido en la lista de productos y mantener los precios ofrecidos a través de la oferta económica dentro del plazo de ejecución del respectivo contrato.

24. Publicar en lugar visible la lista de los precios de cada uno de los productos (empacados y envasados), combos y alimentos preparados a ofrecer.

25. Prestar el servicio a personal interno y externo que visite el Centro, sin distinción alguna.

26. Tener soporte de registros sanitarios vigentes para la comercialización de alimentos de alto riesgo en salud pública para consumo humano

27. Mantener la infraestructura como piso y paredes en completo estado de limpieza que no generen focos de contaminación.

28. Presentar copia del acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para expendios de alimentos.

29. Limpiar permanentemente el área en donde se preparan alimentos y el área de servicio en donde están ubicadas las sillas y mesas durante las horas en que se presta el servicio y cada vez que sea necesario, ello con paños desechables y atomizador que contenga líquido desinfectante.

30. Presentar copia del acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos.

31. Efectuar mensualmente fumigaciones y aplicación de cebos que garanticen el control de plagas y roedores. Debe llevarse registro escrito de estas actividades.

32. Allegar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos, para la entrega del soporte de capacitación se tendrá un mes a partir de la suscripción del contrato.

33. Contar con el Plan de Capacitación para la manipulación de alimentos en contenidos específicos de la Resolución 2674 de 2013, copia del plan de capacitación (metodología, duración, docentes, cronograma y temas sanitarios).

34. Presentar el Plan de saneamiento, limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, abastecimiento, suministro de agua potable para la entrega del soporte de capacitación se tendrá un mes a partir de la firma del contrato, copia del plan de saneamiento (procedimiento, cronogramas, registros, lista de chequeo y responsables).

35. Cumplir con los lineamientos de la Guía Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo con lineamientos para restaurantes y cafeterías y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma COMPROMISO del SENA.

36. Cumplir con las políticas, objetivos y requisitos de SIGA, en cuanto los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales.

37. En relación con la generación de residuos ordinarios, orgánicos y especiales como el aceite de cocina, el contratista deberá garantizar un manejo ambiental adecuado de los mismos, entregando al supervisor copia del soporte de registro como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción y los manifiestos de entrega de los residuos a gestores autorizados, junto con los certificados de disposición de los residuos que se generen con ocasión a la prestación del servicio. (Decreto 1076 de 2015, Resolución 316 de 2018 y demás normas ambientales vigentes aplicables).

38. Cumplir con todas las disposiciones que contempla la ley en materia de arrendamiento.

39. Las demás inherentes para el cumplimiento del objeto contractual

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Requisitos transversales para el prestador de los servicios	
Opción 1: 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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.	Precontractual
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual

Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Precontractual
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.	Precontractual
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: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.	Precontractual
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del “Programa de Inocuidad Alimentaria” y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).	Contractual
De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública	Contractual
Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, 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	

Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud o autoridad competente para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. En caso de no tenerla, presentar copia de solicitud de concepto sanitario ante la secretaria de salud o autoridad competente en un plazo no mayor a 15 días a partir de la suscripción del contrato.	Contractual
- Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, tendrá 3 meses para la entrega del concepto.	
- Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, tendrá 1 mes para la entrega del concepto	Contractual
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
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: 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).	Contractual
Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se 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

Cumplir 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), con respecto a sus componentes: Seguridad y salud en el trabajo Sanitario Ambiental Nutricional Inspección y seguimiento	Contractual
De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública	Contractual
Participar en las sesiones del comité de cafetería y servicios del Despacho y/o Centro de Formación, encargado por el funcionamiento, óptima calidad del servicio y fijación de precio, establecido mediante normatividad interna Sena resolución 0770 de 2001 “Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”	Contractual

Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, 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 y Resolución 2492 de 2022, y demás que la modifiquen, deroguen o sustituyan. • Registro y Autorización sanitaria vigente, emitida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA para las plantas de beneficio, desposte, desprese y derivados cárnicos. • Ultimo registro de inspección oficial en plantas de beneficio realizada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA • Inscripción y Autorización Sanitaria, emitida por la entidad territorial de salud para los establecimientos dedicados al almacenamiento o expendio de carne y productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos • Último registro o acta de visita de inspección, vigilancia y control sanitario favorable expedida por la autoridad sanitaria competente	Contractual
Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, 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
Entregar concepto sanitario del vehículo que realiza el transporte de los alimentos	Contractual
Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo. • Autorización Sanitaria y Registro Para El Transporte de Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos	Contractual

Alimentos Refrigerados y/o Congelados Entrega de documento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue.	Contractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Precontractual
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 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 protección personal	Precontractual

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Criterios para Contratar y Supervisar	
Presentar un cronograma de capacitaciones al personal de cafetería en las siguientes materias : a.) manejo de los residuos generados, b.) uso eficiente de los recursos (agua, energía, gas). c.)	Contractual
Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal	Contractual
Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022	Contractual
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.	Contractual
Realizar mantenimiento periódico a los equipos y las instalaciones, los desagües, trampas de grasas y cañerías, durante el termino de ejecución del contrato y deberán ser entregados en el momento en que se termine el contrato en el mismo estado de recibo salvo el deterioro proveniente del tiempo y del uso legítimo.	Contractual

2.8.4.1 Obligaciones Relacionadas con Normas de Higienes y Manejo de Alimentos

1. Garantizar que los empleados ubicados en el área de preparación de alimentos deben usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo.

2. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas.

3. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Usar calzado antideslizante cerrado, de material e impermeable.

4. De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección.

5. El material de los guantes debe ser apropiado para la operación realizada.

6. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos.

7. Es obligatorio el uso de tapabocas mientras se manipula el alimento.

8. No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores.

9. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.

10. No se permite comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, tampoco fumar en las áreas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento.

11. En general no se permiten visitantes en las áreas de preparación, si por fuerza mayor es necesario recibir visitantes, estos deben ser autorizados por el supervisor del contrato y se debe verificar que cumplan con las medidas de protección y sanitarias adecuadas.

12. Cumplir las siguientes condiciones respecto a los alimentos así sin excepción:

    a. Los alimentos vulnerables o perecederos deberán ser comprados en establecimientos que posean la respectiva licencia de autoridad sanitaria competente y el contratista deberá garantizar la frescura de los alimentos a proveer; manteniéndolos en un adecuado almacenamiento a temperaturas convenientes y: tener en, cuenta las fechas de vencimiento.
    b. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y además deberán ser revisados minuciosamente pata eliminar los que presenten envases deteriorados, corroídos o con presencia de gas interior.
    c. Los vegetales y demás productos deberán ser revisados, de tal forma que den garantía de buena calidad.
    d. El contratista deberá tener muy presente la fecha de vencimiento de los productos industrializados y empacados, y abstenerse de recibir los que no cumplan con este requisito.
    e. Deberán almacenarse de inmediato los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, pescado y huevos y deberán establecerse sistemas adecuados de almacenamiento según la clase de alimento.

13. Provisión adecuada y suficiente de canecas, tarimas y anaqueles, para no colocar nunca los alimentos directamente en el suelo y que además queden protegidos de la posibilidad de contaminación. d) Se deberá excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.

14. Distribuir los alimentos de la siguiente forma:

a. Los alimentos se deberán servir con pinzas, tenedores, cucharas o cucharones, pero nunca con las manos;
b. Durante la exposición y servicio de los alimentos se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa.

15. Manejar los residuos así:

a. Deberán depositarse directamente: en canecas limpias, con tapa ajustable,
b. La loza sucia deberá lavarse tan pronto se recoja o una vez termine el servicio, deberán utilizar cepillo o esponja, nunca la mano,
c. Los residuos deberán ser retirados a diario del edificio preferiblemente media hora después de haberse terminado cada servicio y máximo se almacenará para evacuarse en el transcurso del día, siguiendo el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos fijados por el Centro.

16. Garantizar que las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados.

17. Todo el personal que manipule alimentos debe tener formación en educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. Igualmente, capacitados y demostrar experiencia en el cargo a desempeñar.

18. Evitar que cualquier persona de la que se sepa o sospeche tenga alguna enfermedad que sea susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante o presente heridas abiertas, irritaciones cutáneas infectadas, tenga contacto con los mismos.

19. Tomar las medidas para que al personal manipulador de alimentos se le practiquen dos (2) reconocimientos médicos en el año. Presentar evidencia.

20. Presentar al supervisor del contrato un plan que contenga: El procedimiento de limpieza y desinfección que deberá satisfacer las necesidades particulares del proceso.

21. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la Guía Técnica (Versión 01 Código GTH- G- 003 del 28/04/2017) que establece los lineamientos para restaurantes y cafeterías de la Entidad y/o versiones que lo sustituyan.

22. Presentar al supervisor del contrato un plan que contenga: El procedimiento de limpieza y desinfección que deberá satisfacer las necesidades particulares del proceso. El plan de desinfección debe tener por escrito, los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección

2.8.4.2 Obligaciones Sobre el Arrendamiento del Inmueble:

1. Utilizar el espacio físico para ofrecer el servicio de cafetería- restaurante suministrando los alimentos y comestibles autorizados por la entidad.

2. Cumplir con el canon fijo mensual.

3. No darle otra destinación. Utilizar el espacio entregado en arrendamiento para prestar el servicio de cafetería- restaurante y misceláneos exclusivamente.

4. Devolver el inmueble a la terminación del contrato en el mismo estado en que lo recibió, excepto por deterioro debido al transcurso del tiempo y uso legítimo del bien.

5. Devolver los bines muebles a la terminación del contrato en el mismo estado en que lo recibió, en caso de sufrir algún daño cualquiera de los bienes entregados será por cuanta del arrendatario su arreglo o reemplazo.

6. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, el canon de arrendamiento a través de consignación bancaria en la cuenta recaudadora definida por la entidad en el contrato.

7. Entregar el pago en especie del porcentaje establecido para los aprendices beneficiarios dentro de los horarios y acorde a los menús aprobados por parte del comité de cafetería.

8. Acogerse a las normas comérciales y civiles en materia de arrendamientos y cumplir con los términos del contrato.

9. El arrendatario tendrá a su cargo las reparaciones locativas y aquellas que sean necesarias por hechos de él o sus dependientes y no podrá realizar otras sin el consentimiento previo y escrito del arrendador.

10. Garantizar las buenas prácticas para el consumo eléctrico y uso adecuado de los electrodomésticos.

11. Prestar el servicio en los horarios definidos por el SENA.

12. Acatar las PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA:

    - Cambiar la destinación del espacio entregado en calidad de arrendamiento.
    - Ingreso, almacenamiento o venta de bebidas embriagantes, cigarrillos, sustancias alucinógenas y demás sustancias prohibidas por la ley.
    - Alterar los precios, sin previa autorización del Comité de Cafetería o supervisor del contrato.
    - Abrir o prestar servicio en horas o días fuera del horario de atención.
    - Permitir el ingreso o estancia de aprendices o personal no autorizado en el espacio de preparación de alimentos.

- El arrendatario no podrá arrendar, subarrendar o ceder la cafetería como tampoco efectuar reformas y mejoras, salvo expresa autorización del Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E).
- Abstenerse de utilizar ingredientes nocivos para la salud, en 'caso de que así suceda la entidad se reserva el derecho de prohibir el uso de determinados productos.
- Utilizar las instalaciones de la cafetería- restaurante para pernoctar.

Subcontratar el espacio dado en arriendo, sin autorización previa de la Entidad

2.8.5 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) El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA deberá expedir una resolución administrativa mediante la cual se establezca y adopte la lista oficial de precios de los productos que serán comercializados al interior de la cafetería, la cual deberá ser de obligatorio cumplimiento para el operador del servicio, con el fin de garantizar la transparencia, el control institucional y la protección de los usuarios, sin perjuicio de las actualizaciones que resulten necesarias conforme a las condiciones del mercado y a los lineamientos internos de la Entidad.
5) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
6) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
7) 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.
8) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
9) 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 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin superar la vigencia 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, ubicado en la Avenida del Ferrocarril No. 27-97 de la ciudad de Santa Marta

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta, Magdalena.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	N/A	N/A
PAGO 2	N/A	N/A
PAGO 3	. N/A	N/A

Otra forma de Pago	EL CONTRATISTA pagará al SENA por mensualidades vencidas incluidos los costos de los servicios mensuales de energía eléctrica y agua, teniendo en cuenta las siguientes alternativas: Alternativa 1: El valor total del contrato será por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($6.512.264)**, correspondiente a un canon mensual de **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO PESOS ($592.024)**, equivalente a treinta (30) días calendario, determinado con base en el estudio de mercado actualizado de fecha **24 de enero de 2026**, el cual fijó un valor promedio del metro cuadrado de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($34.420)** para el sector. El canon mensual se obtiene del siguiente cálculo: $34.420 × 17,20 m² = $592.024 El valor del contrato corresponde a un plazo de ejecución de **once (11) meses**, así: $592.024 × 11 meses = $6.512.264 El canon de arrendamiento será pagado por el arrendatario en **mensualidades anticipadas**, mediante consignación en la cuenta bancaria que para tal efecto indique la Entidad. El valor incluye los impuestos a que haya lugar, **siempre que el arrendador sea responsable del Impuesto sobre las Ventas (IVA)**, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario. El ARRENDATARIO mensualmente deberá allegar al SENA los siguientes documentos: POR PARTE DEL ARRENDATARIO: Acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, mediante la presentación de las planillas de pago correspondientes. POR PARTE DEL SENA: El informe de supervisión suscrito por el Supervisor del contrato y los soportes asociados a seguridad social y del cumplimiento de las obligaciones de SST y medio ambiente de manera mensual.

	Para la Alternativa No. 2 POR PARTE DEL ARRENDATARIO: Deberá suministrar el listado de asistencia de los aprendices beneficiados en la opción de pago en especie, representados en raciones alimenticias (Refrigerios

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.	
DESEMBOLSO 1	N/A			.	.
DESEMBOLSO 2	N/A			.	.
DESEMBOLSO 3	N/A			.	.
.				.	.

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 contrato estará a cargo de funcionario VICTOR NARVAEZ, el funcionario designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como lasdemás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el

	Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamentelas omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación al subdirector de Centro para que este tome las medidas que considere necesarias. El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer las necesidades aquí determinadas. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de VICTOR NARVAEZ PROFESIONAL GRADO 3 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 presente contrato se llevará a cabo a través de la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad por medio del presente estudio previo presenta la justificación para la contratación descrita de conformidad con los soportes y formatos aportados por el área solicitante. De igual manera para soportar dicha contratación se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes del Código civil respecto al contrato de arrendamiento.

El artículo en mención, al respecto dispone:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.11: Arrendamiento de bienes inmuebles: Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa…"

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, así como lo dispuesto en el artículo literal i del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 y la Resolución 1-02039 de 2023 de la Dirección General, así como la Circular 140 de 2015, Circular 142 de 2019 del SENA., Circular 187 de 2023 y en lo no regulado particularmente, aplicarán las normas civiles y comerciales.

Para el proceso en mención, se tendrá en cuenta el Concepto 2638 de 2018 emitido por el Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa de la Dirección General del SENA, donde en virtud de los contratos de arrendamiento, se expresó de la siguiente manera:

"El artículo 13 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos que celebren las entidades a que se refiere el: artículo 20 se regirán por las disposiciones civiles y comerciales, pertinentes salvo, en las materias particulares reguladas en esta Ley; y no encontrándose dentro de tal regulación el contrato de arrendamiento, se le aplican las normas de los Códigos Civil y de Comercio.

"El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar"

A este proceso de selección, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este estudio previo.

Para lo cual se adelantará el arrendamiento del bien inmueble, bajo la modalidad de contratación directa. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre lamateria durante el desarrollo de esta

contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que sedesprendan de las normas generales sobre vigencia de normas. La causal se enmarca enlo dispuesto en el artículo 83 del decreto 1510 de 2013 (artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles del Decreto 1082 de 2015), que dispone:“Arrendamiento de bienes inmuebles.

Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

- Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatalrequiere el inmueble.
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

En cuanto a la prohibición de arrendar bienes por parte de las entidades públicas, la sentencia del Consejo de Estado Radicación número: 25002326000199500704O1 (21.699) del 30 de abril de 2012 en el punto 6.2 de las consideraciones de la sala nos dice:

> “… La naturaleza jurídica del inmueble objeto del contrato de arrendamiento… Como puede apreciarse, dependiendo de la naturaleza jurídica del inmueble objeto del contrato materia de este proceso, se predica respecto del mismo unas características que inciden en la posibilidad de negociación o entrega a cualquier título en el tráfico jurídico; si es un bien de uso público, no es jurídicamente viable que sea entregado para el uso y goce exclusivo de un particular, so pena de transgredir el orden jurídico imperativo al transferir u otorgar derechos con esa proyección y connotación sobre un bien de disfrute colectivo; en cambio, si su naturaleza es fiscal es posible sobre el mismo un acto de disposición jurídica con el aludido alcance (vender, arrendar, permutar, etc.), siempre y cuando se cumplan las normas legales que regulan esa actividad. (Negrilla fuera de texto). // De conformidad con lo expuesto, no es que esté prohibida la celebración de contratos de arrendamiento de sus bienes por parte de las entidades públicas, lo importante es aclarar que se trate de bienes fiscales y no de uso público”.

En este orden de ideas el Consejo de Estado mediante Fallo 21699 de 2012 define los bienes fiscales como “aquellos que pertenecen a sujetos de derecho público de cualquier naturaleza u orden y que, por lo general, están destinados al cumplimiento de las funciones públicas o servicios públicos, tales como los terrenos, edificios, fincas, granjas, equipos, enseres, acciones, rentas y bienes del presupuesto, etc., es decir, afectos al desarrollo de su misión y utilizados para sus actividades, o pueden constituir una reserva patrimonial para fines de utilidad común. Su dominio corresponde a la República, pero su uso no pertenece generalmente a los habitantes, de manera que el Estado los posee y los administra en forma similar a como lo hacen los particulares con los bienes de su propiedad. Los mismos a su vez se pueden subdividir en bienes fiscales propiamente dichos y bienes fiscales adjudicables o baldíos; estos últimos corresponden a los predios de la Nación que pueden ser adjudicados a las personas que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en la legislación.”

Por último, encontramos que mediante concepto No. 38759 del 1° de agosto 2017 emitido por el Grupo de Conceptos y Producción Normativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, indica:

"Situación distinta nos encontramos si el consultante refiere su pregunta a los contratos de arrendamiento de espacios para cafetería dentro de las sedes de la entidad, para lo cual es necesario advertir lo siguiente: … Así las cosas, bajo esta modalidad contractual, el SENA da el uso y goce de un espacio que comprenda bien fiscal a un particular, el cual se ve obligado a desarrollar allí actividades de cafetería, es decir la venta de productos de cafetería a los usuarios, empleados, visitantes, contratistas, entre otros. // Indistintamente de la modalidad de selección por medio de la cual se llega a este acuerdo contractual, es importante identificar que la autonomía de voluntad en la estructuración del acuerdo por parte de la entidad se ve limitada, en la medida en que en estos documentos debe incorporar los lineamientos de calidad y manejo de alimentos establecidos en la reglamentación interna de la entidad"

Si bien es cierto que el contrato a suscribir con el adjudicatario del proceso de selección es un contrato estatal, en atención a la naturaleza jurídica del SENA, en lo relacionado con el canon de arrendamiento se observarán las disposiciones legales contenidas en el Código Civil y en el Código de Comercio, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

NO APLICA

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

El valor del canon de arrendamiento fue determinado por el estudio del mercado establecido así:

CONCEPTO	VALOR CANON MENSUAL 2026	VALOR TOTAL
Canon Arrendamiento	$592.024	$6.512.264 M/CTE

Alternativa 1	El Valor del contrato será por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($6.512.264) MCTE**, con mensualidades **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO PESOS ($592.024)** incluido IVA, pagaderos por el arrendatario en mensualidades anticipadas y consignadas a la cuenta bancaria que le indique la entidad.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($6.512.264)** M/CTE.

Para establecer el canon de arrendamiento, este centro de formación tiene como referencia el estudio de mercado realizado por el Despacho de la Dirección Regional Magdalena del SENA, de fecha 24 de enero del año 2026, con el objetivo de "Contratar en calidad de arrendamiento un inmueble, para ser utilizado como oficinas de la parte administrativa del Despacho de la Dirección Regional Magdalena"; a través del

cual se obtuvo el valor del metro cuadrado del sector Avenida Ferrocarril # 27-97 (dirección del centro de formación); donde una vez analizada la información allegada en tres (3) cotizaciones se concluye que el valor promedio del metro cuadrado es de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($34.420)**, Ver anexo IV - estudio de mercado II.

En razón al área indicada en el plano de ubicación de la cafetería del CLPE, la cual corresponde a **diecisiete coma veinte metros cuadrados (17,20 m²)**, y teniendo en cuenta que el valor del metro cuadrado arrojado en el estudio de mercado es de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($34.420)**, se obtiene como resultado un canon mensual de arrendamiento equivalente a:

$34.420 × 17,20 m² = **$592.024**

Por lo tanto, el canon de arrendamiento para prestar el servicio de cafetería se define para el presente proceso de selección en la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO PESOS ($592.024)**, equivalentes a treinta (30) días calendario.

Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato es de **once (11) meses**, el valor total estimado del contrato asciende a la suma de:

$592.024 × 11 meses = **SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($6.512.264)** 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

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que se pretende celebrar con el presente proceso de selección, el cual se trata de un contrato de arrendamiento, donde no existirá erogación presupuestal por parte de la Entidad, no hay lugar a expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Funcionamiento	**N/A**	**N/A**	**N/A**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realiza mediante la aceptación del contrato, efectuado por el Ordenador del Gasto, publicado en la plataforma SECOP II.

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.

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)

N/A

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 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.

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.

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.

Personas naturales

La 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.

4.1.1.1 Certificado de Manipulación de Alimentos.

Deben contar con certificado de manipulación de alimentos.

4.1.1.2 Hojas de Vida (de los trabajadores)

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

Experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia específica adjuntando como mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria con entidades públicas y/o privadas, o Copia del contrato y Acta de Liquidación o recibo final, cuyo objeto se relacione con el servicio de cafetería y/o restaurantes y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto de la presente convocatoria.

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

- Expedida en papel membretado
- Nombre o razón social del contratante y NIT.
- Nombre o razón social del contratista.
- Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Dirección y número teléfono del contratante

RECURSO HUMANO:

El arrendatario deberá contar con el recurso humano a través de la organización administrativa propia, como es el caso de un profesional en nutrición, con el fin de apoyar en el servicio de alimentación la realización de las siguientes actividades:

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

El proponente deberá allegar la documentación que acredite los siguientes perfiles:

DENOMINACION	REQUERIMIENTOS Y EXPERIENCIA	AFILIACION

DOS (2) AUXILIAR DE COCINA Y CAFETERÍA	*Hoja de vida *Experiencia mínima certificada de mínimo un (1) años como auxiliar de cocina en restaurantes y/o programas de alimentación. *Carné de manipulación de alimentos y/o certificación del curso vigente por empresa autorizada para ello. Y demás requisitos de los requisitos de sst.	Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión, ARL) y parafiscales.
DOS (2) CAJERO/ ATENCIÓN	*Hoja de vida **Experiencia mínima de un (1) año en lo relacionado con su actividad.	Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión, ARL) y parafiscales.

***** Importante:** La experiencia será verificada según las certificaciones anexas a cada hoja de vida, así mismo no se acepta que una persona ostente dos o más perfiles, adicionalmente se verificarán los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales de cada una de las personas que integran el equipo mínimo requerido.

NOTA 1: el arrendatario siempre deberá garantizar el persona mínimo requerido para brindar un buen servicio.

El personal requerido no tendrá ninguna relación laboral ni contractual con el SENA; por lo tanto, el contratista/arrendatario deberá presentar mensualmente al Centro las constancias de pago al Sistema de Seguridad Social y ARL del personal que está bajo su cargo.

Igualmente, el arrendatario deberá garantizar el personal mínimo para brindar la atención adecuada a la cafetería y restaurante, quien deberá cumplir con los requisitos mínimos.

NOTA 2: el personal deberá siempre contar con elementos de protección personal y dotación idóneo

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Requisitos transversales para el prestador de los servicios	
Opción 1: 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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.	contractual

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	
Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.	Precontractual
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Contractual/SENA
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	Contractual/SENA
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.	Precontractual

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: Se debe entregar el certificado como capacitador en educación sanitaria.	contractual
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).	Contractual
De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública	Contractual
Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, 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	
Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud o autoridad competente para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente. En caso de no tenerla, presentar copia de solicitud de concepto sanitario ante la secretaria de salud o autoridad competente en un plazo no mayor a 15 días a partir de la suscripción del contrato.	Contractual
- Cuando la actividad principal sea expendio de alimentos, tendrá 3 meses para la entrega del concepto.	
- Cuando la actividad principal sea preparación de alimentos, tendrá 1 mes para la entrega del concepto	Contractual

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
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: 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).	Contractual
Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se 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
Cumplir 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), con respecto a sus componentes: Seguridad y salud en el trabajo Sanitario Ambiental Nutricional Inspección y seguimiento	Contractual
De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública	Contractual

Participar en las sesiones del comité de cafetería y servicios del Despacho y/o Centro de Formación, encargado por el funcionamiento, óptima calidad del servicio y fijación de precio, establecido mediante normatividad interna Sena resolución 0770 de 2001 “Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”	Contractual
Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, 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 y Resolución 2492 de 2022, y demás que la modifiquen, deroguen o sustituyan. • Registro y Autorización sanitaria vigente, emitida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA para las plantas de beneficio, desposte, desprese y derivados cárnicos. • Ultimo registro de inspección oficial en plantas de beneficio realizada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA • Inscripción y Autorización Sanitaria, emitida por la entidad territorial de salud para los establecimientos dedicados al almacenamiento o expendio de carne y productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos • Último registro o acta de visita de inspección, vigilancia y control sanitario favorable expedida por la autoridad sanitaria competente	Contractual
Todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano, 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
Entregar concepto sanitario del vehículo que realiza el transporte de los alimentos	Contractual

Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo. • Autorización Sanitaria y Registro Para El Transporte de Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos	Contractual
Alimentos Refrigerados y/o Congelados Entrega de documento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue.	Contractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Precontractual

Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 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 protección personal	contractual

5.2.2.2 De gestión ambiental

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Criterios para Contratar y Supervisar	
Presentar un cronograma de capacitaciones al personal de cafetería en las siguientes materias : a.) manejo de los residuos generados, b.) uso eficiente de los recursos (agua, energía, gas). c.)	Contractual
Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal	Contractual
Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Esta prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022	Contractual
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.	Contractual
Realizar mantenimiento periódico a los equipos y las instalaciones, los desagües, trampas de grasas y cañerías, durante el termino de ejecución del contrato y deberán ser entregados en el momento en que se termine el contrato en el mismo estado de recibo salvo el deterioro proveniente del tiempo y del uso legítimo.	Contractual

5.2.3 De carácter Financiero

NO APLICA

5.3 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

6. 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.

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Cumplimiento: Cubrirá al Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se haya pactado. Será equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Cubrirá al Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones laborales a que Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena este obligado el contratista a garantizar, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Será equivalente al ocho por ciento (8%), con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad del servicio: Cubrirá al Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Será equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Cubrirá al Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, de los perjuicios que se puedan llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

	Este amparo debe constituirse en póliza anexa equivalente a mínimo doscientos (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza, por el término de duración del contrato la cual no podrá tener limitaciones de coberturas

8. ACUERDOS COMERCIALES

NO APLICA

9. ANEXOS

1. Solicitud de necesidad
2. Pantallazo PAA Secop II año 2026
3. Anexo No. 1 -Análisis del Sector
4. Anexo No. 2 - Matriz de Riesgo
5. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
6. Formato Carta de Presentación de la Propuesta
7. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica. GCCON-F-063. (Cuando Aplique).
8. Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065.
9. Formato GTH-F-231, para autorizar a la entidad a realizar la verificación del registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

El presente documento se suscribe el



Firmado digitalmente por
CORREA PADILLA SILVANA
PATRICIA
Fecha: 2026.01.30 11:12:47 -05'00'

SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA
Subdirector (E) del Centro de Logística y Promoción Ecoturística

Comité Estructurador:

Elaboro: Celia Maestre Plata- Abogada Contratación CLPE
Área Técnica: Deybi Niebles - Coordinador Académico
Área Jurídica: Celia MAESTRE - Apoyo jurídico
Wilson Lopez - Apoyo jurídico
Víctor Hugo Narváez - Apoyo Infraestructura

1. **Control de Cambios**

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2025	Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación. Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.