Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9479909
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	22 días de tiempo transcurrido *(27/04/2026 4:51:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.9479909
Objeto del contrato	Contratar el servicio logístico de las diferentes actividades que se llevará a cabo en el componente de bienestar al aprendiz del Centro de Automatización Industrial de la Regional Caldas de acuerdo a relación detallada en la ficha técnica.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	225 Días
Fecha de inicio de contrato	5 días de tiempo transcurrido *(15/05/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	15/12/2026 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA REGIONAL CALDAS CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL

COLOMBIA, Manizales

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

M&F

Número de documento 900411336

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
M&F	BANCOLOMBIA	Corriente	70600000713

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *FABIO ANDRES PALOMINO ATEHORTUA* ***Fecha de aprobación:*** *30/04/2026 4:24:08 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *JUAN CARLOS RUGE OSORIO* ***Fecha de aprobación:*** *30/04/2026 4:38:13 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_9479909_Firmado
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	CONTRATACION CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
Proceso de Contratación	MC-CLD-CAI-007-2026
Título de la oferta	MYF-MC-CLD-CAI-007-2026
Cuantía del contrato	45.006.395 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	A definir
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Seriedad de la oferta ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	20 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	15/04/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Pago de salarios				
☑% del valor del contrato	5,00	Fecha de vigencia (desde)	20 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	15/12/2029 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Calidad del servicio				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	20 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	15/12/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	20 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	15/12/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	

Responsabilidad civil extra contractual ☑Sí ☐No

☑No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 20 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 5 días de tiempo transcurrido *(14/05/2026 9:13:53 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.19917595	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	365.933.238,25 COP	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA	15/12/2029 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9479909
Proveedor M&F
Creado por Natalia Restrepo Velásquez
Agregado en 6 días de tiempo transcurrido *(13/05/2026 3:10:36 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Comentario ESTE CONTRATO DERIVA DEL PROCESO MC-CLD-CAI-007-2026 LINK: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10192233&isFromPublicArea=True&isModal=False

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	9. GCCON-F-021 clausulado.pdf	9. GCCON-F-021 clausulado.pdf	Descargar Detalle
☐	10. GCCON-F-083_Carta_de_Aceptacion_de_la_Oferta (3).pdf	10. GCCON-F-083_Carta_de_Aceptacion_de_la_Oferta (3).pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones KILOMETRO 10 VIA AL MAGDALENA
Ubicación CO-CAL-17001 - Manizales
País COLOMBIA
Departamento Caldas
Municipio Manizales
Dirección KILOMETRO 10 VIA AL MAGDALENA
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación

1	El proveedor deberá realizar los eventos, en la ciudad de Manizales o en Municipios dentro del Departamento de Caldas acreditados por la Entidad según la necesidad y la eventualidad que pueda presentarse para el perfecto desarrollo de cada actividad.	COLOMBIA > Caldas > Manizales

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.9479909

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	56.371.788,00	45.006.395,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	90111600	Contratar el servicio logistico de las diferentes actividades que se llevarán a cabo en el componente de bienestar al aprendiz del Centro de Automatización Industrial de la Regional Caldas de acuerdo a relación detallada en la ficha técnica.	1,00	UN	56.371.788,00	45.006.395,00	56.371.788,00	45.006.395,00

2 CO1.PCCNTR.9479909

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	56.371.788,00	45.006.395,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	90111600	Contratar el servicio logistico de las diferentes actividades que se llevarán a cabo en el componente de bienestar al aprendiz del Centro de Automatización Industrial de la Regional Caldas de acuerdo a relación detallada en la ficha técnica.	1,00	UN	56.371.788,00	45.006.395,00	56.371.788,00	45.006.395,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
1. Formato No.1 - GCCON-F-061 Carta de presentacion de la propuesta.pdf	1. Formato No.1 - GCCON-F-061 Carta de presentacion de la propuesta.pdf	(detalle)
2. Formato No.6 - Oferta Tecnica y Economica.xlsx	2. Formato No.6 - Oferta Tecnica y Economica.xlsx	(detalle)
2.1 SITIOS PROPUESTOS.pdf	2.1 SITIOS PROPUESTOS.pdf	(detalle)
3. CDP 2426 921942.pdf	3. CDP 2426 921942.pdf	(detalle)
4. GCCON-F-046Estudioprevio Actividades Bienestar[35].pdf	4. GCCON-F-046Estudioprevio Actividades Bienestar[35].pdf	(detalle)
5. CEDULA FABIO.pdf	5. CEDULA FABIO.pdf	(detalle)
6. CERTIFICACION BANCOLOMBIA MYF.pdf	6. CERTIFICACION BANCOLOMBIA MYF.pdf	(detalle)
7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA M&F MARZO 18 DE 2026.pdf	7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA M&F MARZO 18 DE 2026.pdf	(detalle)
8. RUT M&F.pdf	8. RUT M&F.pdf	(detalle)
9. GCCON-F-021 clausulado.pdf	9. GCCON-F-021 clausulado.pdf	(detalle)
10. GCCON-F-083_Carta_de_Aceptacion_de_la_Oferta (3).pdf	10. GCCON-F-083_Carta_de_Aceptacion_de_la_Oferta (3).pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	JUAN CARLOS RUGE O	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	10286847	Guardar y notificar
Supervisor	MARTIN ALBERTO HER	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	16075114	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	JUAN CARLOS RUGE O	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	10286847	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	JUAN CARLOS RUGE OSORIO	19 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 4:38:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JUAN CARLOS RUGE OSORIO
Supervisor	MARTIN ALBERTO HERNANDEZ HENAO	19 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 4:38:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JUAN CARLOS RUGE OSORIO
Ordenador del pago	JUAN CARLOS RUGE OSORIO	19 días de tiempo transcurrido *(30/04/2026 4:38:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JUAN CARLOS RUGE OSORIO

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:

		Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	☑Sí ☐No *	45.006.395
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *	
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
Total		45.006.395

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202400000000188	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑Sí ☐No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 36-02-00-017-921910

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	2426	CDP	No se ha iniciado		45.006.395 COP	36-02-00-017-921910	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 9/04/2026 11:49 AM

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
☐	39126	Presupuestal (CDP)	4/05/2026 12:00 AM	Generado	45.006.395 COP	45.006.395 COP	-	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 45.006.395 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 45.006.395 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 13/05/2026 3:10 PM

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9479909 de 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Automatización Industrial
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9479909
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/04/2026
OBJETO	Contratar el servicio logístico de las diferentes actividades que se llevará a cabo en el componente de bienestar al aprendiz del Centro de Automatización Industrial de la Regional Caldas de acuerdo a relación detallada en la ficha técnica.
CONTRATISTA	M & F Catering, Servicios y Eventos SAS
CC o NIT	900411336-8
LUGAR DE EJECUCIÓN	Manizales o en Municipios dentro del Departamento de Caldas acreditados por la Entidad según la necesidad y la eventualidad que pueda presentarse para el perfecto desarrollo de cada actividad
FECHA DE INICIO	15/05/2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	225 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 45.006.395
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 45.006.395
FORMA DE PAGO	**Abono en cuenta**
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/08/2026 a 31/08/2026

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]		
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	
NRO. DE PÓLIZA	CMZ-100020135	
CERTIFICADO O ANEXO	0	
FECHA EXPEDICIÓN	30/04/2026	
FECHA APROBACIÓN	15/05/2026	
AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**

	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	30/04/2026	15/04/2027	4.500.639,5
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	30/04/2026	15/12/2029	2.250.319,75
Calidad del servicio	30/04/2026	15/12/2027	4.500.639,5

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	CMZ-100005740		
CERTIFICADO O DE ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	30/04/2026		
FECHA APROBACIÓN	15/05/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	30/04/2026	15/12/2026	350.181.000,00

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Desarrollar las actividades definidas en el Plan de Bienestar aprendiz 2026, de acuerdo con la ficha de condiciones técnicas, para dar cumplimiento a los objetivos planteados en las dimensiones.	Se realizaron las entregas según lo establecido en el plan de trabajo y según la necesidad del servicio, con esto garantizar la respuesta oportuna en las diferentes actividades.	Anexo 1
2. Garantizar el servicio de apoyo médico y primeros auxilios durante el desarrollo de las diferentes actividades y eventos que se desarrollen en torno al contrato suscrito.	No se requirió para esta entrega	N/A
3. Efectuar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral, según los requerimientos del Centro de Automatización Industrial.	Se realizaron las entregas según lo establecido en el plan de trabajo y según la necesidad del servicio, con esto garantizar la respuesta oportuna en las diferentes actividades.	Anexo 1
4. Proveer personal calificado para el desarrollo de las actividades y eventos que se desarrollen en tomo al contrato suscrito.	Se cuenta con el personal idóneo para el cumplimiento de todas las actividades	N/A
5. Garantizar alimentación de calidad a los participantes de los diferentes eventos, de acuerdo con las condiciones establecidas de acuerdo con la Ficha de condiciones técnicas y a la Resolución de INVIMA N° 2674 de 2013.	Se cumple con la entrega de la alimentación requerida por Bienestar al aprendiz, refrigerios perecederos, refrigerios no perecederos, hamburguesas para conmemoración del día del aprendiz	Anexo 1
6. Garantizar los materiales e implementos necesarios para la realización de las actividades.	CUMPLE	N/A
7. Responder a los requerimientos realizados por el Centro dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.	CUMPLE	N/A

8. Guardar absoluta confidencialidad con la base de datos y demás información suministrada por el SENA para no realizar estudios diferentes a lo autorizado por la entidad	CUMPLE	N/A
9. Participar y apoyar al centro en todas las reuniones a las que esté lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato, disponiendo de un ejecutivo de cuenta, con autonomía administrativa y presupuestal, que sirva de enlace entre el SENA y el Contratista.	CUMPLE	N/A
10. Utilizar la imagen del SENA de acuerdo con los lineamientos establecidos por esté. No se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	CUMPLE	N/A
Suministrar en los almuerzos, cenas y refrigerios un menú balanceado nutricionalmente, elaborado con productos de óptima calidad, variados y nutritivos.	Se cumple con la entrega de la alimentación requerida por Bienestar al aprendiz, refrigerios perecederos, refrigerios no perecederos, hamburguesas para conmemoración del día del aprendiz	Anexo 1
Servir los almuerzos, cenas y refrigerios oportunamente, conservando la higiene, frescura y la temperatura de los alimentos adecuados para su consumo.	Se cumple con la entrega de la alimentación requerida por Bienestar al aprendiz, refrigerios perecederos, refrigerios no perecederos, hamburguesas para conmemoración del día del aprendiz	Anexo 1
Tratar en forma respetuosa a los aprendices y cumplir con las políticas institucionales de la entidad.	CUMPLE	N/A
Contar con los utensilios necesarios para que el usuario deposite la basura y desechos que produce y a su vez exista la higiene necesaria en la prestación del servicio.	CUMPLE	N/A

Contar con las condiciones físicas necesarias, que permitan una distribución de almuerzos y refrigerios en forma ordenada, y proporcionar a los aprendices un ambiente cómodo e higiénico para su consumo.	CUMPLE	N/A
Cumplir a través de su personal las normas sanitarias para la manipulación de alimentos. El responsable de la cocción y servido de los alimentos deberá supervisar el aseo personal y de manos de todo el personal que intervenga, así como el uso de los elementos de protección personal en perfectas condiciones de higiene. No se debe permitir fumar, comer, toser, estornudar ni escupir en áreas de procesamiento y manipulación de alimentos. Nunca se debe soplar para abrir las bolsas, ni empacar alimentos. El personal con infecciones en la piel o enfermedades infectocontagiosas deberá ser retirado de la directa manipulación de alimentos hasta que esté totalmente curado.	CUMPLE	Anexo 2
El CONTRATISTA deberá aportar las certificaciones sobre de manipulación de alimentos de las personas que estarán destinadas a esta labor. Certificaciones que deberán ser expedidas por el organismo competente.	CUMPLE	Anexo 2
El oferente debe garantizar que los horarios de alimentación sean flexibles durante el desarrollo del evento; conservando la higiene, frescura y la temperatura de los alimentos adecuados para su consumo.	CUMPLE	Anexo 1

El oferente debe garantizar que todos los insumos utilizados para la preparación de los alimentos sean de excelente calidad, marcas reconocidas que cumplan las condiciones higiénico-sanitarias y registros sanitarios, que sean aptos para el consumo humano, asegurando unas buenas prácticas de manufactura tanto en la elaboración, transporte, almacenamiento y entrega de estos.	CUMPLE	Anexo 1
Suministro de los alimentos para los días de los eventos objeto del contrato, deberá ser servido con óptimas medidas de etiqueta y presentación, además deberá estar dispuesto en condiciones de salubridad y calidad.	Se cumple con la entrega de la alimentación requerida por Bienestar al aprendiz, refrigerios perecederos, refrigerios no perecederos, hamburguesas para conmemoración del día del aprendiz	Anexo 1
Garantizar una óptima calidad en los equipos puestos a disposición de los eventos y de los alimentos y bebidas a consumir.	CUMPLE	N/A
En caso de que sea necesario por parte del aprendiz para acceder al servicio solicitado, utilizar cualquier otro medio de transporte adicional al que normalmente utiliza para las actividades de formación, este deberá ser cubierto por el contratista.	No se requirió para esta entrega	N/A
Alojamiento para los participantes en las condiciones óptimas de comodidad, higiene, y aseo.	No se requirió para esta entrega	N/A
El proveedor deberá exigir al conductor y propietario del vehículo que este cuente con pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, derivados de los riesgos que se puedan generar dentro del objeto contratado, con el fin de excluir de cualquier responsabilidad al SENA.	No se requirió para esta entrega	N/A

El proveedor y/o El transportador se obliga para con los pasajeros y el SENA, a conducir a las personas sanas y salvas al lugar o sitio convenido (art. 982 C. Co), cuyo incumplimiento genera una responsabilidad fundada en el contrato por todos los daños que sobrevengan al pasajero desde el momento en que se haga cargo de éste (art. 1003 C. Co.), salvo las limitaciones y exoneraciones legales (art. 993 C. Co.).	No se requirió para esta entrega	N/A
Los vehículos asignados para la prestación del servicio, deben encontrarse en óptimas condiciones técnico-mecánicas y de funcionamiento, por lo cual el contratista deberá velar por su mantenimiento preventivo y correctivo, así como por la preservación y seguridad del automotor. POR LO CUAL DEBERÁ CONTAR CON LOS DOCUMENTOS VIGENTES EXIGIDOS PARA SU OPERATIVIDAD.	No se requirió para esta entrega	N/A
El proveedor está en la obligación de tomar con una compañía de seguros las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las amparen contra los riesgos inherentes a los servicios contratados; así mismo si la actividad incluye transporte de los aprendices; amparando lesiones corporales, muerte o daño causados al asegurado y otros riesgos directamente relacionados con el contrato de transporte.	CUMPLE	Reposa en Secop II

El servicio de transporte se debe desarrollar de acuerdo con las normas de tránsito y las demás normas que regulan la protección a los pasajeros, so pena de responder directa y personalmente por la contravención de estas disposiciones, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.	No se requirió para esta entrega	N/A
Ofrecer buses con los requerimientos técnicos exigidos en los pliegos de condiciones que sean publicados y que se ajusten a las normas que el Ministerio de Transporte emita, para prestar el servicio de transporte terrestre especial para pasajeros.	No se requirió para esta entrega	N/A
Prestar el servicio contratado con buses cuyos modelos no podrán ser inferiores al año 2014, en excelentes condiciones técnico-mecánicas, poseer la tarjeta de operación y licencia de tránsito. Así mismo cumplirán con todas las disposiciones que consagre la normatividad vigente para los buses que prestan esta clase de servicios.	No se requirió para esta entrega	N/A
El contratista debe garantizar que los buses destinados para la prestación del servicio objeto del contrato deberán mantenerse en correcto estado de presentación, limpieza y funcionamiento para que presten eficiente y cumplidamente el servicio contratado.	No se requirió para esta entrega	N/A
Garantizar que el personal que opera los vehículos esté debidamente capacitado y que posea la idoneidad técnica para la prestación del servicio que se contrata, así mismo que tenga las calidades humanas que para el trato con los aprendices se requiere.	No se requirió para esta entrega	N/A

Cada uno de los vehículos asignados para la prestación del servicio contratado, deberán ser operados por conductores expertos e idóneos, que tengan Licencia de Conducción para vehículos automotores destinados al servicio público Categoría C2 de conformidad con la Resolución 1500 de 2005 o su equivalente con la legislación anterior, 5ª Categoría.	No se requirió para esta entrega	N/A
El Contratista debe garantizar que los vehículos que prestan el servicio contratado estén provistos con sus respectivas llantas de repuesto y herramientas necesarias para asegurar las condiciones mecánicas de funcionamiento.	No se requirió para esta entrega	N/A
Con el fin de garantizar la prestación del servicio, el contratista se obliga a disponer de buses de reserva, para que cubra el servicio si un vehículo de los asignados se encuentra fuera de servicio, no presta el servicio o sea retirado de él, por no reunir las condiciones mínimas exigidas en el respectivo contrato o por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o si por necesidad del servicio el Centro requiere buses adicionales.	No se requirió para esta entrega	N/A
El contratista se obliga a cumplir los horarios que para el transporte del PERSONAL establezca el Centro y que se harán conocer con antelación, pudiendo ser modificados de acuerdo con las necesidades del servicio, dando un preaviso de un (1) día.	No se requirió para esta entrega	N/A

El contratista se obliga a presentar al SENA –cuando lo requiera, los respectivos certificados de revisión del grupo de vehículo asignados para la prestación del servicio, por parte de un Servicentro autorizado por el Ministerio de Transporte. El Centro se reserva el derecho de efectuar o exigir revisiones en cualquier tiempo cuando las circunstancias así lo requieran.	No se requirió para esta entrega	N/A
Permitir el ingreso a la Zona Húmeda baño de aprendices y piscina, las cuales deben cumplir con toda normatividad vigente, para prestar dicho servicio.	No se requirió para esta entrega	N/A
El oferente debe especificar dentro de su propuesta los lugares en los cuales se desarrollarían los diferentes eventos.	CUMPLE	Reposa en Secop II
El servicio de alimentación deberá ser entregado en elementos de cerámica, porcelana, loza, cristal o vidrio, si se ha de realizar la entrega en elementos de un solo uso deberá ser con cubiertos y platería biodegradables ecológicos.	CUMPLE	Anexo 1
Plan de Saneamiento Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, Abastecimiento o suministro de agua potable) del proveedor de alimentos	CUMPLE	Anexo 3
En relación con los aceites de cocina generados en las actividades de cocción de alimentos, se deben gestionar a través de proveedores legalmente constituidos para el aprovechamiento, recolección, tratamiento y/o disposición final de los mismos (presentar certificados de disposición final).	CUMPLE	Anexo 4

Los establecimientos campestres donde se realizarán los eventos deberán estar dotados con contenedores para la disposición diferenciada de residuos y bolsas con el código de colores de acuerdo Resolución 2184 de 2019.	No se requirió para esta entrega	N/A
"PARÁGRAFO: Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas."	CUMPLE	N/A

2.1. Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
2.8.3.1 Mediante la resolución 2674, establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitarios de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. Por lo anterior se deben anexar: Certificado de manipulación de alimentos y documento de identidad de las personas encargadas de preparación, manipulación y transporte de los alimentos.	CUMPLE	Anexo 2

CRITERIOS AMBIENTALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
2.8.4. 1) El contratista deberá disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante las actividades. 2) Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución de las actividades deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos. 3) Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables. 4) Para la preparación y expendio de alimentos en eventos el proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado. 5) Los proveedores de bienes deberán abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad. 6) En caso de generarse residuos peligrosos en las labores citadas en los ítems del presente proceso deberán gestionarse de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1076 de 2015 y entregar los respectivos certificados de disposición final.	CUMPLE	Anexo 4

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
03/08/2026	**ELEC612**	$ 45.006.395	**$17.295.817**	**$27.710.578**	**38,42%**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Julio	**Planilla nro.** 38201700 **del 12 de agosto de 2026**

5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. CERTIFICACION DE ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA.

A la fecha de presentación del presente informe, realice la validación de los siguientes antecedentes del contratista:

- **Certificación de antecedentes fiscales**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de agosto de 2026, a las 09:19:00, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9004113368
Código de Verificación	900411336826082009190O

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Certificación de antecedentes penales:
No aplica

- **Certificación de antecedentes disciplinarios**

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301473278

PIB
09:21:55
Hoja 1 de 01

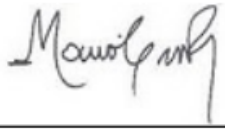
Bogotá DC, 20 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS identificado(a) con NIT número 9004113368:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

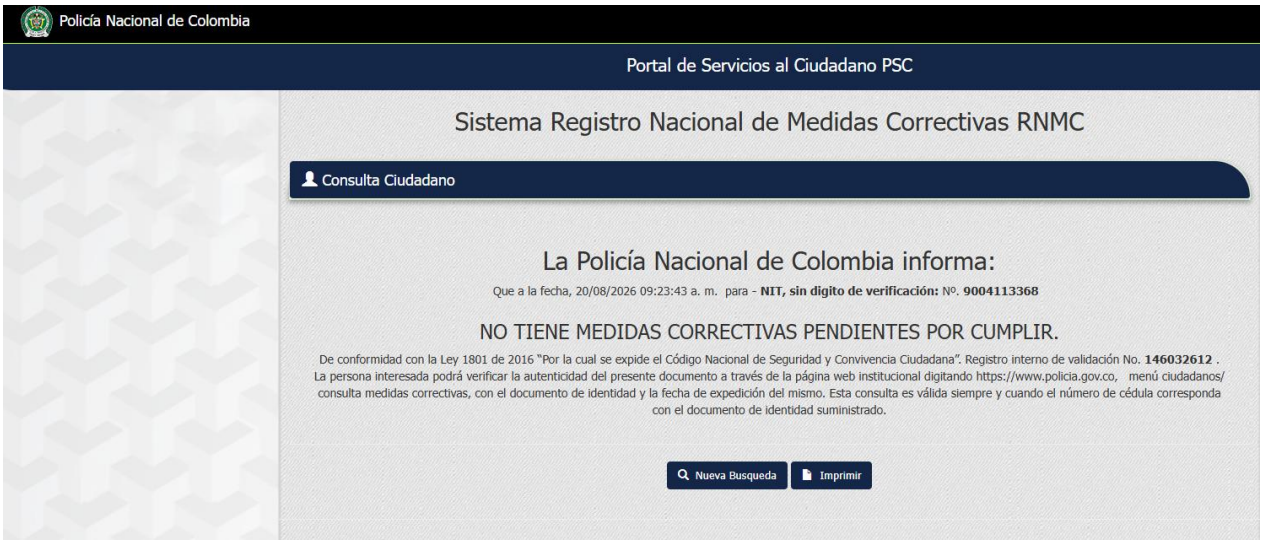
ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas**



7. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

8. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

9. OBSERVACIONES

El contrato se ejecuta bajo los términos y condiciones establecidos en los estudios previos y minuta del contrato, atendiendo las especificaciones descritas en las fichas Técnicas y suministrando la documentación requerida por la entidad, por lo anterior se da visto bueno por parte de la supervisión.

Se recibe a satisfacción los ítems descritos a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Semana del aprendiz Servicio de alimentación: Plato principal: Hamburguesa parrillada de 180 g de carne 100% res, acompañada de lechuga fresca, tomate Acompañamiento: Bolsa individual de papas fritas tipo chips, artesanales, con un peso de 110 g, sellada herméticamente para garantizar su frescura, calidad y cumplimiento con estándares de salubridad Complementos: Un sobre de salsa de tomate, un sobre de mayonesa y una servilleta por porción.	**Unidad**	**410**
2	Semana del aprendiz Servicio de alimentación: Bebida: Gaseosa oscura sabor original, en presentación personal de 350 ml, en envase sellado y apto para	**Unidad**	410
3	Tela de ambientación Tela color rosada tipo satín o satinado de acabado brillante y textura suave, presentada en rollo o corte continuo de aproximadamente 15 metros de largo, elaborada en material sintético resistente (preferiblemente poliéster), con buena caída y fácil manipulación para decoración de espacios. Debe contar con color vivo, vibrante y uniforme que resalte visualmente, adecuada para ambientación de eventos, decoración institucional, escenografías o cubrimiento de superficies. La tela debe ser ligera, flexible, de apariencia elegante, con buen nivel de brillo, sin defectos visibles, manchas o decoloraciones, garantizando uniformidad en el color y calidad en toda su extensión.	**Unidad**	1,00
4	ACTIVIDAD FISICA. ENCUENTROS DEPORTIVOS INTERCENTROS: ARBITRAJE Prestación de servicio de arbitrajes en la Regional Caldas programa de bienestar al aprendiz para los aprendices de las jornada diurna y nocturna, en la disciplina de Futbol, El arbitraje estará a cargo de un profesional de la escuela de Árbitros de la liga caldense de fútbol. Si por algún motivo se debe cancelar o posponer los partidos, se llegará a un acuerdo entre las partes. Los escenarios deportivos en primera opción serán en la regional caldas sede maltería, los escenarios estarán sujetos a cambios dependiendo de la necesidad y disposición y se podrán realizar en canchas del municipio de Manizales con previo aviso	**Unidad**	1,00
5	ALIMENTACIÓN OCASIONAL (REFRIGERIOS): Alimentación ocasional como apoyo para las diferentes actividades proyectadas dentro del plan nacional de bienes Refrigerios debidamente empacados que incluya producto de panadería de 100g	**Unidad**	505,00

	Opciones: - Croissant- Dedos de queso – Pan de queso- Pastel de pollo- Sándwich de jamón y queso y jugo de fruta en presentación individual 200 mililitros con pitillo adherido para fácil consumo Ingredientes: Jugo de fruta con pulpa, sin conservantes artificiales. (diferentes sabores) La opción no perecedera se basa en el mismo jugo + pastel recubierto de chocolate en empaque individual + paquete sellado de platanitos verdes o maduros Nota: La entrega de los refrigerios será acordadas según las actividades de acuerdo al plan de acción establecido para apoyo a actividades en las áreas de Deportes, Salud, Habilidades blandas, liderazgo y de cultura, actividades que se llevaran a cabo durante toda la vigencia 2026. Que podrán realizarse en jornadas diurnas y nocturnas		
6	Apoyo de hidratación ocasional: Hidratación ocasional como apoyo para las diferentes actividades proyectadas dentro del plan nacional de bienestar al Bolsas con Agua 250 cm^3Bolsas individuales con agua potable, selladas herméticamente para garantizar su higiene y calidad. Características: Contenido: 250 cm^3 de agua potable. Material: Plástico resistente, transparente y flexible. Sellado seguro para evitar fugas o contaminación. Fácil de transportar y almacenar con registro INVIMA y fecha de caducidad visible	**Unidad**	100,00

CDP No: 2426 **de fecha** 2026-01-13
RP: 39126 **de fecha:** 2026-05-04
DEPENDENCIA: 921942 CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL-CALDAS -BIENESTAR APRENDICES
Rubro presupuestal que afecta: C-3603-1300-20-20305C-3603025-02
FUENTE: Propios
RECURSO: 20
Valor total del rubro: $ 45.006.395
Valor para afectar del rubro: $ 17.295.817
Nuevo saldo del rubro: $ 27.710.578

Para constancia se firma el 18 de agosto de 2026.

MARTÍN ALBERTO HERNÁNDEZ HENAO Supervisor del contrato	ANDREA CARDONA RIAÑO Apoyo a la supervisión

Revisó: MARTÍN ALBERTO HERNÁNDEZ HENAO Supervisor del contrato

Elaboró SANDRA ANDREA MERCHAN RACHE. Técnico G03

Manizales, JULIO DE 2026

Señores
CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
SENA REGIONAL CALDAS

El suscrito representante legal de M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS, Certifica que:

CRITERIOS AMBIENTALES

1. **M&F** dispone de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante las actividades.



2. Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución de las actividades deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.



EMPAQUE REUTILIZABLE Y BIODEGRADABLE

AV CENTENARIO CL 10 Nº 24-79 MANIZALES CELULAR: 3113725424 - 3128563757
E-mail: gerencia@myfconsultores.com.co
www.myfconsultores.com.co

3. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.



EMPAQUE BIODEGRADABLE

4. Para la preparación y expendio de alimentos en eventos M&F y su representante legal: declaran bajo la gravedad del juramento que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
5. M&F se abstiene de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

6. En caso de generarse residuos peligrosos en las labores citadas en los ítems del presente proceso, M&F las gestiona de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1076 de 2015 y entregará los respectivos certificados de disposición final.

CRITERIOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Mediante la resolución 2674, establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitarios de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. Por lo anterior M&F anexa: Certificado de manipulación de alimentos y documento de identidad de las personas encargadas de preparación, manipulación y transporte de los alimentos
2. M&F Presenta un plan de emergencias para eventos masivos.

FABIO ANDRES PALOMINO ATEHORTUA
REPRESENTANTE LEGAL
M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS

CERTIFICADO DE RECOLECCIÓN DE ACEITES VEGETALES USADOS

NIT. 805586279-0

FINCA LA FORTUNA VEREDA EL CAIRO - BELALCAZAR CALDAS

Celulares: 310 445 8510 - 320 722 0674

E-mail: reciclemosmas@gmail.com / www.ti.formulaverde.com

Reciclemos +S.A.S.
--Acerías recicladas

Resolución CARDER 1030 del 08 de Marzo de año 2017 por la cual se aprueba el plan de contingencia a Reciclemos más, para el manejo de derrames y/o emisiones de hidrocarburos o sustancias nocivas para la salud y los recursos hidrobiológicos; nuevos, residuales y usados vertientes, para transporte de desechos, mercancias, materias y sustancias peligrosas o nocivas para la salud.

FECHA		
26	07	26

Nº. 53156

IMPORTANTE: El generador del residuo está obligado al periodo de recolección, indicar destino o tratamiento y hacer o suministrar la declaración de información. El termino de entrega de aceite de cocina usado para el reciclaje no puede exceder de los niveles 10 niveles establecidos. Una vez finalizado el retiro, la empresa responsable deberá expedir el firme de dicha corresponïdad en el formato que define la autoridad.

RECICLEMOS MÁS S.A.S identificado con NIT. 901.356.279-0 es un equipo especializado que trabaja comprometido con la protección de la salud humana y el medio ambiente. Confia la recolección, transporte y tratamiento primario de aceites vegetales y animales. Manifestando que desarrolla su objeto teniendo todas aquellas normas impartidas en la RESOLUCIÓN 0316: Estánios Trades sobre la CRCER, CRA, DICYTODVCA.045 entre otras normas parte de ANLA sobre cumplimiento a la Resolución 0316 del 04 de Marzo de 2015.

Nombre o Razón social: Abrakadabra

Dirección: Cl 19 21-47

C.C. o NIT: 900230503 Tel:

Email: Ciudad Manizales

Cantidad de Envase / Bidones	Cantidad de Kilos recibidos	Cantidad de Bidones Vacios recibidos
16 don	19 K9	

DATOS DEL PERSONAL DE RECICLEMOS MAS

Nombre: Jodan Manuel Marla

C.C.: 106258436

DATOS DE PERSONAL DE LA EMPRESA DESTINADO EN EL LOCAL:

Nombre:

C.C.:

OBSERVACIONES

$ 40.000

CUANDO GESTIONAS TU ACEITE USADO CON RECICLEMOS MAS, ESTÁS COLABORANDO EN EL INICIO DE LA CADENA DE SU RECICLAJE Y HACÉS POSIBLE QUE ESTE RESIDUO NO CONTAMINE Y QUE REDUZCA LAS EMISIONES DE CO_2.

Manizales, 31 de julio de 2026

Señores
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
SENA REGIONAL CALDAS
LC

Respetados señores,

A continuación, relacionamos el detalle la factura Nro ELEC612, desagregando el valor de servicio prestado en cada municipio para el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales:

SERVICIOS PRESTADOS FACTURA ELEC403						
CIUDAD	**ESTABLECIMIENTO**	**DESCRIPCION**	**SUBTOTAL**	**IMPOCONSUMO**	**IVA**	**VALOR CON IMPUESTOS**
MANIZALES	M&F CATERING	SERVICIOS (ALIMENTACIÓN)	$13.941.300		$2.648.847	$16.590.147
MANIZALES	M&F CATERING	SUMINISTRO (Tela color rosada tipo satín o satinado de)	$488.000		$92.720	$580.720
MANIZALES	M&F CATERING	SUMINISTRO (SERVICIOS)	$105.000		$19.950	$124.950
		SUMAS	**$14.534.300**	**$0**	**$2.761.517**	**$17.295.817**
RESUMEN DE LA FACTURA						
		SUBTOTAL				**$14.534.300**
		IVA (19.00%)				**$2.761.517**
		ICO (8.00%)				**$0**
		TOTAL				**$17.295.817**

Con toda atención,

FABIO ANDRES PALOMINO
M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS

AV CENTENARIO CL 10 Nº 24-79 MANIZALES CELULAR: 3113725424 - 3128563757
E-mail: gerencia@myfconsultores.com.co
www.myfconsultores.com.co

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EVENTOS

M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS
NIT 900.411.336-8

AV CENTENARIO CL 10 Nº 24-79 MANIZALES CELULAR: 3113725424 - 3128563757
E-mail: gerencia@myfconsultores.com.co
www.myfconsultores.com.co

INTRODUCCIÓN

La empresa M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS ha desarrollado el presente Plan de Emergencia y Contingencias para eventos con el fin de estar preparada para atender las situaciones de riesgo que se puedan presentar en la realización de eventos, y así brindar a los asistentes y participantes condiciones adecuadas de seguridad durante la permanencia en este, con el fin de prevenir los riesgos asociados con la pérdida de vidas humanas, pérdidas económicas por daños materiales, afectación del medio ambiente, demandas civiles, penales y la pérdida reputación por una emergencia mal atendida.

JUSTIFICACIÓN

Todo evento que se realice de acuerdo a las diferentes actividades con aglomeraciones de público debe contar con un plan de emergencia y contingencias para la prevención y mitigación de riesgos, y a la vez facilite dar atención a las circunstancias y emergencias que puedan surgir durante el desarrollo de los eventos.

1. OBJETIVO

1.1. General

- ✓ Identificar los riesgos que se pueden presentar durante el desarrollo de eventos y establecer las acciones de prevención y mitigación necesarias para prevenir y/o afrontar una situación de emergencia.

1.2. Objetivos específicos

- ✓ Garantizar una mejor respuesta por parte de M&F CATERING SERVICIOS Y EVENTOS SAS ante las emergencias que se generen.
- ✓ Establecer los canales de comunicación durante la emergencia y activar una respuesta rápida y eficiente por parte de la Empresa M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS
- ✓ Salvaguardar la vida e integridad de los asistentes y participantes de los eventos.
- ✓ Organizar los recursos dispuestos para la actividad tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencias

2. ALCANCE

El presente documento aplica exclusivamente para la Empresa M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS, para eventos realizados fuera de la sede, en los que participe personal de la empresa, estas personas seguirán los Planes de Emergencia propios de las instalaciones en las que se encuentren.

3. DEFINICIONES

A continuación, se precisan algunos conceptos básicos para el entendimiento del presente plan de emergencia:

Accidente: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Activación: Despliegue efectivo de los recursos destinados a la atención de un incidente.

Agente: Extintor conjunto de sustancias que, gracias a sus propiedades físicas o químicas, se emplean para apagar los diferentes tipos de fuegos.

Agente halogenado (Solkaflam®): un agente extintor ABC que se diseñó para ser aplicado en equipos y lugares delicados y de suma importancia donde un agente que deje residuos, dañaría los equipos o causaría contaminación.

Alarma: Espacio de tiempo que transcurre desde que alguien o algo detecta el evento hasta que se puede informar.

Alerta: Estado anterior a la emergencia, relacionado con acciones de vigilancia y precauciones específicas de respuesta frente a la probable ocurrencia de eventos destructivos.

Amenaza: Factor de origen natural, tecnológico o social que puede afectar a la comunidad y a la empresa, provocando lesiones y/o muerte a las personas.

Análisis de vulnerabilidad: Es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica.

Brigada de emergencia: Conjunto de personas motivadas, entrenadas, organizadas, dotadas y competentes que, en razón de su nivel de preparación, asumen la ejecución de los procedimientos contingentes necesarios para prevenir o controlar las posibles emergencias.

Capacidad de salida: Es el número de personas que pueden evacuar de forma segura un área en un minuto, en función del número de salidas y del ancho de las mismas.

Carga Combustible: Análisis cuantitativo de la capacidad de combustión equivalente en madera, que sirve para evaluar el riesgo de incendio en un área determinada.

Carga Ocupacional: Análisis de la cantidad de personal que se puede ubicar confortablemente en un área disponible, dependiendo de la actividad que vaya a realizar.

Conato de Incendio: Es la producción de un fuego de pequeña magnitud, donde los brigadistas pueden intervenir con los equipos contra incendio disponibles (extintores) y evitar la propagación en escalas mayores que requerirán la intervención de los bomberos.

Derrame: es un escape no controlado de una sustancia química o sustancia peligrosa que tiene el potencial de afectar la salud humana o el medio ambiente.

Desastre: Daño o alteración grave de las condiciones normales de vida, causadas por fenómenos naturales o por la acción del hombre en forma accidental o premeditada.

DPAE: Dirección de Prevención y Atención de Emergencias.

Emergencia: Situación que implica el estado de perturbación parcial o total de la empresa, generalmente ocasionado por la posibilidad o real ocurrencia de un evento no deseado. Por su magnitud, puede requerir de ayuda superior y de la adopción de

procedimientos especiales.
Emergencia Ambiental: Cualquier situación que obligue a activar el plan de emergencia, con posibles situaciones adversas sobre el medio ambiente.
Escenario: Descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él.
Extintor: Aparato autónomo, que puede ser desplazado por una sola persona y que usando un mecanismo de impulsión bajo presión de un gas o presión mecánica, lanza un agente extintor hacia la base del fuego, para lograr extinguirlo.
Evacuación: Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.
Fase de Alarma: Espacio de tiempo entre la detección de una posible emergencia, hasta que se informa a los responsables del plan de emergencia.
Gabinete contra incendio: Elemento para almacenar de forma identificable y accesible las mangueras para extinción de incendio y otros elementos como llave, hacha y en algunas ocasiones los extintores portátiles.
Incidente: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción del personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y el medio ambiente.
Incendio: Es la ocurrencia de fuego no controlado. Puede afectar las estructuras y a los seres vivos. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, oxígeno y calor o energía de activación.
Manejo: Acción de evitar la ocurrencia de un desastre, mediante el control e intervención directa de la amenaza ó factor de riesgo que lo puede causar.
Mitigación: Acción de reducir el efecto de las emergencias a través de acciones de aseguramiento estructural o salvaguarda de personas con medidas de evacuación o de reubicación oportuna. Su propósito es disminuir la vulnerabilidad y ocurrencia de amenazas o factores de riesgo, así como los efectos de la emergencia, atenuando los daños y pérdidas inferidos a las personas y la infraestructura física y económica.
OMPAD: Oficina Municipal Para la Prevención y Atención de Desastres (de la Alcaldía de Manizales).
Plan de Contingencia: Componente del plan de emergencias y desastres que contiene los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento específico.
Plan de Emergencia: Definición de políticas, organizaciones y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.
Plan de Evacuación: Es el conjunto de actividades y acciones tendientes a que personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento hasta un sitio de encuentro seguro.
Prevención: Acción de evitar la ocurrencia de un desastre, mediante el control e intervención directa de la amenaza ó factor de riesgo que lo puede causar.
Procedimiento operativo normalizado: Es el procedimiento específico que define las actividades y responsables del manejo de las amenazas identificadas como prioritarias en el análisis de vulnerabilidad.
Punto de Encuentro: Lugar o estructura preestablecida como segura para ser usada en el resguardo de personas en caso de presentarse una emergencia.
Recarga: Es el reemplazo del agente extintor y expelente para ciertos extintores.

Recurso: Equipamiento y personal disponible o potencialmente disponible para su asignación táctica a un incidente.
Simulacro: Ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construcción en la forma posible para asemejarlo.
Sistema de Alarma: Señal visual y/o auditiva que se activa para informar al personal de una posible emergencia, para que se sigan instrucciones específicas respecto a la presencia inminente de un posible evento.
Sistema de Rociadores (splinker): Conjunto de tuberías, fuente de abastecimiento, válvulas y rociadores que se instala según normas técnicas, para la extinción automática de incendios.
Sustancias peligrosas: Son elementos químicos y compuestos que presentan algún riesgo para la salud, para la seguridad o el medio ambiente. Técnicamente, en la Unión Europea, se consideran como tales las sustancias y los preparados que las contengan.
Vulnerabilidad: Está definida como la medida o grado de debilidad o sensibilidad de ser afectado por amenazas o riesgos, en función de la frecuencia y severidad.

4. LEGISLACIÓN

La principal legislación aplicable a los planes de emergencia empresariales se relaciona a continuación:

Constitución Política de Colombia **Artículo 95 - numerales 2 y 8.** Establece deberes de la persona y del ciudadano las acciones humanitarias en caso de situaciones de peligro y protección al medio ambiente.
Código Sustantivo del Trabajo **Artículo 205 -** Prestación de Primeros Auxilios en los lugares de trabajo.
Ley 9 de 1979 Código Sanitario **Título III** Relativo a la salud ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:
Art. 93 - Áreas de Circulación: Claramente demarcadas, tener amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.
Art. 96 - Puertas de Salida: En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.
Art. 114 - Prevención y Extinción de Incendios: Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.
Art. 116 - Equipos y dispositivos para la Extinción de Incendios: Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.
Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: Diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevenga los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión.

Art. 127 – Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores.
Decreto 1400 de 1984 *Código Colombiano de Construcciones Sismo resistentes y actualizado por la Ley 400 de 1997 y el decreto 33 de 1998.*
Decreto 919 de 1989 *Organiza el Sistema Nacional para Prevención y Atención de Desastres.*
Decreto 1295 de 1994 *Artículo 35, literal b, Las ARL deben brindarle al empleador la capacitación básica para el montaje de la Brigada de Primeros* **Auxilios.** ***Resolución 2400 de 1979*** *del Ministerio de Trabajo* Estatuto de Seguridad Industrial (expedida por el Ministerio del Trabajo), que contempla los siguientes requisitos para los centros de trabajo:
Art. 4 - Edificios y Locales: Construcción segura y firme; techos ó cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento ó piso sin sobrecarga; factor de seguridad del acero estructural.
Art. 14 - Escaleras de Comunicación entre plantas del edificio: Espaciosas, con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles.
Art. 205 - Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.
Art. 206 - Construcciones con riesgo de Incendio y Explosión: Dotadas de muros corta - fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.
Art. 207 - Salidas de Emergencia: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.
Art. 220 - Extinguidores de incendio de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. Equipo en buen estado de conservación y funcionamiento, y revisión como mínimo una vez al año.
Art. 221- El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción ubicados en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y libres de obstáculos. Contar con personal entrenado para la extinción de incendios.
Art. 223 - Brigada Contra Incendio: Debidamente entrenada y preparada.
Art. 231 y 232- Alarma contra Incendio confiable.
Art. 234- Características de las salidas de emergencia.
Resolución 1016 de 1989 *de los Ministerios de Trabajo y seguridad Social y de Salud* ***Art. 11 -*** *Se establece a toda empresa, la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control:*
La Rama Preventiva: está relacionada con la aplicación de normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.
La Rama Pasiva o Estructural: con el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.
La Rama Activa o de Control: con la organización en emergencias y la conformación de

la brigada. Así mismo, con la instalación de protecciones relacionadas con los sistemas de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátil, automático o manual. De igual manera, con la inspección y prueba de eficiencia, demarcación, señalización y mantenimiento de los sistemas de control y de protección utilizados y con la conformación y entrenamiento de la brigada de emergencia.

Normas Técnicas: *Son normas voluntarias de la entidad norteamericana National Fire Protection Association (NFPA):*

NORMA 10 NFPA: Norma para extintores portátiles contra incendio.
NORMA 13 NFPA: Estándar para la instalación de sistemas de rociadores.
NORMA 25 NFPA: Establece el estándar para inspección, pruebas y mantenimiento de los sistemas de protección de fuego basados en agua.
NORMA 30 NFPA: Sobre el almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles.
NORMA 101 NFPA: Código de seguridad Humana.
NORMA 600 NFPA: Sobre la formación de brigadas de emergencia.

5. ACTIVIDAD ECONÓMICA

M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS, es una empresa dedicada a actividades de prestación de servicios como operador de congresos, ferias y convenciones mediante actividades de: organización de eventos y certámenes como seminarios, simposios, congresos, ferias, convenciones, y toda clase de reuniones afines o similares, incluido el manejo de la logística de las actividades de: contratación de transporte aéreos, terrestres, a nivel local, nacional como también los alojamientos y la alimentación para los asistentes, además de la consecución de salones, auditores, escenarios y la contratación de orientadores, conferencistas, talleristas o facilitadores de los eventos.

6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS se encuentra ubicada en la ciudad de Manizales Departamento de Caldas, AV CENTENARIO CALLE 10 Nº 24 – 79 Manizales. Además, cuenta con sucursales en Chinchiná, Pereira, Quimbaya y Cali.

7. HORARIOS DE TRABAJO

El personal de M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS cumple sus labores en el horario así:

ÁREAS	HORARIOS
Administrativa	8:00 am a 12:00 M **Oficina** 12:00 M a 2:00 pm almuerzo 2:00 pm a 6:00 pm **Oficina** Sábados 8:00 am a 12:00 M

ÁREAS	HORARIOS
Logística y Eventos	De acuerdo a las necesidades del servicio.

8. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

A continuación, vamos a relacionar las posibles amenazas que se podrían presentar en la realización de eventos con aglomeración de personas.

Tabla 2. Identificación de Amenazas

Inundaciones internas
Inundaciones externas
Intoxicaciones alimenticias internas
Intoxicaciones alimenticias externas
Accidentes personales internos
Accidentes personales externos
Fallas estructurales
Hurto
Asaltos
Asonadas
Fallas en equipos y sistemas
Incendios

Y demás fenómenos que se puedan convertir en amenazas.

9. PLAN DE EVACUACIÓN

Se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

9.1 Fases del plan de evacuación

Detección del peligro

Cuando se materializa una amenaza o evento la persona que lo detecta debe informarle al brigadista más cercano de manera confidencial sin generar pánico. La detección también puede ser automática, como es el caso de los detectores de humo que activan el sistema de alarma contra incendio.

La fase de detección del peligro puede ser inmediata como el caso de los terremotos, pues inmediatamente ocurre el evento, todas las personas lo detectan o puede ser un poco más lenta como el caso de un incendio.

Entre más rápido se detecte una emergencia, mayor es la probabilidad de controlarla y reducir sus posibles consecuencias, por lo que todo el personal debe estar alerta e informar oportunamente a los brigadistas de forma calmada.

Alarma

Se deberá garantizar un sistema de detección acorde con las características de la aglomeración y un sistema de alarma que permita emitir señales acústicas y/o visuales a todos los ocupantes del escenario en caso de presentarse un incendio o una emergencia conexa. Siempre que se active la alarma todos los asistentes deben evacuar.

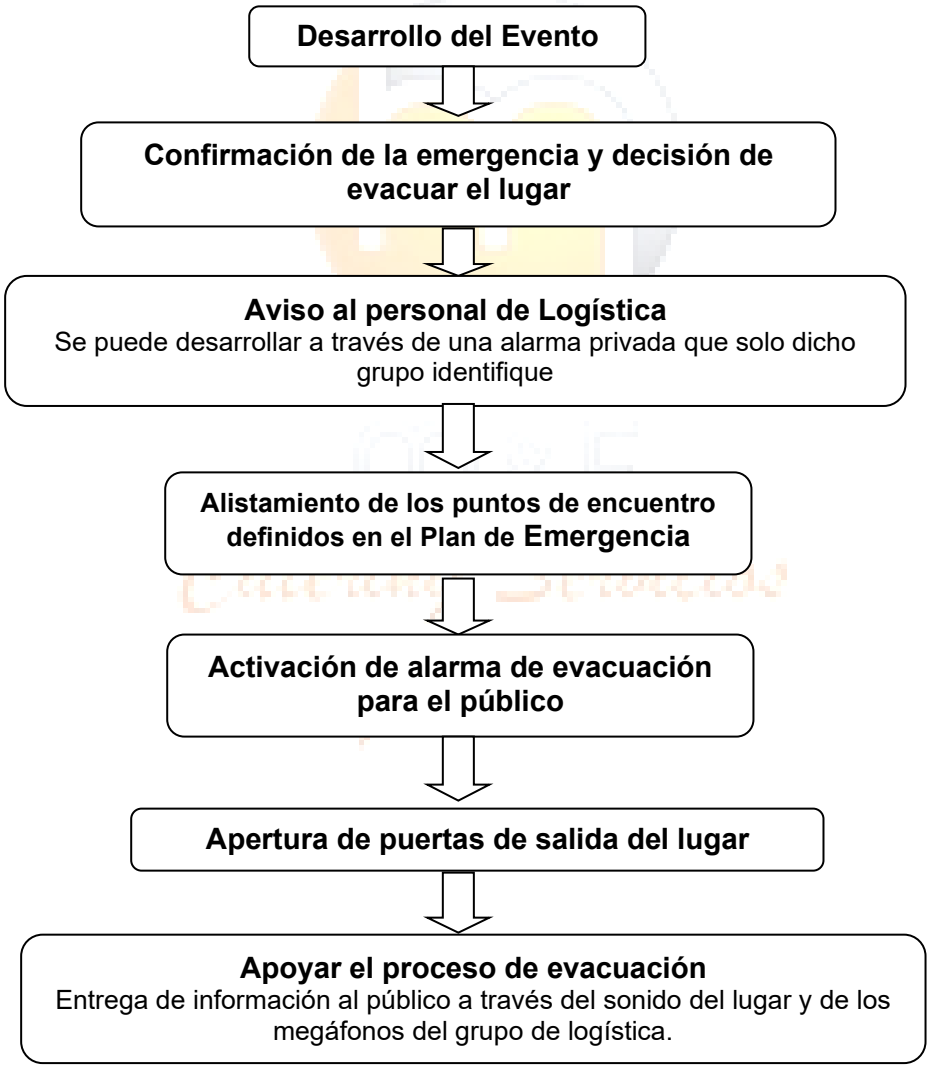
Preparación para la salida

- Conservar siempre la calma.
- Apoyar la información al público a través de megáfonos o sonido externo.
- Verificar quienes y cuantas personas están expuestas.
- Identificar a los brigadistas quienes acompañan la evacuación hasta el punto de encuentro.
- Activar procedimientos y protocolos de atención de acuerdo con el nivel de capacitación y recursos disponibles
- No permitir el reingreso de público.

Punto de encuentro
Los asistentes deben dirigirse al punto de encuentro establecido en el lugar del evento y estar atentos a las indicaciones de los brigadistas al momento de evacuar.

10. RESPONSABILIDADES

Coordinador del lugar: Persona encargada de la administración y personal de logística para el desarrollo normal de evento y en caso de emergencia.
Coordinador de seguridad: Persona encargada del personal de Policía en el evento.
Coordinador de atención médica y primeros auxilios: Persona encargada de prestar los primeros auxilios en el lugar del evento ante la emergencia.
Líder de emergencias: Personal designado por el Cuerpo de Bomberos en el evento.



11. COMUNICACIONES EN EMERGENCIA

Comunicaciones internas en emergencia

El plan de comunicaciones entre el personal de la empresa M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS se hará telefónicamente (teléfono interno) o en sus veces de persona a persona.

Comunicaciones externas en emergencia

La comunicación externa con los organismos de socorro la realizarán únicamente los miembros de la brigada por cualquier medio disponible tales como: radios, teléfonos fijos, celulares, entre otros.

El Gerente de la Empresa M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS, es quien tiene la autoridad para dar declaraciones de la emergencia a los medios de comunicación.

12. SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de emergencia permiten avaluar procedimientos, habilidades y destrezas, relacionadas con planes y respuestas ante situaciones de riesgo. Al realizar un simulacro se disminuye y optimiza el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia, preparándolos para afrontar una situación real.

Están a cargo de los administradores del lugar donde se lleven a cabo los eventos, y se debe invitar a los grupos de logística que tengan mayor recurrencia en los lugares de los eventos.

Se debe realizar por lo mínimo un simulacro anual.

13. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Publicación

El Plan de Emergencia y Contingencias para eventos de la Empresa M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS después de estar terminado y aprobado por la gerencia se socializará por medio de un folleto y estará disponible en la administración.

Para consulta de los visitantes, en la recepción, se publican instrucciones de cómo proceder en caso de emergencia. (Folletos).

Inducción al personal

Cada vez que ingrese personal nuevo a la Empresa M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS en el proceso de inducción, el líder de SST tiene un espacio para describir los principales elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que incluye la inducción al plan de emergencia.

Reinducción a la brigada

Cada vez que se realicen cambios significativos al documento Plan de Emergencia, se realizará una capacitación a los brigadistas y al personal de logística para informar los cambios.

Reinducción al personal

Al personal se le realizará la reinducción al Plan de Emergencia por medio de mínimo un simulacro anual.

Auditoría al plan de emergencia

Cuando se realicen auditorías internas de los Sistemas Integrales de Gestión, se incluirá en los temas a auditar, la revisión de los resultados de implementación del Plan de Emergencia. Esta auditoría debe realizarse como mínimo una vez al año.

14. BIBLIOGRAFIA

- ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ. FONDO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. FOPAE- Guía para elaborar Planes de Emergencia y Contingencias. 2008.
- COLOMBIA. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Manual para la implementación de planes empresariales de emergencias y contingencias y su integración con el sistema nacional para la prevención y atención de desastres. 2003
- COLOMBIA. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES. Plan Local de Emergencia y Contingencias. Manizales.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC - OHSAS 18001 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá. 2007.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC 1700. Bogotá. 1982.
- NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION - NFPA. Código NFPA 101 Código de Seguridad Humana. USA. 2000: 52
- SIKICH, Geary W. Manual para planificar la administración de emergencias. McGraw - Hill. México. 1997: 337 - 334.
- INSTITUTO DE ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – MANIZALES , DIAGNÓSTICO DEL RIESGO URBANO Y LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA EFECTIVIDAD A NIVEL LOCAL: APLICACIÓN A LA CIUDAD DE MANIZALES. SEPTIEMBRE, 2009

ANEXO 1

LISTADO DE BRIGADISTAS M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS

N°	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA	CARGO
1	Fabio Andrés Palomino Atehortúa	Administrativa	Gerencia
2	Gladis Marlén Londoño Osorio	Administrativa	Subgerente
3	Leidy Tatiana Ríos Castaño	Administrativa	Asistente administrativa

ANEXO 2

Guía de Organismos de Socorro

Es el listado de los organismos de socorro con los que se debe comunicar el Comité Operativo de Emergencia dependiendo de la naturaleza de la amenaza presentada:

Institución	Teléfonos Emergencia	Teléfonos
CRUE		
HOSPITAL SAN MARCOS	8400911	
BOMBEROS CHINCHINA	119 Puesto de mando unificado	DIRECTO: 8506565
BOMBEROS PALESTINA		8710019
BOMBEROS ARAUCA		8712975
CRUZ ROJA	132	
DEFENSA CIVIL	144	
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA	153	
Circulación y tránsito	8733131	
BYR (Corporación Metropolitana de Búsqueda y Rescate)	137	
Fiscalía	122	
Central Hidroeléctrica de Caldas	115	8782500
EMPOCALDAS		
CORPOCALDAS		
Red de Apoyo	156	
Sistema integrado de emergencia y seguridad	112	
SIPOL	166	
GAULA	165	
SIJIN	157	

ANEXO 1

Item 1 y 2

Actividad: Semana del aprendiz
Lugar: Sena Maltería

En el marco de la semana del aprendiz se realizó actividad de integracion con los aprendices en la cual el operador logistico proporciono

- **Plato principal**: Hamburguesa parrillada de 180 g de carne 100% res, acompañada de lechuga fresca, tomate
- **Acompañamiento:** Bolsa individual de papas fritas tipo chips, artesanales, con un peso de 110 g, sellada herméticamente para garantizar su frescura, calidad y cumplimiento con estándares de salubridad
- **Complementos:** Un sobre de salsa de tomate, un sobre de mayonesa y una servilleta por porción.






GIVENCHY




Item 3:

Tela color rosada tipo satín o satinado de acabado brillante y textura suave presentada en rollo o corte continuo de aproximadamente 15 metros de largo, elaborada en material sintético resistente (preferiblemente poliéster), con buena caída y fácil manipulación para decoración de espacios. Debe contar con color vivo, vibrante y uniforme que resalte visualmente, adecuada para ambientación de eventos, decoración institucional, escenografías o cubrimiento de superficies. La tela debe ser ligera, flexible, de apariencia elegante, con buen nivel de brillo, sin defectos visibles, manchas o decoloraciones, garantizando uniformidad en el color y calidad en toda su extensión.

Cumplimiento: La tela de color rosado, con una longitud de quince (15) metros, ha sido entregada por el proveedor en excelente estado y con ruedo en sus cuatro (4) caras, cumpliendo con las especificaciones y condiciones requeridas.



Item 4:

ACTIVIDAD FISICA. ENCUENTROS DEPORTIVOS INTERCENTROS: ARBITRAJE

Prestación de servicio de arbitrajes en la Regional Caldas programa de bienestar al aprendiz para los aprendices de las jornada diurna y nocturna, en la disciplina de Futbol, El arbitraje estará a cargo de un profesional de la escuela de Árbitros de la liga caldense de fútbol. Si por algún motivo se debe cancelar o posponer los partidos, se llegará a un acuerdo entre las partes. Los escenarios deportivos en primera opción serán en la regional caldas sede maltería, los escenarios estarán sujetos a cambios dependiendo de la necesidad y disposición y se podrán realizar en canchas del municipio de Manizales con previo aviso

Cumplimiento: Para el desarrollo del partido correspondiente a la final del Torneo Interno Copa del Mundo C.A.I., el operador logístico dispuso de un (1) árbitro, quien fue el responsable de dirigir el encuentro deportivo, garantizando el adecuado desarrollo de la competencia y el cumplimiento de la reglamentación establecida.

Durante el desarrollo del partido, el árbitro ejerció funciones de dirección técnica, aplicando las normas de juego, impartiendo justicia deportiva, controlando disciplinariamente el encuentro y resolviendo de manera objetiva las situaciones presentadas, asegurando el desarrollo ordenado de la final bajo los principios de imparcialidad, transparencia y juego limpio.

La prestación de este servicio permitió el normal desarrollo del partido final, brindando garantías de equidad para los equipos participantes y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos para el cierre del Torneo Interno Copa del Mundo C.A.I.





Item 5:

ALIMENTACIÓN OCASIONAL (REFRIGERIOS):

Alimentación ocasional como apoyo para las diferentes actividades proyectadas dentro del plan nacional de bienes Refrigerios debidamente empacados que incluya producto de panadería de 100g Opciones: - Croissant- Dedos de queso – Pan de queso- Pastel de pollo- Sándwich de jamón y queso y jugo de fruta en presentación individual 200 mililitros con pitillo adherido para fácil consumo Ingredientes: Jugo de fruta con pulpa, sin conservantes artificiales. (diferentes sabores) La opción no perecedera se basa en el mismo jugo + pastel recubierto de chocolate en empaque individual + paquete sellado de platanitos verdes o maduros.

Nota: La entrega de los refrigerios será acordadas según las actividades de acuerdo al plan de acción establecido para apoyo a actividades en las áreas de Deportes, Salud, Habilidades blandas, liderazgo y de cultura, actividades que se llevaran a cabo durante toda la vigencia 2026. Que podrán realizarse en jornadas diurnas y nocturnas.

Cumplimiento: Durante la ejecución contractual, el operador logístico ha realizado la entrega de quinientos cinco (505) refrigerios, destinados a atender actividades de las diferentes dimensiones de Bienestar al Aprendiz. Estos han permitido brindar alimentación ocasional a los aprendices como una estrategia de acompañamiento y cercanía, contribuyendo a su satisfacción y bienestar durante los espacios institucionales.

Asimismo, se han atendido reuniones de voceros y representantes, fortaleciendo estos espacios de participación y reconocimiento de la representatividad de los aprendices. Los refrigerios han sido suministrados en presentación perecedera y no perecedera, de acuerdo con las características y necesidades propias de cada actividad, garantizando el cumplimiento oportuno de esta obligación contractual.








Tropical











Item 6:

Apoyo de hidratación ocasional:

Hidratación ocasional como apoyo para las diferentes actividades proyectadas dentro del plan nacional de bienestar al Bolsas con Agua 250 cm^3Bolsas individuales con agua potable, selladas herméticamente para garantizar su higiene y calidad.

Características: Contenido: 250 cm^3 de agua potable.

Material: Plástico resistente, transparente y flexible. Sellado seguro para evitar fugas o contaminación. Fácil de transportar y almacenar con registro INVIMA y fecha de caducidad visible

Cumplimiento: En el desarrollo de las actividades deportivas, el operador logístico dispuso del servicio de hidratación para los participantes, con el propósito de contribuir al bienestar físico y al adecuado desarrollo de las jornadas de actividad física.

El servicio consistió en la disponibilidad y suministro oportuno de hidratación durante las actividades deportivas, permitiendo a los participantes realizar una adecuada reposición de líquidos y favorecer el mantenimiento de condiciones apropiadas para la práctica de ejercicio físico.

La prestación de este servicio contribuyó al desarrollo adecuado de las actividades deportivas, promoviendo el cuidado, bienestar y desempeño físico de los participantes, así como el cumplimiento de las condiciones logísticas requeridas para la ejecución de las actividades programadas





CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

HACE CONSTAR QUE:

FABIO ANDRES PALOMINO ATEHORTUA

Con CÉDULA DE CIUDADANIA: 75.143.436

Aprobó El Curso En Manipulación de Alimentos y prácticas higiénicas, con una duración de 5 Horas, y una vigencia de un año a partir de la fecha de expedición de este certificado.

El Día 06 de Mayo de 2026

Julieth Stephanie Valencia R.

Stephanie Valencia R.
Ingeniera de Alimentos
M.P. 17254 - 368556 CLD
Res. 17-026-0044-18

Julieth Stephanie Valencia Rendón

Ingeniera de Alimentos MP.17254-368556
Resolución N°0797
Dirección Territorial de Salud de Caldas

CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

HACE CONSTAR QUE:

FABIO ANDRES PALOMINO ATEHORTUA

Con CÉDULA DE CIUDADANIA: 75.143.436

Aprobó El Curso En Manipulación de Alimentos y prácticas higiénicas, con una duración de 5 Horas, y una vigencia de un año a partir de la fecha de expedición de este certificado.

El Día 13 de Mayo de 2026

Julieth Stephanie Valencia R.

Stephanie Valencia R.
Ingeniera de Alimentos
M.P. 17254 - 368556 CLD
Res. 17-026-0044-18

Julieth Stephanie Valencia Rendón

Ingeniera de Alimentos MP.17254-368556
Resolución N°0797
Dirección Territorial de Salud de Caldas

CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

HACE CONSTAR QUE:

GLADIS MARLEN LONDOÑO OSORIO

Con CÉDULA DE CIUDADANIA: 24.852.660

Aprobó El Curso En Manipulación de Alimentos y prácticas higiénicas, con una duración de 5 Horas, y una vigencia de un año a partir de la fecha de expedición de este certificado.

El Día 06 de Mayo de 2026

Julieth Stephanie Valencia R.

Stephanie Valencia R.
Ingeniera de Alimentos
M.P. 17254 - 368556 CLD
Res. 17-026-0044-18

Julieth Stephanie Valencia Rendón

Ingeniera de Alimentos MP.17254-368556
Resolución N°0797
Dirección Territorial de Salud de Caldas

CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

HACE CONSTAR QUE:

GLADIS MARLEN LONDOÑO OSORIO

Con CÉDULA DE CIUDADANIA: 24.852.660

Aprobó El Curso En Manipulación de Alimentos y prácticas higiénicas, con una duración de 5 Horas, y una vigencia de un año a partir de la fecha de expedición de este certificado.

El Día 13 de Mayo de 2026

Julieth Stephanie Valencia R.

Stephanie Valencia R.
Ingeniera de Alimentos
M.P. 17254 - 368556 CLD
Res. 17-026-0044-18

Julieth Stephanie Valencia Rendón

Ingeniera de Alimentos MP.17254-368556
Resolución N°0797
Dirección Territorial de Salud de Caldas

M&F CATERING SERVICIOS Y EVENTOS

MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA- BPM

2026

M&F CATERING SERVICIOS Y EVENTOS

PLAN DE SANEAMIENTO M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS- BPM

ELABORADO POR:

JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDÓN

INGENIERA DE ALIMENTOS

UNIVERSIDAD DE CALDAS

MP. 17254-368556 CLD

RES. 0797- DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

2026

INTRODUCCIÓN

Para la ejecución de los programas en los que interviene **M&F CATERING SERVICIOS Y EVENTOS**, se realizan actividades de compra, almacenamiento, producción, transporte y distribución de los alimentos, por lo que se hace necesario la implementación de planes y programas que garanticen la inocuidad de los alimentos, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos por la normatividad sanitaria.

Un servicio de alimentación tiene como fin ofrecer productos inocuos que puedan satisfacer las necesidades de los usuarios. Debido a que los alimentos son de naturaleza orgánica, estos pueden ser contaminados fácilmente durante cualquiera de las etapas de elaboración, por lo tanto, se deben tener cuidados especiales, para evitar cualquier tipo de contaminación. Para lograr esta meta se debe implementar un manual de BPM, bajo los lineamientos del Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 como normatividad para la inspección, vigilancia y control de los alimentos, el cual está conformado por el plan de saneamiento que contiene los programas de limpieza y desinfección, residuos sólidos y residuos líquidos, control de calidad del agua, control de plagas, trazabilidad, programa de control de temperaturas, proveedores y plan de capacitación.
Esto permite tener un control en cada uno de los procesos, garantizando la sanidad y la inocuidad en cada etapa, así como también en las instalaciones, en los equipos y en los manipuladores de alimentos.

En cada uno de los programas se especifican como se desarrollan cada una de las actividades, así como los elementos o sustancias empleadas, las responsabilidades que se deben tener y las formas de registro de las labores desarrolladas.

1. PLAN DE SANEAMIENTO

1.1 PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

OBJETIVO. Establecer y documentar los procedimientos de limpieza y desinfección de utensilios, equipos, personal, áreas y superficies de **M&F CATERING SERVICIOS Y EVENTOS.**

ALCANCE. El programa de limpieza y desinfección va dirigido a todos los procesos y personas que intervienen en la preparación y entrega de alimentos**.**

RESPONSABILIDAD. La responsabilidad de la ejecución del programa de limpieza y desinfección sobre los diferentes implementos, equipos e infraestructura, recae sobre los manipuladores de alimentos y de todo el personal en general.

MONITOREO Y VERIFICACIÓN. El monitoreo se realizará mediante visitas de supervisión, los formatos de registro de actividades reposarán en **M&F CATERING SERVICIOS Y EVENTOS.**

ACCIONES CORRECTIVAS. Las acciones correctivas se iniciarán a partir de las evidencias que demuestren falencias en la ejecución del programa de limpieza y desinfección. En caso de que se llegue a presentar fallas en los procedimientos de limpieza y desinfección, se acudirá a la verificación de los registros los cuales permitirán identificar quien era el responsable de la labor.

1.1.1 DEFINICIONES

Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para el consumo humano, para garantizar su fabricación en condiciones sanitarias adecuadas.

Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas indeseables.

Desinfección: Es el tratamiento físico y/o químico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento, con el fin de destruir los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública; y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

Manipulador de alimentos: Es toda persona que interviene directamente y aunque sea en forma ocasional en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimento

1.1.2 REQUISITOS PARA EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

INDUMENTARIA:

- ❖ Gorro, cabello recogido y orejas cubiertas
- ❖ Tapabocas
- ❖ Delantal de color claro. Preferiblemente que no sea de botones si no de cremallera y sin bolsillos por encima de la cintura.
- ❖ Zapatos cerrados antideslizantes.

Toda persona mientras trabaja directamente en la preparación o elaboración de alimentos, debe adoptar las siguientes prácticas higiénicas:

- ❖ Lavarse las manos con agua y jabón.
- ❖ Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- ❖ No utilizar maquillaje ni perfumes.
- ❖ No usar accesorios como anillos, pulseras, reloj y otros.
- ❖ Baño diario, lavado de cabello y cepillado de dientes.
- ❖ Vestuario limpio, cambio diario de ropa.
- ❖ Controles médicos al día.
- ❖ Evitar prácticas antihigiénicas como: estornudar, fumar, hablar encima de los alimentos, rascarse,probar las comidas con utensilios utilizados para su preparación.
- ❖ No ingresar al Baño con el uniforme y antes de adecuárselo debe lavarse las manos.

PERSONAL QUE DISTRIBUYE Y SUMINISTRA LOS ALIMENTOS A LOS CONSUMIDORES

- ❖ Se incluye dentro de este personal a quienes ejercen labores en atención al usuario (**servicio de meseros**).
- ❖ Lavarse las manos con agua y jabón.
- ❖ Mantener las uñas cortas y limpias.
- ❖ No usar accesorios como anillos, pulseras, reloj y otros.
- ❖ Baño diario, lavado de cabello y cepillado de dientes.
- ❖ Vestuario limpio, cambio diario de ropa.
- ❖ Evitar prácticas antihigiénicas como: estornudar, hablar encima de los alimentos, rascarse.

1.1.3 CONDICIONES DEL DETERGENTE

- ✓ Solubilidad completa y rápida
- ✓ Buena acción humectante
- ✓ Buenas propiedades de lavado
- ✓ Acción germicida
- ✓ Estado liquido
- ✓ No agresivo con el ambiente

1.1.4 CONDICIONES DEL DESINFECTANTE

- ✓ Amplio espectro
- ✓ No inactivado por materia orgánica
- ✓ Fácil de preparar
- ✓ Inodoro u olor suave agradable
- ✓ Estado liquido
- ✓ No agresivo con el ambiente

1.1.5 IDENTIFICACION DE UTENSILIOS

Es importante identificar los elementos que puedan generar riesgo de contaminación cruzada como lo son los cuchillos y las tablas de picar.

- Escobas y Traperos: Se deben marcar con marcador o con papel forrado con cinta el área a la cual corresponde el elemento principalmente área de preparación de alimentos

- Tablas para picar: estas deben ser de colores para diferenciar su correcto uso.

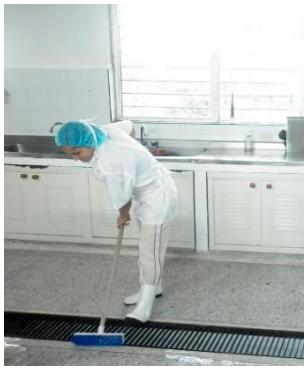
COLOR	USO
Blanca	Quesos
Verde	Frutas y Verduras
Roja	Carnes Rojas (Res, Hígado)
Amarilla	Carnes Blancas (Pollo)
Azul	Pescados y Mariscos

1.1.6 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
ELEMENTO	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**	**RESPONSABLE**
Manos 	▪ Retirar anillos, pulseras, reloj, etc. ▪ Enjuagar con agua. ▪ Aplicar jabón. ▪ Frotar las manos, incluyendo antebrazos y codos. Frótese los dedos y los pulgares, entrelazándose y moviéndoselos primero en una dirección y luego en la dirección contraria, hasta los codos. ▪ Enjuagar las manos bajo el chorro de agua corriente limpia hasta que se elimine todo el jabón. ▪ Secar las manos al ambiente o paños desechables. ▪ NUNCA se secan en toallas de tela de uso continuo o sobre la ropa. ▪ No pase la nariz para sentir el olor del jabón en las manos.	▪ Al iniciar y finalizar las labores de manipulación de alimentos. ▪ Después de entrar en contacto con materias ajenas al proceso. ▪ Después de ir al baño. ▪ Periódicamente durante la manipulación de alimentos (crudos/cocidos). ▪ Cada dos horas si realiza la misma actividad.	Manipulador de alimentos.
Bodegas **Alacenas de Almacenamiento** 	**Diariamente** ▪ Barrer con el fin de eliminar la basura gruesa o el polvo del piso. Trapear con mezcla de Agua y Desinfectante según la tabla de preparación. **Mensualmente** ▪ Desalojar completamente. ▪ Barrer o sacudir con el fin de retirar trozos y residuos. ▪ Limpiar con un trapo humedecido en solución detergente. ▪ Limpiar con un trapo humedecido en solución detergente.	▪ Diario se retira residuos, polvo y basura. ▪ Mensualmente estibas, alacenas, recipientes.	Manipulador de alimentos.

1.1.6 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
ELEMENTO	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**	**RESPONSABLE**
Bodegas **Alacenas de Almacenamiento**	▪ Aplicar solución detergente estregar con paño abrasivo. ▪ Enjuagar. ▪ Aplicar el desinfectante (según tabla de preparación de desinfectante). ▪ dejar actuar durante el tiempo indicado (5 minutos como mínimo). ▪ Enjuagar con abundante agua. Secar con trapeadora limpia, paños, entre otros debidamente desinfectados.		Manipulador de alimentos.
Paños abrasivos y limpiones	▪ Sumergir en solución detergente (Agua + jabón líquido). ▪ Retirar el detergente por medio de abundante agua. ▪ Sumergir en solución desinfectante (según tabla de preparación). ▪ Se deja actuar (5 minutos como mínimo). ▪ Enjuagar.	Al iniciar y finalizar labores, o cada que los niveles de suciedad lo requieran.	Manipulador de alimentos.
Estufa	▪ Desmontar las rejillas de la estufa. ▪ Limpieza con un trapo húmedo limpio, con el fin eliminar el polvo. ▪ Limpieza con jabón líquido y agua. Frotar con paño abrasivo con el fin de eliminar la grasa. ▪ Limpieza con jabón líquido y agua. Frotar con paño abrasivo con el fin de eliminar la grasa.	Diariamente al finalizar labores – cuando se utilice.	Manipulador de alimentos.

1.1.6 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
ELEMENTO	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**	**RESPONSABLE**
	▪ Preparar solución (según tabla de preparación de desinfectante). ▪ Limpieza con jabón líquido y agua. Frotar con paño abrasivo con el fin de eliminar la grasa. ▪ Preparar solución (según tabla de preparación de desinfectante). ▪ Desinfección por medio de aspersión La solución desinfectante se deja actuar durante el tiempo indicado (5 minutos como mínimo). ▪ Se retira el desinfectante con un paño húmedo o toalla. ▪ Verificación de la operación.		Manipulador de alimentos.
Lava platos 	▪ Enjuagar la superficie con abundante agua. ▪ Limpieza con Agua + jabón líquido . Frotar con paño abrasivo. ▪ Enjuagar. ▪ Aplicación solución desinfectante por medio de aspersión, se deja actuar durante el tiempo indicado (5 minutos como mínimo).	▪ Antes, y después de su uso. ▪ Durante las labores mantenerlo limpio.	Manipulador de alimentos.
Medio ambiente 	▪ Aplicar el desinfectante por el método de aspersión (spray) (según tabla de preparación de desinfectante).	▪ Antes de las labores	Manipulador de alimentos.

1.1.6 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
ELEMENTO	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**	**RESPONSABLE**
Mesón, mesas de trabajo 	▪ Despejar el área, retirar los utensilios, productos, basuras y materiales. ▪ Aplicación de la solución detergente. Frotar con paño abrasivo. ▪ Enjuagar con agua por medio de baldes, paño húmedo o manguera con el fin de remover toda la solución detergente de la superficie y la suciedad en ella atrapada ▪ Escurrido al ambiente. ▪ Preparar solución desinfectante. (según tabla de preparación de desinfectante). ▪ Aplicación de la solución desinfectante, dejar actuar durante el tiempo indicado (5 minutos como mínimo). ▪ Enjuagar	▪ Al iniciar el proceso ▪Cada vez que los niveles de suciedad lo ameriten. ▪ Al finalizar labores	Manipulador de alimentos.
Traperos, escobas 	▪Retirar en lo posible tipo de material sólido incrustado Sumergir en solución detergente (Agua + jabón líquido). ▪ Retirar el detergente enjuagando con agua y estregar. ▪ Preparar solución desinfectante 10 ml y llenar a un litro. ▪ Sumergir en solución desinfectante (según tabla de preparación de desinfectante) y se deja actuar durante el tiempo indicado (5 minutos como mínimo).El Balde en el cual se sumerge los traperos debe ser exclusivo para dicha actividad.	Diariamente, después de las labores de procesamiento, y/o durante las mismas si se hace necesario.	Manipulador de alimentos.

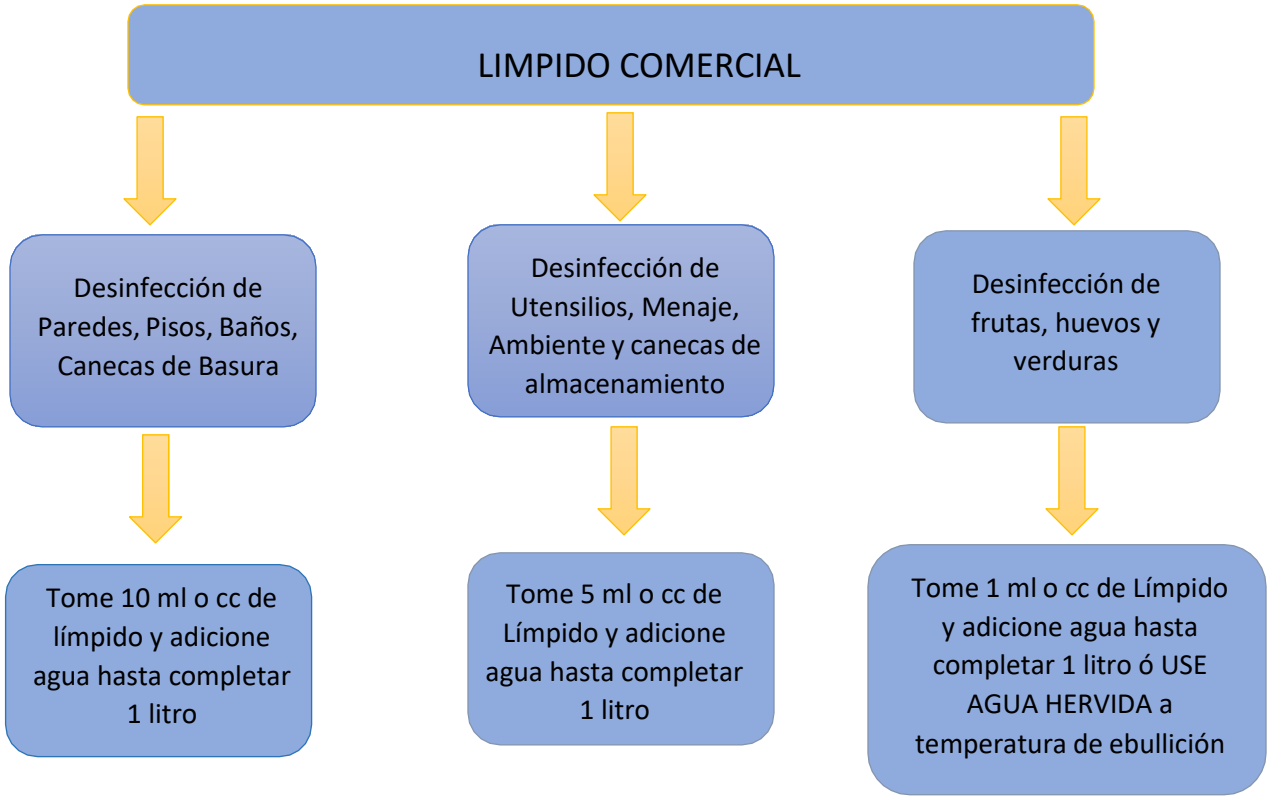
1.1.6 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
ELEMENTO	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**	**RESPONSABLE**
Traperos, escobas	▪ No eliminar el agua residual en el lavaplatos. ▪ Enjuagar con suficiente agua a presión. ▪ Escurrir. ▪ Verificación de la operación.		
Pisos, paredes 	▪ Barrer o sacudir (según aplique) con el fin de eliminar la basura gruesa o el polvo. Cuando se amerite se recomienda el empleo de un trapero húmedo inicialmente para limpieza, con el fin de remover el polvo, en vez de barrer con escoba o sacudir, esto con el fin de evitar la propagación de microorganismos y polvo ▪ Estregar. ▪ Limpiar con Agua + jabón líquido, estregar con escoba, cepillo, sabra o paño húmedo. ▪ Enjuagar con agua, trapeadora limpia o paño húmedo y desinfectado. ▪ Las paredes se desinfectan por medio de aspersión. La solución desinfectante se deja actuar durante el tiempo indicado (5 minutos como mínimo). (según tabla de preparación de desinfectante). ▪ Secar con trapero limpio y desinfectado previamente. ▪ Verificación de la operación ▪ Registrar en el formato de Limpieza y Desinfección.	▪ Pisos diariamente antes y después de procesar alimentos. ▪ Paredes cada mes.	Manipulador de alimentos.
Licuadora	▪ Desmontar el vaso. ▪ Desarmar el vaso y la tapa de la licuadora.	Antes y después de su uso	Manipulador de alimentos.

1.1.6 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
ELEMENTO	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**	**RESPONSIBLE**
Licuadora 	▪ Limpiar con jabón y agua. ▪ Estregar con paño abrasivo Preparar solución desinfectante (5 ml y llenar agua hasta 1 litro). ▪ Desinfectar por medio de inmersión. La solución desinfectante se deja actuar durante el tiempo indicado Enjuagar con abundante agua. ▪ El motor se limpia con un paño húmedo. ▪ Registrar en el formato de limpieza y desinfección.	Antes y después de su uso	Manipulador(a) de alimentos.
Utensilios y menaje, (ollas, platos, vasos, cubiertos, jarras, bandejas, recipientes para muestra, coladores, ralladores, tablas para picar). 	▪ Eliminar residuos. (Recomendado, depositar los restos de comida en un balde identificado). ▪ Limpiar con jabón y agua. Utilizar agua caliente para los casos que lo requieran como el exceso de grasa (Aproximadamente 48 grados Celsius). Frotar con paño abrasivo. ▪ Enjuagar con agua ▪ Preparar solución desinfectante según tabla de preparación. ▪ Desinfectar por medio de inmersión en un recipiente limpio y desinfectado (Balde, ponchera, lavado) destinado para tal fin. La solución desinfectante se deja actuar durante el tiempo indicado (5 minutos como mínimo). ▪ Enjuagar. ▪ Escurrir al ambiente.	Después de que se utilicen.	Manipulador de alimentos.

1.1.6 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION			
ELEMENTO	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**	**RESPONSABLE**
Canecas de almacenamiento de agua potable. 	▪Retirar el agua almacenada (Utilizar en la limpieza de los pisos). ▪ Aplicación de la solución detergente. Frotar con paño abrasivo. ▪Enjuagar con agua por medio de baldes o manguera con el fin de remover toda la solución detergente de la superficie y la suciedad en ella atrapada. ▪ Escurrido al ambiente. ▪ Preparar solución desinfectante. (5ml de Hipoclorito por cada Lt de Agua) Aplicación de la solución desinfectante, dejar actuar durante el tiempo indicado (5 minutos	Diariamente luego de desocupar el recipiente.	Manipulador de alimentos.
Lavado general de instalaciones	▪Iniciar la secuencia de lavado y luego desinfección en todos los espacios y rincones de difícil acceso diario.	Semanalmente.	Manipulador de alimentos.
Verduras, Frutas, hortalizas 	Retirar manualmente los residuos de polvo o de mugre visibles. Enjuagar con suficiente agua potable. Sumergir en una solución desinfectante según tabla de desinfección. Enjuagar con suficiente agua potable, Dejar escurrir. NOTA: Para las frutas, como tomate de árbol y guayaba, y para las hortalizas como tomate y repollo es preciso realizar un escaldado, es decir, colocar la fruta en agua hirviendo durante 3 minutos. En el caso de la mora sólo 1 minuto al baño María. Las papas o tubérculos se deben lavar con suficiente agua y cepillo, antes de ser peladas.	Antes de su utilización	Manipulador de alimentos.

	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Verduras, Frutas, hortalizas	Cocinan para la utilización de ensalada solo estos productos en específico son debido a que por su forma y/o composición se hace más difícil la eliminaciónde microorganismos lo cual exige medidas adicionales que ayuden al éxito del proceso. Registrar verificación y registro de actividades en el formato de registro de actividades de limpieza y desinfección.	Antes de su utilización	Manipulado de alimentos.
Huevos 	⋅ Enjuagar s u a v e m e n t e con suficiente agua potable hasta retirar residuos sólidos. ⋅ Sumergir en una solución desinfectante, por cada litro de agua agregue 1 cc o ml de hipoclorito de sodio. ⋅ Dejar actuar durante 1 minuto. ⋅ Enjuagar con agua potable y/o hervida. ⋅ Dejar escurrir.	Solo se debe lavar y desinfectar en el momento previo a su consumo.	Manipulador de alimentos.

1.1.7 TABLA DE PREPARACION DE SOLUCION DESINFECTANTE



1.1.8 TABLA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

PARA DESINFECTAR	TOME DE AGUA	USO DE LIMPIDO	RETENCION
			APLIQUE Y ESPERE
	0,999 L	1 ml	FRUTAS Y VERDURAS 5 A 10 MINUTOS
	4,995 L	5 ml	
	9,99 L	10 ml	HUEVOS 1 MINUTO
	49,95 L	50 ml	
	0,995 L	5 ml	UTENSILIOS DE COCINA (MENAJE) MINIMO 5 MINUTOS
	4,975 L	25 ml	
	9,95 L	50 ml	
	49,75 L	250 ml	
	79,6 L	400 ml	
	0,999 L	10 ml	BAÑOS, PISOS, PAREDES Y CANECAS DE BASURA MINIMO 5 MINUTOS
	4,95 L	50 ml	
	9,99 L	100 ml	
	19,8 L	200 ml	

1.1.9 FRECUENCIA MINIMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

(AREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS)

Elemento /Área	Mínima Frecuencia	
	Limpieza	Desinfección
Bodegas - Alacenas de almacenamiento	DIARIA	SEMANAL
Canastillas	DIARIA	SEMANAL
Canecas de almacenamiento	DIARIA	SEMANAL
Canecas y/o recipientes de residuos	DIARIA	2 VECES X SEMANA
Estufa	DIARIA	DIARIA
Frutas y Verduras	DIARIA	DIARIA
Huevos	CUANDO SE USEN	CUANDO SE USEN
Lavaplatos	DIARIA	DIARIA
Licuadora	DIARIA	DIARIA
Manos	DIARIA	DIARIA
Medio Ambiente (aspersión)	DIARIA	DIARIA
Menaje	DIARIA	DIARIA
Mesas	DIARIA	DIARIA
Neveras	DIARIA	SEMANAL
Paños y Limpiones	DIARIA	DIARIA
Paredes	DIARIA	SEMANAL
Pisos	DIARIA	DIARIA
Traperos	DIARIA	DIARIA
Utensilios	DIARIA	DIARIA
Canecas de almacenamiento de agua	DIARIA	DIARIA

1.1.10 PLAN DE CHOQUE

El plan de Choque de Equipos, Utensilios e Infraestructura y demás, se debe ejecutar con una periodicidad quincenal aplicable al día jueves y viernes de la primer y tercer semana de cada mespara una mayor efectividad de la desinfección.

El producto a emplear debe ser a base de amonio cuaternario DE QUINTA GENERACIÓN.

PARA DESINFECTAR	TOME	USE (SANIT MASTER PLUS)	TIEMPO DE RETENCION
FRUTAS Y VERDURAS	1 litro de agua	2 c.c	3 min Enjuagar previo a su consumo diario
AMBIENTES	1 Litro de agua	2 c.c	2 veces al día
UTENSILIOS DE - **COCINA** - **EQUIPOS** **-MENAJE** **-MESONES**	1 Litro de agua	4 c.c	Mínimo 10 minutos
	5 Litro de agua	20 c.c	
	10 Litro de agua	40 c.c	
	50 Litro de agua	200 c.c	
	80 Litro de agua	320 c.c	
BAÑOS **-PISOS** **-PAREDES** **-CANECAS DE BASURA**	1 Litro de agua	4 c.c	Mínimo 10 minutos
	5 Litro de agua	20 c.c	
	10 Litro de agua	40 c.c	

NOTA: LUEGO DE APLICAR LA SOLUCIÓN POR ATOMIZACIÓN DIRECTAMENTEA LA SUPERFICIE, RETIRARSE DEL SITIO Y ESPERAR 10 MINUTOS PARA QUE EL PRODUCTO ACTUE Y ENJUAGUAR.

Manizales, julio 07 de 2025

Señores
CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
SENA REGIONAL CALDAS

El suscrito representante legal de M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS, Certifica que:

CRITERIOS AMBIENTALES

1. **M&F** dispone de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante las actividades.



2. Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución de las actividades deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.





EMPAQUE REUTILIZABLE Y BIODEGRADABLE

AV CENTENARIO CL 10 Nº 24-79 MANIZALES CELULAR: 3113725424 - 3128563757
E-mail: gerencia@myfconsultores.com.co
www.myfconsultores.com.co

3. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.



EMPAQUE BIODEGRADABLE

4. Para la preparación y expendio de alimentos en eventos M&F y su representante legal: declaran bajo la gravedad del juramento que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.
5. M&F se abstiene de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
6. En caso de generarse residuos peligrosos en las labores citadas en los ítems del presente proceso, M&F las gestiona de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1076 de 2015 y entregará los respectivos certificados de disposición final.
7. En relación con los aceites de cocina generados en las actividades de cocción de alimentos, estos se gestionan a través de proveedores legalmente constituidos para el aprovechamiento, recolección, tratamiento y/o disposición final de los mismos.

8. CRITERIOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Mediante la resolución 2674, establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitarios de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. Por lo anterior M&F anexa: Certificado de manipulación de alimentos y documento de identidad de las personas encargadas de preparación, manipulación y transporte de los alimentos.

FABIO ANDRES PALOMINO ATEHORTUA
REPRESENTANTE LEGAL
M&F CATERING, SERVICIOS Y EVENTOS SAS