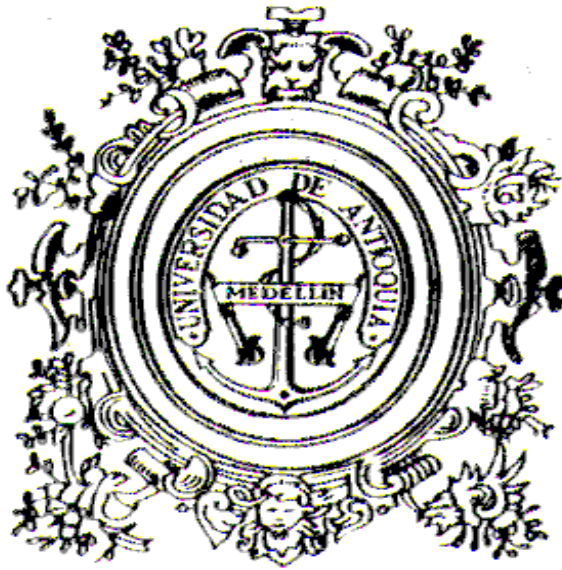


TÉRMINOS DE REFERENCIA DBU. 005 DE 2019

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y
TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA



Medellín, Septiembre de 2019

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Ciudad Universitaria, bloque 22, oficina 309
e-mail: desarrollohumano@udea.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	7
1.1 PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES:	7
1.2 COSTOS DE PARTICIPACIÓN	7
1.3 COMUNICACIONES	8
1.4 DENUNCIAS	8
1.5 ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES	9
1.6. OBJETO	9
1.7 PRESUPUESTO	10
1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO A ADJUDICAR	10
1.9 ADJUDICACIÓN	10
1.10 RÉGIMEN CONTRACTUAL	11
1.11 LUGAR Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	11
1.11.1 PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	11
1.11.2 LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL	13
1.12 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE	13
1.13 EXPLICACIONES, INFORMES Y ACLARACIONES	14
1.14 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS A ANEXAR EN LA PROPUESTA	14
1.14.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	15
1.14.2 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO	20
1.14.3 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO	23
1.15 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS	24
1.16 RETIRO DE LAS PROPUESTAS	25
1.17 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	25
1.18 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO	26
1.19 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	26
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	28

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	28
2.2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: ALMUERZO O COMIDA	29
2.3. REQUERIMIENTO DE CALORÍAS Y MACRONUTRIENTES	29
2.4. REQUERIMIENTO DE MICRONUTRIENTES	30
2.5. MINUTA PATRÓN	30
2.6. COMPONENTES DE LA MINUTA	31
2.7. CICLO DE MENÚ	31
2.8. ESTANDARIZACIÓN DE RECETAS	33
2.9. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	33
2.10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	35
2.10.1. SERVICIO AL CLIENTE	35
2.10.2. HORARIO DE ATENCIÓN	37
2.11. CONTROLES DE CALIDAD	37
2.11.1. ASPECTOS HIGIÉNICO SANITARIOS	37
2.11.2. CONTROLES MICROBIÓLOGICOS	38
2.11.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	38
2.11.4. COMITÉ DE CONTROL DE CALIDAD	39
2.12. REQUISITOS DEL PROPONENTE	40
2.12.1. PLANTA DE PERSONAL	40
2.12.2. LOCALES	42
2.12.3. EQUIPOS	44
3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	47
3.1. ELEGIBILIDAD	47
3.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	47
3.2.1 PRIMERA FASE	47
3.2.2 SEGUNDA FASE	48
3.3. CALIFICACIÓN	48
3.3.1. FACTORES A EVALUAR	48
4.1.1. EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	55
4.1.2. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	55

4.1.3. LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:	55
4.1.4. CALIDAD DEL SERVICIO:	55
4.10 MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO	58
5. ANEXOS	69

RESUMEN

1. Presupuesto oficial	El valor del presupuesto oficial es de DOS MIL TRES MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.003.038.650), IVA incluido	
2. Autorización del Consejo Superior Universitario	Resolución Superior 2331 del 30 de julio de 2019	
3. Aprobación del comité de contratación	Sesión N° 026 del 09 de julio de 2019 del Comité Técnico de Contratación.	
4. Fecha de publicación	Del 9 al 23 de septiembre de 2019.	
5. Medio de Publicación	Portal de la Universidad, http://www.udea.edu.co , enlace "Contratación y Convocatorias" - "invitaciones a cotizar".	
6. Visita técnica a las instalaciones ofrecidas por la Universidad de Antioquia para el ensamble y la distribución del servicio	<p>Estas se realizarán el 24 y 25 de septiembre en tres de los cuatro puntos de entrega (Área de la Salud, Ciudad Universitaria y Ciudadela de Robledo).</p> <p>Aclaración: Esta visita no es obligatoria, y es de carácter informativo y aclaratorio. Cualquier costo que genera la visita correrá por cuenta de los interesados.</p> <p>El día 24 de septiembre se realizarán las visitas en las sedes del Área de la Salud a las 10:00 a.m. en la dirección: calle 64 N° 52-59 Facultad de Odontología, y en Ciudad Universitaria a las 11:00 a.m. en la dirección: calle 70 N° 52-72 Edificio de Extensión.</p> <p>El día 25 de septiembre se realizará la visita a las 11:00 a.m., en la sede de la Ciudadela de Robledo, en la dirección: carrera 75 No.65-87, bloque 47.</p> <p>Para estas visitas los oferentes deben llevar delantal y protección para el cabello.</p>	
7. Solicitudes aclaratorias	Presentación de las solicitudes aclaratorias por parte de los oferentes	Del 9 al 26 de septiembre de 2019.

	Respuesta a las observaciones presentadas por parte del comité de evaluación	El 4 de octubre de 2019.
8. Publicación de adendas en caso de que haya lugar	Del 7 al 11 de octubre de 2019. Estas serán publicadas en el Portal de la Universidad, http://www.udea.edu.co , enlace “Contratación y Convocatorias” - “invitaciones a cotizar”.	
9. Entrega de las propuestas	Fecha - Hora	El 18 de octubre de 2019, entre las 3:00 p.m. y las 3:30 p.m. horas, hora legal colombiana, señalada por el Instituto Nacional de Metrología.
	Lugar	Calle 70 Nro. 52-21 frente al Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia – Ventanilla Única de gestión de correspondencia.
10. Publicación de resultados	8 de noviembre de 2019.	
11 Observaciones al informe de evaluación por los proponentes	Hasta el 18 de noviembre de 2019.	
12. Respuesta a las observaciones de los proponentes	25 de noviembre de 2019.	
13. Adjudicación y notificación a oferentes	5 de diciembre de 2019.	
14. Duración del contrato	Doce (12) meses contados a partir del acta de inicio.	

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

SECCIÓN I

1. ASPECTOS GENERALES

La Universidad de Antioquia (en adelante **LA UNIVERSIDAD**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes. Se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

1.1 PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

Presunción de buena fe: **LA UNIVERSIDAD**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La Universidad de Antioquia no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

1.2 COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los **PROPONENTES**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de

observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los **PROPONENTES**.

1.3 COMUNICACIONES

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21 de Medellín, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección: desarrollohumano@udea.edu.co

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

- (a) el número del Proceso de Contratación;
- (b) el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
- (c) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
- (d) los anexos, si los hay.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **PROPONENTES** o por terceros, deben ser presentados en español para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación.

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

1.4 DENUNCIAS

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

1.5 ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los **PROPONENTES**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la **INVITACIÓN** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **INVITACIÓN** son de su exclusiva responsabilidad; (vi) **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (vii) la falta de respuesta por parte de **LA UNIVERSIDAD** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por **LA UNIVERSIDAD**.

1.6. OBJETO

La Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para la preparación, y distribución de alimentos en servicios tales como almuerzos y comidas, que satisfaga las necesidades alimentarias y que cumpla con los requerimientos nutricionales y condiciones higiénico - sanitarias de acuerdo con la normatividad vigente. Este servicio se prestará a empleados administrativos y trabajadores oficiales que sean beneficiarios del servicio de alimentación de acuerdo con la normatividad de la Universidad, ubicados en Ciudad Universitaria que se atienden en el Edificio de Extensión, Área de la Salud que se ofrece en la Facultad de Odontología, Ciudadela de Robledo que se ofrece en el local del bloque 47, y Paraninfo y Antigua Escuela de Derecho que se ofrece empacado en esta sede.

El servicio se estima aproximadamente en 632 servicios/día, distribuidos entre 532 a 602 almuerzos para personal administrativo y trabajadores oficiales, y de 15 a 30 entre almuerzos y comidas para el personal de vigilancia.

Estos servicios se distribuyen de la siguiente forma: de 370 a 412 servicios/día para Ciudad Universitaria, 130 a 150 servicios/día para el Área de la Salud, de 25 a 30 servicios/día para Ciudadela Robledo, de 7 a 10 servicios/día empacados para el Paraninfo y la Antigua Escuela de Derecho, y entre 15 a 30 almuerzos y comidas para el personal de vigilancia. El servicio se prestará entre lunes a viernes para todas las sedes, y para el personal de vigilancia entre lunes a domingo.

De acuerdo con la Resolución de la Dirección de Bienestar Universitario No 102 del 12 de agosto de 2014, la cual fue modificada parcialmente por la Resolución de la Dirección de Bienestar Universitario No. 078, por la cual se reglamenta el servicio de alimentación, el número de servicios podrá aumentar o disminuir diariamente a razón de situaciones administrativas como permisos, traslados del sitio de trabajo, vacaciones u otra que por excepción pueda ocurrir. Adicionalmente, la Universidad, podría aumentar o disminuir el número de servicios, según las dificultades de orden público que se puedan presentar y que impidan el desplazamiento de los usuarios hasta el restaurante, informando de ello al contratista para que suspendan, aumenten o disminuyan la preparación de los alimentos.

Este contrato se adjudicará totalmente para la operación de las cuatro sedes (Ciudad Universitaria, Área de la Salud, Ciudadela de Robledo y Paraninfo y Antigua Escuela de Derecho).

1.7 PRESUPUESTO

La Universidad de Antioquia cuenta con un presupuesto oficial para el servicio de alimentación requerido de: DOS MIL TRES MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.003.038.650). Este valor incluye el IVA sobre el servicio de alimentación ofrecido para 2020. Para respaldar este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1000613837 del 27 de junio de 2019, vigencia futura, rubro 1085002 por valor de \$2.171.035.440 expedido por la Sección de Presupuesto de la Universidad de Antioquia, en donde se incluye el presupuesto establecido para las cuatro sedes. (Ciudad Universitaria, Área de la Salud, Ciudadela de Robledo y Paraninfo y Antigua Escuela de Derecho).

1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO A ADJUDICAR

La duración del contrato a adjudicar será de doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.

1.9 ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará el contrato referente a esta negociación y notificará a los oferentes en la fecha y hora establecidas en la ficha resumen de la presente invitación. Este plazo podrá ser ampliado a criterio de la Universidad de Antioquia, lo cual será informado a los proponentes.

La Universidad de Antioquia adjudicará el servicio referente a esta negociación a un proponente según estricto orden de elegibilidad definitivo, sí ello favorece los intereses de la Universidad. Se consideran ofertas elegibles las que cumplen todos los

requisitos de participación exigidos en “los términos de referencia para el suministro del servicio de alimentación en la Universidad de Antioquia”, y que cumplan todas las condiciones obligatorias establecidas en el mismo documento.

No obstante, cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no correspondan a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Si la anomalía se detecta una vez celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

Una vez perfeccionado el contrato, es decir, suscrito por las partes, el oferente tendrá un término de cinco (5) días hábiles para presentar todos los documentos necesarios para su legalización, so pena de incumplimiento de sus obligaciones, lo cual dará derecho a la Universidad para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta, sin perjuicio de que la Universidad pueda reclamar el daño que no cubra dicha garantía.

1.10 RÉGIMEN CONTRACTUAL

Para conocimiento de los proponentes, se transcribe el artículo 118 del Estatuto General de la Universidad, Acuerdo Superior 01 de 1994: “Régimen Especial. Por regla general los contratos que para el cumplimiento de sus funciones suscriba la Universidad se rigen por las normas del derecho privado y, según su naturaleza, sus efectos están sujetos a las normas civiles y comerciales vigentes”.

Igualmente, el Artículo 5 del Acuerdo Superior 419 de 2014 establece: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto”

Las normas podrán consultarse en el portal universitario www.udea.edu.co institucional/normativa.

1.11 LUGAR Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

1.11.1 PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse personalmente (utilizar el modelo de carta de presentación que se anexa), escritas en computador, foliadas y rubricadas, en idioma español y en el orden descrito según los términos de referencia, en sobres cerrados y debidamente marcados con la razón social del proponente, el servicio al que se está presentando, su dirección, e-mail y teléfono, para efectos de recibir notificación y envío de correspondencia.

La aceptación a cada una de las condiciones de estos términos de referencia, se desarrollarán punto por punto, siguiendo la misma numeración de este documento.

Para todos los numerales de estas especificaciones debe aparecer algún tipo de respuesta por parte del oferente, aunque sea una afirmación, una negación, una manifestación explícita de no respuesta, o una expresión de haber sido informado.

Cuando en las condiciones e informaciones requeridas se hace alusión a una unidad de medida específica, la respuesta debe expresarse con esa misma unidad de medida.

Queda entendido que las presentes especificaciones forman parte integral del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación.

Con el fin o propósito de facilitar a **LA UNIVERSIDAD** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los PROPONENTES sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico y UNA (1) COPIA en formato digital; con los siguientes lineamientos mínimos:

- a. Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
- b. Elaborarla en papel tamaño carta.
- c. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".
- d. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- e. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
- f. Incluir la Propuesta Comercial en un sobre de manila o material similar, cerrarlo y rotularlo para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañan la propuesta original, deberán ser en tamaño al 100% no se admiten reducciones, así:

Para:
Universidad de Antioquia
Taquilla única de recepción de correspondencia
Calle 70 No. 52-21, Medellín

De:
Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación DBU. 005 DE 2019
Suministro de alimentación a empleados administrativos y trabajadores oficiales de la Universidad de Antioquia

Número de folios: __

Las propuestas debidamente selladas y marcadas deberán ser entregadas por el proponente o su representante únicamente, de acuerdo con la hora legal indicada por el Instituto Nacional de Metrología, en la fecha y hora establecidas en la ficha resumen de la presente invitación, quedando constancia pública por escrito de las propuestas recibidas, en la siguiente dirección: Ventanilla Única de gestión de correspondencia ubicada en la calle 70 N° 52-21, frente al Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia.

Las propuestas que lleguen por fuera de la fecha y hora límite indicada, o a lugar diferente al indicado, no serán recibidas y/o tenidas en cuenta. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico.

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en el párrafo anterior, se abrirá, el sobre de cada propuesta y se levantará un acta en la que se deje constancia de: el nombre de los proponentes, el número de folios, la suscripción de la carta de presentación, el nombre de la compañía aseguradora y el número de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el valor de la propuesta y la firma.

1.11.2 LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

La Invitación pública a presentar propuestas será anunciada por medio del portal Universitario en el sitio www.udea.edu.co (dar clic en el enlace contratación y convocatorias y luego en “invitaciones a cotizar”), a partir de la fecha y hora establecida en la ficha resumen de la presente Invitación.

Los términos de referencia deberán ser descargados directamente del portal universitario, por aquellos proponentes que estén interesados en participar en el proceso.

1.12 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

- a) Es obligación del proponente informar errores u omisiones: Los proponentes están en la obligación de informar cualquier error, imprecisión, confusión o contradicción que encuentren en los términos de referencia, así como pedir explicaciones, informes o las aclaraciones pertinentes.
- b) Si en el desarrollo del contrato se encuentra que no se incluyó un elemento o servicio indispensable para la ejecución y buen funcionamiento del servicio, el proponente deberá suministrarlo, sin costo adicional para la Universidad.
- c) El hecho de que la Universidad no encuentre errores u omisiones en los términos de referencia, en la oferta o en el contrato, no libera al proponente de su obligación de prestar satisfactoriamente el servicio.

- d) El proponente se obliga al cumplimiento de la minuta patrón en los ciclos de menús a proponer.

1.13 EXPLICACIONES, INFORMES Y ACLARACIONES

- a) Los proponentes podrán solicitar por escrito, cualquier aclaración relacionada con los términos de referencia, en las fechas y horas establecidas en la ficha resumen de la presente invitación
- b) Las solicitudes de explicaciones, informes y/o aclaraciones deberán presentarse personalmente o enviarse por correo electrónico a (desarrollohumano@udea.edu.co) o por correo certificado dirigido al Departamento de Desarrollo Humano de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad de Antioquia, calle 70 Nro. 52-21 Diagonal al Edificio de Extensión de la Universidad de Antioquia – Ventanilla Única de gestión de correspondencia. En todo caso, las mismas deberán llegar a la dependencia destinataria con anterioridad, para lo cual el interesado deberá hacerse notificar o darse por enterado con la nota de recibo correspondiente.
- c) Las respuestas a las solicitudes, serán comunicadas en las fechas y horas establecidas en la ficha resumen de la presente invitación.
- d) Si como resultado de las respuestas a las solicitudes explicativas y aclaratorias, la Universidad decide modificar los términos de referencia en lo que estime pertinente, publicará la respectiva adenda en las fechas y horas establecidas en la ficha resumen de la presente invitación, en el portal de la Universidad y será informada a cada uno de los interesados en la contratación, a la dirección electrónica que registraron en la Universidad.
- e) Las adendas así como la respuesta a las observaciones o aclaraciones, serán de obligatoria observancia para la preparación de las propuestas.

1.14 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS A ANEXAR EN LA PROPUESTA

Podrán participar en este proceso las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren en capacidad legal y financiera para ello, que reúnan las condiciones de idoneidad y experiencia acordes con el objeto de la negociación, y que cumplan con la capacidad técnica exigida.

Los proponentes deberán anexar los documentos establecidos en la columna de los medios de prueba según sea Persona Jurídica, natural en forma individual o en consorcio o Unión Temporal.

1.14.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

1.14.1.1 Para personas Naturales

N°	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, debe: (i) Ser mayor de edad; y (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014.	Anexo 1A. Carta de presentación de la propuesta para persona natural debidamente diligenciado y firmado. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Certificado de Registro Mercantil, con no más de treinta (30) días de expedido al momento de presentar la propuesta
2.	Estar afiliado como Independiente y a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensiones y riesgos laborales) En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).	Fotocopia de la planilla de pago del mes en que se presenta la propuesta y constancia de pago de la planilla
3.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato	(Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta para personas naturales debidamente diligenciado y firmado Certificado de Registro Mercantil, expedido en fecha que no exceda en más de treinta (30) días a la fecha de cierre para recibo de las propuestas.

4.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ¹ .	Certificado de responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales)
5.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html) ²
6.	No tener antecedentes judiciales ni medida correctiva de la Policía Nacional de Colombia.	Certificados de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona natural, expedidos por la Policía Nacional de Colombia. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/) ³ .
7.	Garantía de seriedad de la oferta a favor de entidad estatal, por valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, y una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las propuestas. En caso de ampliación del plazo, el oferente se compromete a ampliar la garantía por el mismo término contado desde la fecha de dicha modificación.	Póliza de seriedad
8.	Ser comerciante con mínimo dos años	Certificado de Registro Mercantil, expedido con no más de treinta días antes de la fecha de cierre de la presente invitación
9.	Adjuntar RUP debidamente renovado	Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido a la fecha de cierre de

¹ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000. Conforme a Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General, debe ser consultado por la Universidad en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el proponente.

² Conforme a la Ley 1238 de 2008, puede ser consultado por el interesado o por terceros de forma gratuita, a través de la página web.

³ Lo regula el Artículo 94 Decreto 019 de 2012 y artículo 248 Constitución Nacional.

		la presente invitación.
10	Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente debidamente diligenciada y firmada.	Anexo 1A. Carta de presentación de la propuesta para personas naturales), debidamente diligenciado y firmado
11	Poder del proponente o quien lo represente para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.	Poder debidamente autenticado

1.14.1.2 Para personas Jurídicas

	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) creada por lo menos dos (2) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN ; (iii) con una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más y (iv) estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE , expedido en fecha que no exceda en más de treinta (30) días a la fecha de cierre para recibo de las propuestas. Además, deberá adjuntar constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato. Copia cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces.
2.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD , según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	Anexo 1B Carta de presentación propuesta para persona jurídicas, debidamente diligenciado y firmado

3.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE Anexo 1B. Carta de presentación propuesta para persona jurídicas, debidamente diligenciado y firmado
4.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ⁴ , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal debidamente diligenciado y firmado. (Anexo N°3 Certificado del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
5.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ⁵ .	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ⁶ tanto de la entidad como de su representante legal. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/quest/certificado-antecedentes-fiscales).
6.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación tanto de la entidad como de su representante legal. (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html) ⁷ .

⁴ Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

⁵ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000. Puede ser aportado directamente por EL PROPONENTE; o puede ser, conforme dispone la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General, consultado por el funcionario respectivo de LA UNIVERSIDAD en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el PROPONENTE.

⁶ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

⁷ Conforme a la Ley 1238 de 2008, puede ser consultado por el interesado o por terceros de forma gratuita, a través de la página web.

7.	No tener antecedentes judiciales ni medida correctiva de la Policía Nacional de Colombia.	Certificados de antecedentes judiciales y de medidas correctivas del representante legal, expedidos por la Policía Nacional de Colombia. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/) ⁸ .
8.	Garantía de seriedad de la oferta a favor de entidad estatal, por valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, y una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las propuestas. En caso de ampliación del plazo, el oferente se compromete a ampliar la garantía por el mismo término contado desde la fecha de dicha modificación.	Póliza
9.	Adjuntar RUP debidamente renovado	Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido a la fecha de cierre de la presente invitación
10.	Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciado y firmado	Anexo 1B Carta de presentación de la propuesta para personas jurídicas.
11.	Poder del proponente o quien lo represente para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.	Poder debidamente autenticado

1.14.1.3 Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes deberán:

⁸ Lo regula el Artículo 94 Decreto 019 de 2012 y artículo 248 Constitución Nacional.

1. Cumplir con los requisitos exigidos en los numerales 1.14.1.1 y 1.14.1.2 según sea persona natural o jurídica.
2. Anexar la carta de conformación de consorcio o unión temporal (Anexo 4) debidamente firmado y diligenciado.
3. Deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o de la Unión Temporal.
4. Carta de presentación de la propuesta para consorcios o uniones temporales Anexo 1C.
5. No se aceptará que en el nombre del Consorcio o Unión Temporal se utilice la marca registrada “Universidad de Antioquia®”, la siglas “UdeA”, “UDA” o similares, para evitar confusiones de terceros con la Institución.

La Universidad verificará que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportados como responsables fiscales, y no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, mediante la consulta en las páginas oficiales de Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales y medidas correctivas de la Policía Nacional.

En caso de los consorcios y uniones temporales, la Universidad verificará esta información por cada uno de los integrantes.

1.14.2 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

- a) Capacidad Financiera: La capacidad financiera del **PROPONENTE**, será calculada en consideración a la información financiera al 31 de diciembre de 2018, según el RUP aportado por los proponentes.

La capacidad financiera de los proponentes, permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en estos términos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta lo siguiente:

Para los Consorcios y Uniones Temporales, la entidad calculará los indicadores de capacidad financiera (índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de acuerdo con la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal, tal como se explica más adelante.

Posteriormente, se toma la participación porcentual de cada uno de ellos en el consorcio o unión temporal, y en esa forma se aplicará a cada indicador, lo cual da como resultado el valor correspondiente al 100% de su conformación, con el fin de dar más claridad se expone el siguiente ejemplo: Consorcio XXXX, el cual está conformado por tres participantes, así:

CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	PARTICIPACIÓN EN LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	INDICADOR FINANCIERO DE CADA PARTICIPANTE	PONDERACIÓN
Participante A	50%	0.5	0.25
Participante B	30%	1.4	0.42
Participante C	20%	1.2	0.24
TOTAL	100%		0.91

Con base en el cuadro anterior concluimos: que el indicador del ejemplo para este consorcio es de 0.91, el cual es el valor que determina si cumple o no con el requisito solicitado en los términos de condiciones.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera con sus respectivos indicadores, la entidad extraerá la información del Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar debidamente renovado y con la información financiera a 31 de diciembre de 2018 y en firme, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional).

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Índice de Liquidez	$\text{Activo corriente} / \text{pasivo corriente}$	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	Menor o igual al 60%
Razón de cobertura de intereses	$\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses}$	Mayor o igual a 3

En caso de que los indicadores fijados para el presente proceso sean indeterminados, la Universidad procederá así:

El índice de liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) únicamente se presenta con resultado indeterminado, cuando el pasivo corriente es igual a cero (0), lo que indica que

el proponente no tiene obligaciones con terceros en el corto plazo, el espíritu del indicador determina “la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo”, con lo que se puede concluir que cuando el denominador es cero, éste índice cumple con lo establecido por la institución, por tal motivo el proponente está habilitado.

El índice de endeudamiento ($\text{Pasivo total} / \text{Activo total}$) determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Si el índice de endeudamiento es cero estaría cumpliendo teóricamente con el indicador porque tendría capacidad de cobertura de sus pasivos. En este caso se puede concluir que cuando el denominador es cero (0), el endeudamiento es indeterminado, éste índice no cumple con lo requerido por la Universidad, por tal motivo el proponente está inhabilitado.

El indicador Razón de Cobertura de Intereses ($\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$) refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. En el caso del indicador de cobertura de intereses, si el denominador es cero (0), la empresa no presenta obligaciones financieras, por lo tanto, no incurre en gastos financieros; en este caso, el proponente resulta habilitado.

Sin perjuicio del régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido por la Constitución Nacional, la ley y en la normatividad universitaria, no podrán participar en este proceso de selección de proponentes: a) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con cualquiera otra persona que formalmente presente propuesta para este mismo proceso de selección de proponentes que nos ocupa; b) Las sociedades, distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal, o cualquiera de sus socios, tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente propuesta para el presente proceso.

- b) Oferta económica en la que indique el valor unitario, discriminando los impuestos y descuentos a que haya lugar (utilizar el modelo de oferta económica que se adjunta en el anexo 2 de los términos de referencia).

1.14.3 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

El proponente deberá entregar propuesta técnica detallada de conformidad con las especificaciones establecidas en el presente documento.

- a) Deberá anexar el ciclo de menú que ofrecerá a los usuarios para el servicio de alimentación.
- b) Plan de saneamiento básico que incluya los programas de: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, y abastecimiento o suministro de agua potable; si el oferente cuenta con otro programa adicional deberá anexarlo.
- c) Presentación de la planta de personal mínima exigida de acuerdo con el literal 2.12.1 planta de personal, y si presenta además información acerca de: funciones de cada empleado y operario, copia del acta de grado y de la tarjeta profesional del Nutricionista Dietista o Ingeniero de Alimentos o Profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos.
- d) Relación de los equipos mínimos necesarios de acuerdo con el literal 2.12.3 equipos.
- e) Carta de aceptación del canon de arrendamiento de los locales ofrecidos por la Universidad, que tomará(n) para la prestación del servicio a los usuarios de Ciudad Universitaria, Área de la Salud y Ciudadela Robledo. Para Paraninfo y Antigua Escuela de Derecho no se contempla canon de arrendamiento debido a que la alimentación se entrega empacada.
- f) Certificaciones de experiencia en la prestación de servicio de alimentación a colectividades y tipo catering con un número de servicios diarios mayor o igual a 400. No se considera en este numeral la experiencia en preparación y distribución de comidas rápidas, refrigerios, cafeterías, frutas y helados. Estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante y corresponder a servicios que hayan sido ejecutados en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas, que relacionen la siguiente información:

Contratante (Nombre, Dirección y Teléfono).

Objeto del contrato.

Valor del o los contratos.

Cantidad de servicios promedio diario.

Calificación del contratista.

Fecha de iniciación y terminación.

Vigencia del certificado: Máximo un año desde la fecha en que se expide la certificación.

Deberán además, diligenciar y adjuntar el anexo 5 experiencia

En caso de los consorcios y uniones temporales, deberán aportarse dichos certificados por cada uno de los integrantes.

- g. Certificado emitido por la Representante Legal y el Responsable del SGSST de la entidad, o por el proponente persona natural y el Responsable del SGSST de la entidad, donde certifique el avance en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 (Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y Resolución 0312 de 2019 (Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST).
- h. Evaluación inicial de acuerdo con Resolución 0312 de 2019 (Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST), firmada por el responsable SGSST.
- i. Designación del encargado de seguridad y salud en el trabajo de la empresa para la ejecución del contrato con la Universidad de Antioquia, indicando número de horas semanales disponibles para el sistema. De esta persona encargada, se deberá adjuntar certificado vigente de aprobación del curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo y Licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, según normatividad.

1.15 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a) Cuando se presente en forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la Universidad, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- b) Cuando la propuesta es presentada a nombre de una persona o sociedad diferente a la certificada en Cámara de Comercio o Registro Mercantil.
- c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias de la INVITACIÓN, para participar en la contratación establecidos en los términos de referencia, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA.
- d) No se consideren las observaciones, aclaraciones o las modificaciones hechas mediante adendas
- e) La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.

- f) EL PROPONENTE presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
- g) EL PROPONENTE, habiendo sido requerido por la UdeA para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta INVITACIÓN, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- h) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Universidad o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.
- i) Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros proponentes.
- j) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas en la aceptación de la misma.
- k) Cuando el valor ofertado sea superior al precio máximo a reconocer por ésta, tal como se indica en el numeral 1.18.
- l) Cuando en la propuesta no se presenten los requisitos mínimos técnicos establecidos en el numeral 1.14.3 como ciclo de menús, planta de personal, equipos y plan de saneamiento básico, o cuando este último se presente incompleto.
- m) Por no presentar la garantía de seriedad junto con la propuesta.

1.16 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Después de entregada la propuesta, no se permitirá el retiro total o parcial de ésta o de los documentos que la componen, las cuales serán devueltas a partir de los dos meses siguientes a la fecha de adjudicación del contrato, a solicitud del oferente, salvo la del proponente favorecido.

1.17 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará el contrato referente a esta negociación en los términos establecidos en la ficha resumen de la presente invitación dentro de los sesenta días posteriores a la fecha de recepción de las propuestas. Se aclara que el inicio del contrato es a partir de 20 de enero de 2020

Una vez perfeccionado el contrato, es decir, suscrito por las partes, el oferente tendrá un término de cinco (5) días hábiles para presentar todos los documentos necesarios para su legalización, so pena de incumplimiento de sus obligaciones, lo cual dará derecho a la Universidad para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta, sin perjuicio que la Universidad pueda reclamar el daño que no cubre dicha garantía.

1.18 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO

La Universidad de Antioquia fija como precio máximo a ofertar en las propuestas, la suma de trece mil novecientos cincuenta pesos por servicio (\$13.950) IVA incluido.

El presupuesto oficial que la Universidad tiene estipulado es de DOS MIL TRES MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.003.038.650) IVA incluido sobre el servicio de alimentación ofrecido para el año 2020.

1.19 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN⁹

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

- a) Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).¹⁰
- b) Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
- c) Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
- d) Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia
- e) Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.
- f) Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
- g) Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la

⁹ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de **LA UNIVERSIDAD**.

¹⁰ Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)".

efectividad del control de la gestión pública.)

- h) Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- i) Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- j) Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).
- k) Decreto 1072 de 2015 (Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y Resolución 0312 de 2019 (Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST).

SECCIÓN II

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INFORMACIÓN SOBRE EL USUARIO Y EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio se estima aproximadamente en 632 servicios/día, distribuidos entre 532 a 602 almuerzos para personal administrativo y trabajadores oficiales, y de 15 a 30 entre almuerzos y comidas para el personal de vigilancia.

Estos servicios se distribuyen de la siguiente forma: de 370 a 412 servicios/día para Ciudad Universitaria, 130 a 150 servicios/día para el Área de la Salud, de 25 a 30 servicios/día para Ciudadela Robledo, y de 7 a 10 servicios/día empacados para el Paraninfo y la Antigua Escuela de Derecho. El servicio se prestará entre lunes a viernes para todas las sedes, y para el personal de vigilancia que se estima entre 15 y 30 servicios, se prestará entre lunes a domingo.

De acuerdo con la Resolución de la Dirección de Bienestar Universitario N°102 del 12 de agosto de 2014, modificada por la Resolución 078 del 28 de junio 2017: Reglamentación del servicio de alimentación, el número de servicios podrá aumentar o disminuir diariamente a razón de situaciones administrativas como permisos, traslados del sitio de trabajo, vacaciones u otra que por excepción ocurra. Adicional la Universidad previo aviso, podría aumentar o disminuir el número de servicios, según las dificultades de orden público que se presenten, para el desplazamiento de los usuarios hasta el restaurante, lo que hace que se deba suspender o disminuir la preparación preliminar de la materia prima.

El servicio de alimentación deberá satisfacer las necesidades alimentarias y nutricionales de los empleados administrativos y trabajadores oficiales de Ciudad Universitaria, Área de la Salud, Ciudadela Robledo y Paraninfo y Antigua Escuela de Derecho, y que sean beneficiarios del servicio de alimentación de acuerdo con la normatividad de la Universidad, en los locales que la Universidad disponga, cumpliendo las condiciones higiénico sanitarias de acuerdo con la normatividad vigente.

Los usuarios son hombres y mujeres con edades comprendidas entre 18 y 60 años, con una categoría de vinculación y nivel de empleo asistencial, técnico y profesional no especializado.

La Universidad ofrece tres locales para ser tomados en arrendamiento y/o concesión, correspondientes a los servicios de alimentación para Ciudad Universitaria (Edificio de

Extensión), Área de la Salud (Facultad de Odontología) y Ciudadela Robledo (bloque 47). Para el servicio de alimentación de Paraninfo y Antigua Escuela de Derecho (Sede Centro), la alimentación se entrega empacada.

El local a entregar por parte de la Universidad en el Área de la Salud y Ciudadela Robledo, debe ofrecer servicio de cafetería restaurante a la comunidad universitaria.

El contratista seleccionado debe suministrar el servicio al personal que no puede por razón del oficio (personal del Departamento de Vigilancia), desplazarse al sitio donde se ofrece éste. En dicho caso, el proponente entregará el servicio en empaques ecológicos, empaque individual para las preparaciones de sopa, ensalada y vinagreta; en otro empaque el arroz, el acompañante, el proteico y la arepa o pan, aparte dulce o postre (ya sea en empaque comercial o si es preparado por el oferente, en empaque individual con cuchara), la bebida como la leche en empaque comercial y el jugo de fruta natural en empaque ecológico, además aderezos como sal y salsa en sobre, limón, servilletas y cubiertos. Para el caso de las cenas, la ensalada se debe reemplazar por fruta entera. Adicionalmente, deben estar marcadas con el nombre del usuario y la opción del menú solicitada. Estos servicios deben ser entregados en el sitio que la Universidad le indique, lo cual no representará costo adicional a la Universidad ni a los usuarios.

Será compromiso del proponente ofrecer y garantizar el cumplimiento permanente de las especificaciones técnicas y de calidad propuestas, que satisfagan las necesidades, expectativas y demanda de la población objetivo.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: ALMUERZO O COMIDA

El servicio de alimentación de almuerzo que se brinda, representa para la mayoría de los usuarios la principal comida del día. Es por ello que será responsabilidad del proponente a quien se le adjudique el contrato, ofrecer alimentos de calidad nutricional, sensorial y microbiológica, así como garantizar la calidad en la prestación del servicio.

La Universidad ejercerá los mecanismos necesarios para el control de la calidad del servicio ofrecido, quien verificará condiciones nutricionales, sensoriales y microbiológicas de los productos ofrecidos. Además, existe un comité de calidad quien contribuye al mejoramiento continuo del servicio.

2.3. REQUERIMIENTO DE CALORÍAS Y MACRONUTRIENTES¹¹

El aporte nutricional del servicio ofrecido debe cubrir:

11. Tomado de la Resolución 003803 de 2016, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes- RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones.

V.C.T. ¹²	Macronutrientes	%
900 a 1000 Kilocalorías	Proteína	14-20
	Grasa	20-35
	Carbohidratos	50-65

2.4. REQUERIMIENTO DE MICRONUTRIENTES

Aporte de nutrientes menú empleados U de	Kcal	Prot g	Grasa total g	CHO g	Fibra g	Ca mg	P mg	Fe mg	Na mg	K mg	Zinc mg	Vit.A ER	Vit.B1 mg	Vit.B2 mg	Vit.B3 mg	Ac Fólico mg	Vit. C mg
Percentage del VCT		16%	24%	60%													
Total aportado	997	39.5	26.8	149.5	13.4	461	680	7.6	600	2153	4.55	928	0.80	1.04	12.6	181	142
Requerimiento diario total	2480	99.2	66.1	372	25	1000	700	27	1500	4700	14	700	1.2	1.2	16	400	90
Requerimiento diario para el almuerzo	900	36	24	133	8.75	350	245	9,4	525	1645	4.9	245	0,42	0,42	5.6	140	31.5
% Adecuación	110	109	111	112	153	131	277	80	114	130	93	378	190	247	225	129	450
I.C.N.	1.10	1.09	1.11	1.12	1.53	1.31	2,77	0,8	1.14	1,3	0.93	3.78	1,9	2.47	2,25	1,29	4,5

2.5. MINUTA PATRÓN¹³

Para dar cumplimiento a la minuta patrón deberán ofrecerse las siguientes porciones de los grupos de alimentos:

MINUTA PATRÓN PARA EL ALMUERZO

GRUPO DE ALIMENTOS	NÚMERO DE PORCIONES
Lácteos	1.2
Carnes	1.5
Cereales	2.0
Tubérculos y plátanos	1.7
Grasas	2.0
Frutas	1.0
Verduras	1.5
Dulces	2.0

12. V.C.T: Valor calórico total (teniendo en cuenta que para el almuerzo se aportará un 35% del Valor calórico total para un día de un adulto sano de 18 a 60 años con un nivel de actividad entre ligera y moderada).

13. Tomado de lista de intercambios de alimentos. Universidad de Antioquia. Escuela de Nutrición y Dietética. Quinta edición. Medellín, 2018

2.6. COMPONENTES DE LA MINUTA3

Los tamaños de las porciones en gramos o centímetros cúbicos de los componentes del menú que deben dar cumplimiento a la minuta patrón serán:

ALIMENTOS	CANTIDAD
Sopa	250 centímetros cúbicos*
Arroz cocido	120 gramos
Acompañante	Variable
Carne cocida	100 gramos**
Ensalada	100 gramos
Arepa	27 gramos
Jugo o fruta	250 centímetros cúbicos
Lácteo	250 centímetros cúbicos
Dulce o postre	Variable

El proponente deberá utilizar la lista de intercambios de alimentos de la Universidad de Antioquia, Escuela de Nutrición y Dietética, quinta edición, Medellín 2018; para la elaboración de los ciclos de menú y para determinar el aporte nutricional de los mismos.

*Las sopas se deben presentar con un 60% de sólidos.

**Para el caso de la carne magra cocida, la porción servida debe ser de 100 g y para las carnes con hueso o espinas, la porción servida será de 120 g.

Semanalmente en el menú típico, se deben ofrecer mínimamente dos opciones de proteico cocido los cuales deben sumar mínimo 100 gramos porción servida, y quincenalmente ofrecer huevo adicional.

2.7. CICLO DE MENÚ

La propuesta debe tener un anexo de un ciclo de menú para almuerzos de lunes a domingo, con una variación de cuatro semanas, que incluya ingredientes y gramajes y/o volúmenes de cada preparación, y el cual debe ser cumplido de acuerdo a lo programado. Tener en cuenta que los días sábado y domingo solo se entrega la alimentación al personal de vigilancia.

El menú básico o patrón debe ser selectivo en mínimo una (1) opción por cada preparación de: sopa, carne, acompañante, ensalada y bebidas. Se debe mantener hasta el final del servicio todos los componentes del menú seleccionado por el usuario en la plataforma “Elige tu menú”.

Ofrecer diariamente como opción una carne blanca (pollo, pescado o comida de mar), y dos veces por semana comidas típicas regionales.

Incluir en el ciclo de menú de la propuesta, una vez a la semana una opción de un menú gourmet, que cumpla con características de alto en fibra, bajo en grasa, bajo en azúcar, con alimentos probióticos y prebióticos, semillas y nueces, con uso de condimentos naturales, con incremento de frutas y verduras como porción individual o incluidas en las preparaciones, y características sensoriales innovadoras y creativas. En reemplazo de la arepa se debe ofrecer pan.

En las preparaciones del ciclo de menú se debe incluir dos veces por semana frijoles, calidad cargamanto, y con el menú típico se debe ofrecer hogao adicional y mazamorra que corresponde al lácteo del menú.

Cuando se programe ajiaco, este debe ofrecerse con crema de leche y alcaparras.

Las ensaladas deben presentarse con una apariencia fresca y variedad en colores, incluir preparaciones atractivas que incluyan variedad de vegetales, (crudos, cocidos) y frutas, con mínimo 3 componentes por ensalada. Tres veces a la semana se debe ofrecer opción de ensalada que lleve fruta entre sus ingredientes. Incluir además limón como aderezo y vinagreta variada, las cuales deben mantenerse durante todo el servicio. La cebolla debe ofrecerse de forma independiente y adicional y estar disponible diariamente durante todo el servicio.

En reemplazo del arroz los usuarios pueden llevar porción y media de ensalada (150 gramos). Se debe programar una mayor proporción de las ensaladas que presenten mayor preferencia.

El dulce o postre podrá ser de tipo casero (flanes, pudin, dulces de frutas, entre otros), cuando se suministren éstos la porción debe ser de 50 gramos, y entregar cuchara postera.

Mantener la bebida principal como es el jugo de fruta natural y el lácteo, y solo como opción se debe ofrecer limonada, guarapo o claro. Ofrecer para los jugos opción con azúcar y sin azúcar, y en el caso de la leche ofrecer entera y deslactosada.

El menú principal y la opción de menú se ajustaran al gusto de los usuarios, y el ciclo de menú será renovado cada seis meses y se debe cambiar el 40% de las siguientes preparaciones: sopas, carnes, acompañantes, ensaladas y postres.

Cada vez que se renueve el ciclo de menú, deberá tener el concepto de la Interventoría de la Institución, la cual hará una evaluación sensorial, y en el caso de obtener rechazo de preparaciones específicas, se deben cambiar.

La Universidad podrá presentar las observaciones que considere pertinentes y el proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá tomar todas las medidas tendientes a su acatamiento.

2.8. ESTANDARIZACIÓN DE RECETAS

El tamaño de las porciones en producción y en la servida deben ser uniformes y acorde con lo propuesto en el numeral 2.6, como resultado de la estandarización de recetas y de los utensilios de servida. Debe ser de completo dominio de los empleados del servicio de alimentación y estar disponibles para cualquier supervisión por parte de la Interventoría de la Institución.

Para servir las porciones se deben tener utensilios de servida estandarizados, tales como:

- a) Pocillos medidores.
- b) Cucharones de 250 centímetros cúbicos.
- c) Cucharas medidoras.
- d) Platos hondos con capacidad de 250 centímetros cúbicos.
- e) Todas las preparaciones deben ser servidas con cucharón, pinza y/o guantes desechables.

Para garantizar el cumplimiento de los tamaños de porciones de preparaciones, se debe contar con balanza digital para Ciudad Universitaria, Área de la salud y Ciudadela Robledo, y se debe presentar su respectiva calibración anual por empresa certificada.

El ciclo de menú debe contar con las respectivas recetas estandarizadas, las cuales se deben dar a conocer a la Interventoría una vez se dé inicio a la prestación del servicio en caso de resultar seleccionado.

2.9. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

Todas las preparaciones deben cumplir con las características sensoriales óptimas de apariencia, color, olor, sabor, textura / consistencia y temperatura. Las temperaturas de todos los alimentos deben estar de acuerdo al tipo de preparación ofrecida. Para evaluar estos aspectos, el proponente deberá incluir preparaciones sin ningún costo para efectos de control del personal de Bienestar Universitario que tiene a cargo labores de Interventoría.

La materia prima que se utilice debe ser de óptima calidad. Una vez se dé inicio a la prestación del servicio en caso de resultar seleccionado, el contratista debe aportar una lista de especificaciones de calidad de los víveres y alimentos que hacen parte de los ciclos de menús propuestos, con condiciones de aceptación y rechazo. El proponente debe indicar las características que exigirá a cada proveedor por cada tipo de producto.

Una vez adjudicado el contrato se debe asegurar que los diferentes productos a ofrecer cuenten con sus marcas de fábrica y que tengan registro, permiso o notificación sanitaria. El contratista deberá tener disponible las fichas técnicas de cada producto, para verificación por parte de la Interventoría.

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que cumplan con el capítulo VII de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social (Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones), y con la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte (Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles), garantizando las adecuadas condiciones higiénico sanitarias de éstos, y asegurando que los alimentos de mayor riesgo en salud pública, conserven la cadena de frío o de calor hasta el momento del recibo y almacenamiento.

Todas las preparaciones del menú deben ser del mismo día, no se permitirán preparaciones del día anterior. La Universidad de Antioquia no permite que se utilicen los alimentos excedentes de producción para ningún tipo de preparaciones.

El pescado debe ser de primera calidad, inclusive el de tortas o croquetas. Las porciones de pollo a servir deben ser de tipo pernil, pechuga, contra muslo o muslo. La carne debe ser de primera calidad y no se permite el intercambio de esta por huevo, carnes frías o productos cárnicos como embutidos. Cuando se ofrezca tocino debe ser carnudo.

El tipo de aceite que se use en las preparaciones debe ser de soya, girasol, canola o maíz. No se debe usar aceite de palma. Las salsas a usar deben ser de una marca reconocida en el medio.

Todos los jugos deberán ser de fruta natural y la leche líquida debe ser de marca reconocida en el medio. Para preparar los jugos de fruta la porción de pulpa debe ser de 60 a 70 gramos por cada porción servida de 250 c.c.

Si el dulce o postre a ofrecer es comercial, debe estar debidamente rotulado y contar con registro, permiso o notificación sanitaria.

No se permite el empleo de aditivos de conservación ni saborizantes artificiales en las

preparaciones (sorbatos, benzoatos, nitritos), solo se permite el empleo de productos naturales.

Por el alto riesgo microbiológico del arroz con pollo, no se permite esta preparación dentro de los menús.

El empaque, rotulado y etiquetado de todos los alimentos a suministrar deberá regirse con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005, la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y los demás que lo modifiquen, complementen o sustituyan en el desarrollo del contrato.

2.10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.10.1. SERVICIO AL CLIENTE

Para un adecuado suministro de alimentación y con el fin de mantener una buena imagen de nuestra institución, el proponente debe cumplir con lo siguiente:

Respetar el reglamento interno de la Universidad en su manejo administrativo.

Prestar un servicio oportuno, eficaz y permanente.

Mantener buenas relaciones interpersonales con el personal de la Universidad y los usuarios. Dichas relaciones deben estar enmarcadas dentro del mejor ambiente laboral, donde predomine la cordialidad, el respeto y el profesionalismo, tanto en la comunicación oral, como escrita.

Uniformar a su personal, diferenciando los cargos. La presentación del uniforme será excelente, lo que será verificado por la Interventoría; éste debe permanecer completo, limpio y con identificación visible del empleado, especialmente para el personal de distribución y atención al usuario, además debe estar regido por la normatividad vigente.

Presentar la bandeja cumpliendo con uniformidad en las preparaciones, armonía de colores y manteniendo el aspecto estético de esta. Los elementos que constituyen la bandeja deben estar en perfecto estado y sus materiales deben cumplir las siguientes características:

- a) Bandeja en perfecto estado en acero inoxidable o plástica.
- b) Servilletas.
- c) Vajilla de loza: plato sopero y plato de seco. No se permiten piezas incompletas, deterioradas o despichadas.
- d) Cubiertos de acero inoxidable: cuchara, tenedor, cuchillo en empaque individual y

- cucharita postrera (en caso de requerirse).
e) Vaso de vidrio, material higiénico o material ecológico.

El contratista suministrará la vajilla e implementos necesarios y hará reposición permanente de ella para garantizar su cantidad. Todos los recipientes deben tener una capacidad acorde con los tamaños de porciones solicitadas.

La distribución del servicio será mediante fila atendida. El proponente debe garantizar eficiencia en el ritmo para la distribución del servicio, con un rango de tiempo no mayor a 12 minutos desde la llegada del usuario a la fila hasta la salida del autoservicio.

Para el personal que lo desee, la alimentación se distribuirá en empaque individual ecológico, los cuales deben constar mínimo de: empaque individual para las preparaciones de sopa y vinagreta; en otro empaque el arroz, el acompañante, el proteico, la ensalada y la arepa o pan, aparte dulce o postre (ya sea en empaque comercial o si es preparado por el oferente, en empaque individual con cuchara), la bebida como la leche en empaque comercial y el jugo de fruta natural en empaque ecológico debidamente protegido de tal forma que evite su derrame, además aderezos como sal, salsa en sobre, limón, servilletas y cubiertos. El empaque ecológico para el personal que acude al servicio y desea llevar empacado el almuerzo con todos sus componentes, podrá ser cobrado con un precio no superior a mil cien pesos (\$1100).

Garantizar el personal necesario, mínimo una persona disponible para efectuar la limpieza de mesas, piso, surtida del área de aderezos, bebidas y autoservicio durante todo el tiempo de entrega.

Colocar una cartelera en un lugar visible para fijar el menú del día y mensajes nutricionales mensuales dirigidos a la comunidad universitaria, para sensibilizar y educar a los usuarios en hábitos y estilos de vida saludables.

Las sobras deben ser retiradas diariamente del restaurante; pero en horario diferente al consumo de alimentos por parte de los usuarios. El contratista garantizará que se mantenga la higiene en los recipientes y áreas de recolección de sobras, de acuerdo a las normas establecidas.

La Universidad entregará equipos (lectores) en custodia al contratista para el registro de la tarjeta TIP (Tarjeta Integrada Personal), que avala el pago de cada servicio ofrecido al beneficiario, los cuales serán devueltos en adecuadas condiciones de funcionamiento, teniendo en cuenta el deterioro normal de uso, una vez finalice el contrato con la Universidad. El mantenimiento será a cargo del contratista y de acuerdo a las indicaciones de la Universidad.

El contratista deberá instalar en los restaurantes de Ciudad Universitaria, Área de la Salud y Ciudadela Robledo un computador con acceso a internet, con alta capacidad de navegación, para la lectura de la tarjeta (TIP), en el que se instala el lector entregado por la Universidad, para que cada beneficiario se pueda identificar y de esta forma pueda recibir el servicio en los diferentes restaurantes. Además deberá notificar a la Universidad la persona de enlace que administre la información en el software www.eligetumenudea.com respecto a la consulta y programación que permitan la buena prestación de los servicios. También deberá preparar y mantener los listados de los usuarios y su programación de menú en cada punto de entrega como estrategia alterna en caso de presentarse inconvenientes con el acceso al software.

El servicio es solicitado por los usuarios a través del sistema “Elige tu Menú”, donde estos seleccionan una de las dos opciones de almuerzo, ante lo cual el contratista será el responsable de garantizar la entrega del menú seleccionado por el usuario, hasta el final del servicio.

2.10.2. HORARIO DE ATENCIÓN

El horario establecido por la Universidad para la atención del servicio de almuerzos es de lunes a viernes de 11:30 a.m. a 02:00 p.m. y la entrega de los almuerzos para el personal de vigilancia en Ciudad Universitaria y bodegas 2 y 3 debe ser entre 11:30 a.m. y 12:00 m.

La entrega de las comidas para el personal de vigilancia en Ciudad Universitaria y bodegas 2 y 3 debe ser entre las 05:00 p.m. y 5:30 p.m. También deberá garantizar el servicio para el personal de vigilancia los días sábados y domingos, previa coordinación con el área que programa este personal desde la Universidad.

Si en dichos horarios el proponente a quien se le adjudique el contrato ofrece el servicio de alimentación a otros usuarios, deberá atender preferiblemente a los servidores de la Universidad, so pena de incumplimiento del contrato.

2.11. CONTROLES DE CALIDAD

2.11.1. ASPECTOS HIGIÉNICO SANITARIOS

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá dar cumplimiento desde el inicio del mismo y de manera permanente, a la Ley 09 de 1979 en el Título V (por la cual se dictan medidas sanitarias), y demás normas que lo modifiquen o complementen, como Resolución 2674 de 2013 (por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decretoley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones). Para velar por ello la Universidad establecerá los controles que estime necesarios y convenientes.

Incluir en la propuesta el plan de saneamiento básico, que incluya los siguientes programas: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, y abastecimiento o suministro de agua potable. El contratista seleccionado, deberá mantener estos programas vigentes durante la ejecución del contrato, y deben estar a disposición de la autoridad sanitaria y del interventor.

2.11.2. CONTROLES MICROBIÓLOGICOS

La Universidad solicitará a firmas especializadas, cuando lo considere pertinente, rastreos microbiológicos de los alimentos por presunto brote de intoxicación o infección alimentaria, y el proponente será el responsable del pago de las pruebas realizadas. Además, deben reservar en congelación, una muestra rotulada de mínimo 100 gramos por cada preparación de las dos opciones del menú del día, por un término de 72 horas. Estas muestras se deben almacenar en los sitios de distribución de Ciudad Universitaria, Área de la Salud y Ciudadela de Robledo.

El contratista deberá tener disponible un cronograma de rastreos microbiológicos que realizará durante la ejecución del contrato que incluya alimentos, agua, utensilios, superficies de trabajo, ambiente y personal; tanto en planta de producción como en los sitios de distribución; con el fin de verificar la calidad del producto por parte de la Interventoría.

2.11.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 por la cual se establecen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual, deberá adjuntar a la propuesta los siguientes documentos, los cuales se tendrán en cuenta dentro del proceso de evaluación de las mismas:

- a) Certificado emitido por la Representante Legal y el Responsable del SGSST de la entidad, donde certifique el avance en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 (Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y Resolución 0312 de 2019 (Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST)
- b) Evaluación inicial de acuerdo con Resolución 0312 de 2019 (Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST), firmada por el responsable SGSST.

- c) Designación del encargado de seguridad y salud en el trabajo de la empresa para la ejecución del contrato con la Universidad de Antioquia, indicando número de horas semanales disponibles para el sistema. De esta persona encargada, se deberá adjuntar certificado vigente de aprobación del curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo y Licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, según normatividad.

Una vez adjudicado el contrato, la Universidad de Antioquia verificará mensualmente el cumplimiento de los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y conforme a la normatividad vigente, dentro del proceso de interventoría que se realice al contrato.

2.11.4. COMITÉ DE CONTROL DE CALIDAD

Se cuenta con un grupo conformado por:

- a) Dos representantes de empleados beneficiarios del servicio.
- b) Dos representantes del contratista.
- c) Dos representantes de la Interventoría.
- d) Un representante de la Dirección de Bienestar Universitario

Se reunirán con la periodicidad que establezcan previamente o cuando lo solicite la Interventoría, estableciendo, además, la participación de funcionarios competentes externos, cada vez que se considere necesario.

El contratista será un integrante activo del comité de calidad, hará todos los ajustes necesarios para cumplir con las condiciones del menú ofrecido, además participará de las reuniones que se establezcan desde la Dirección de Bienestar Universitario.

Las determinaciones y correctivos del comité que se acuerden en las reuniones con respecto a la intervención de la firma contratista, deberán acogerse en los plazos establecidos por el comité. En caso contrario, se aplicarán las sanciones fijadas en el contrato.

Bienestar Universitario a través del Departamento de Desarrollo Humano y con el apoyo de la Interventoría, implementará un programa de control de calidad sensorial de los productos ofrecidos, en donde se solicitarán muestras de los alimentos a evaluar y análisis microbiológicos de estos. Se invitará al contratista para evaluación de productos y comparación de estos con los otros servicios de alimentación a empleados administrativos y trabajadores oficiales, con el fin de implementar acciones de mejora y mantener un referente de calidad en todos los alimentos ofrecidos.

2.12. REQUISITOS DEL PROPONENTE

2.12.1. PLANTA DE PERSONAL

El proponente debe indicar en la propuesta, el personal ofrecido para la preparación, distribución y servida de alimentos. Así mismo, el personal para la recolección de bandejas y el aseo, incluyendo mínimo el siguiente personal:

2.12.1.1 PLANTA DE PRODUCCIÓN

- Un(a) administrador que obligatoriamente debe ser Nutricionista Dietista o Ingeniero de Alimentos de tiempo completo, mínimo con 3 años de experiencia laboral en administración de servicios de alimentación y nutrición, y con capacidad de liderazgo, dirección y resolución de conflictos.
- Cocinero(a) (Chef).
- Parrillero(a).
- Auxiliares de preparación.
- Auxiliar de aseo.
- Almacenista.
- Personal para transporte y distribución de almuerzos, el cual cumplirá con las normas higiénicas como manipulador de alimentos y se dotará de uniforme completo que cumpla con los requisitos establecidos en la norma.

2.12.1.2 CENTRO DE DISTRIBUCIÓN EN CIUDAD UNIVERSITARIA

- Un(a) profesional en alimentos que obligatoriamente debe ser Nutricionista Dietista, Ingeniero de Alimentos o Profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos de tiempo completo, mínimo con 3 años de experiencia laboral en administración de servicios de alimentación y nutrición y con capacidad de liderazgo, dirección y resolución de conflictos.
- Auxiliares de distribución y servicio.
- Auxiliar para apoyo al servicio.
- Auxiliares para recolección de loza y limpieza del comedor.
- Auxiliar para el registro de los usuarios.

2.12.1.3 CENTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CAFETERÍA RESTAURANTE ÁREA DE LA SALUD

- Un(a) administrador que obligatoriamente debe ser un tecnólogo o técnico de alimentos, y quien hará el registro de los usuarios.
- Auxiliares de distribución y servicio.

- Auxiliar para apoyo al servicio.
- Auxiliar para recolección de loza y limpieza del comedor.
- Cajero(a).

2.12.1.4 CENTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CAFETERÍA RESTAURANTE CIUDADELA ROBLEDO

- Un(a) administrador que obligatoriamente debe ser bachiller y quien hará el registro de los usuarios.
- Auxiliares de distribución y servicio, aseo, recolección de loza y limpieza del comedor.
- Cajero(a).

En cualquiera de los servicios de alimentación adjudicados, el proponente debe contar con el personal suficiente e idóneo para prestar un servicio excelente y asegurar un buen ritmo de la fila atendida (de 10 a 12 minutos). La Universidad tiene la autoridad para determinar cuando el personal actual no es suficiente y/o idóneo para la prestación del servicio, a través de la Interventoría, y solicitar aquel que se necesite.

La dotación a cargo del proponente comprende, uniformes completos (vestido o camiseta y pantalón, delantal, protección para el cabello, zapatos, botas, guantes y tapabocas), al igual que los implementos necesarios para implementar el programa de limpieza y desinfección. Según el oficio contará con los elementos de protección personal necesarios exigidos en la reglamentación de seguridad y salud en el trabajo. La dotación anterior será nueva, por ningún motivo se permitirá que los operarios reciban dotación usada. Es de anotar que se ejercerá control sobre la entrega legal de la dotación.

La vinculación, la capacitación, el adiestramiento, las exigencias del cumplimiento de normas, los exámenes pre-empleo, así como durante la prestación del servicio, las sanciones y desvinculación del personal, lo asumirá el contratista.

El personal operativo debe cumplir con los requisitos mínimos que deberán acreditarse por el contratista seleccionado, antes del inicio del contrato y durante la ejecución del mismo:

- Bachiller (auxiliares de distribución, servicio, registro de usuarios, cajero y almacenista).
- El personal debe tener certificado médico por salud ocupacional o medicina del trabajo, en el que se especifique que es apto para manipular alimentos.
- Presentar certificación de capacitación básica en manipulación de alimentos por una entidad autorizada por la Seccional de Salud, según Resolución 2674 de 2013 (por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones).

- Acreditar capacitación continua de 10 horas al año, en temas relacionados con buenas prácticas de manufactura, y 2 horas al año adicionales en atención y servicio al cliente. Se deberá presentar a la Interventoría el plan de capacitación continua.

Una vez se inicie el contrato, por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se permite dejar desprovisto ningún cargo. Debe contar con personal supernumerario debidamente capacitado y con todos los requisitos para cubrir la eventualidad.

En la propuesta el oferente deberá presentar la información acerca de planta de personal, así como copia del acta de grado y de la tarjeta profesional (si aplica) del Nutricionista Dietista, Ingeniero de Alimentos, Profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos, Tecnólogo de Alimentos o Técnico de Alimentos.

El contratista seleccionado, deberá aplicar las medidas que permitan la inocuidad de los alimentos y garantizar que el personal manipulador cumpla con la reglamentación en cuanto a uso del uniforme, medidas de protección, aseo personal y normas higiénicas.

2.12.2. LOCALES

El proponente debe garantizar que cuenta con un local para planta de producción ubicado dentro de la ciudad de Medellín, y para distribución y consumo deben tomar en arriendo los locales ofrecidos por la Universidad en Ciudad Universitaria, Área de la Salud y Ciudadela Robledo.

La planta física del centro de producción debe ser acorde a las condiciones exigidas en la Ley 09 de 1979 en el Título V (por la cual se dictan medidas sanitarias), y Resolución 2674 de 2013 (por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones), y se debe presentar a la interventoría en caso de ser seleccionado y una vez se dé inicio al contrato, el acta de inspección sanitaria emitida por la Secretaría de Salud del municipio, con las condiciones higiénico sanitarias para la prestación del servicio, o en su defecto, solicitud de visita a la Secretaría de Salud. De igual forma cada local debe tener capacidad para atender el número de usuarios propuestos.

La Universidad ofrece el local para Ciudad Universitaria en el primer piso del Edificio de Extensión, el cual es arrendado por la Fundación Universidad de Antioquia, con un canon mensual actual por valor de \$5.184.000 y para el año 2020 se realizará el incremento del IPC.

El local del Edificio de Extensión está ubicado en la dirección calle 70 N° 52-72, tiene un área de 52.2 M² al interior, más 137.8 M² para la zona del comedor, y teniendo en cuenta el espacio, no se tiene capacidad para hacer operaciones de producción, por lo

que se debe llevar la alimentación transportada. Este local es de dos pisos y cuenta con estanterías en acero inoxidable, un mesón en acero inoxidable con dos lavaplatos, un malacate, un vestier, zona para almacenamiento de productos de aseo con lava traperos, instalación de red de gas, campana extractora, dos trampas de grasa, cuarto para lavado de menaje mayor con pozuelo, un cuarto de almacenamiento, un lavamanos y un área de servicio; y para el área del comedor se cuenta con 40 mesas y 92 sillas.

La Universidad ofrece para el servicio del Área de la Salud, un local en concesión en la Facultad de Odontología, con la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad de Antioquia, por un canon de concesión mensual para el 2020 por un valor de \$1.019.433. Este local cuenta con 118.24 M² y está ubicado en la dirección calle 64 N° 52-59. Posee un mesón en acero inoxidable, dos pozuelos y su grifería, trampa grasa, baño para el personal, cuarto de almacenamiento, mesón de servicio, subdivisión para área de cafetería y servicio y zona de comedor, con dotación de 33 mesas y 136 sillas. De acuerdo con el espacio y teniendo en cuenta que debe ofrecer el servicio de alimentación de empleados y cafetería restaurante, no se tiene capacidad para hacer operaciones de producción, por lo que la alimentación se debe llevar transportada.

Para la Cafetería Restaurante de Ciudadela Robledo, la Universidad con la Dirección de Bienestar Universitario ofrece otro local en concesión en la Facultad de Ciencias agrarias (Bloque 47), con un canon de concesión mensual para el 2020 por valor de \$432.000. Este local está ubicado en la dirección carrera 75 N° 65-87, y cuenta con dos mesones con pozuelo y entrepaños, estanterías en acero inoxidable, instalación de red de gas, mesón de servicio, subdivisión de zona de ensamble y servicio, y área de comedor con dotación de 12 mesas y 48 sillas. El uso de este local, será exclusivamente para procesos de terminación final, ensamble y distribución de los productos que se expendrán, por lo que no se podrá realizar producción en el local.

La Universidad tiene programado el 27 y 28 de agosto de 2019, enseñar las instalaciones que se ofrecen para la prestación del servicio. Esta visita se realizará en tres de las sedes ofertadas (Ciudad Universitaria, Área de la Salud y Ciudadela Robledo). La visita en la sede del Área de la Salud (Facultad de Odontología: calle 64 N° 52-59) se realizará el 27 de agosto e iniciará a las 10:00 a.m., y en Ciudad Universitaria (Edificio de Extensión: calle 70 N° 52-72) se hará este mismo día a las 11:00 a.m., y la visita a la Sede de Ciudadela Robledo (Bloque 47: carrera 75 No.65-87) está programada para el 28 de agosto a las 11:00 a.m. Para estas visitas los oferentes deben llevar delantal y protección para el cabello.

La Universidad designará en la etapa de evaluación una comisión que realizará una visita a las instalaciones locativas, con que los proponentes cuenten para la producción, distribución y consumo de alimentos, con el fin de verificar si el local y los procesos cumplen con las condiciones exigidas por la Universidad para la prestación del servicio.

Igualmente, en la visita se verificará que el proponente cuente con los equipos y utensilios acordes para prestar el servicio actual según el volumen de usuarios y el tipo de preparaciones y para verificar si cumple con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST)

En dicha visita se levantará un acta en los mismos términos para todos los proponentes con los elementos técnicos que considere la comisión evaluadora.

Al finalizar el contrato, los locales entregados para la prestación del servicio deben ser entregados a la Universidad en las mismas condiciones en que fue recibido. Además, se debe asegurar la pintura del mismo cada año.

2.12.3. EQUIPOS

Relación de los equipos mínimos necesarios:

2.12.3.1 Planta de producción:

- Marmitas
- Plancha asadora
- Parrillas o estufa
- Horno combi
- Horno convencional
- Licuadora semi industrial o industrial
- Freidora
- Procesador de vegetales
- Cavas de congelación
- Cavas de refrigeración
- Campana extractora
- Báscula y gramera
- Termómetro (s)

2.12.3.2 Local Ciudad Universitaria (Edificio de Extensión) para ensamble, distribución y consumo:

- Baño maría frío para ensaladas
- Refrigerador
- Congelador
- Horno y/o fogón
- Carros transportadores de recolección de loza
- Gramera
- Termómetro (s)
- Computador con servicio de internet

La Universidad tiene disponibles dos baños maría calientes, 40 mesas y 92 sillas, los cuales pondrá a disposición del contratista.

2.12.3.3 Local Área de la Salud (Facultad de Odontología) para ensamble, distribución y consumo

- Baño maría frío para ensaladas o samovares
- Refrigerador
- Congelador
- Carros transportadores de recolección de loza
- Gramera
- Termómetro
- Computador con servicio de internet

La Universidad tiene disponible dos baños maría calientes, 33 mesas y 136 sillas, los cuales pondrá a disposición del contratista.

2.12.3.4 Local Ciudadela Robledo (Sede Robledo) para ensamble, distribución y consumo

- Baño maría caliente o samovares
- Baño maría frío para ensaladas o samovares
- Equipo de frío mixto (congelador y refrigerador)
- Gramera
- Termómetro
- Computador con servicio de internet

La Universidad tiene disponibles 12 mesas y 48 sillas que pondrá a disposición del contratista.

2.12.3.5 Alimentación transportada para Ciudad Universitaria, Área de la Salud y Ciudadela Robledo

- Vehículos transportadores que cumplan con la normatividad vigente
- Cambros
- Pimpinas
- Canastillas plásticas
- Recipientes de material higiénico para alimentos
- Carros transportadores
- Estibas

2.12.3.6 Alimentación transportada y empacada para Paraninfo y Antigua Escuela de Derecho

- Vehículos transportadores que cumplan con la normatividad vigente
- Canastillas plásticas
- Recipientes de material higiénico para alimentos
- Estibas

Se debe presentar a la Interventoría una vez se adjudique el contrato las hojas de vida de los equipos, donde se registre el mantenimiento correctivo y preventivo necesario para un normal funcionamiento. Ningún daño del equipo podrá interferir en el cumplimiento de la entrega del menú.

El mantenimiento del equipo, así como de cada local, debe obedecer a un programa establecido, el cual debe ser muy claro en la regularidad con la que se hará mantenimiento preventivo de las diferentes piezas del equipo.

Será responsabilidad del contratista velar por la permanente reparación y mantenimiento de los equipos entregados por la Universidad, además del mantenimiento y reposición de las mesas y sillas entregadas por la institución en las Sedes de Ciudadela Robledo y Área de la Salud. La reparación y/o reposición de mesas y sillas del Edificio de Extensión deben ser coordinadas con la Administración del Edificio.

SECCIÓN III

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. ELEGIBILIDAD

Se consideran ofertas elegibles las que cumplen todos los requisitos habilitantes o de participación de orden jurídicos, financieros y técnicos exigidos en los términos de referencia para el suministro del servicio de alimentación en la Universidad de Antioquia, y que cumplan todas las condiciones establecidas en el mismo documento.

No obstante, cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso.

Si la anomalía se detecta una vez celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

3.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Durante el estudio de las propuestas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes. Cualquier oferente que trate de injerir, influenciar o informarse individualmente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta. Las ofertas serán calificadas por el comité de evaluación que designe la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad de Antioquia, y se sujetarán a lo dispuesto en este documento. A su vez la Oficina de Asesoría Jurídica de la Institución revisará los términos legales de las propuestas.

La evaluación de las propuestas se realizará en dos fases, así:

3.2.1 PRIMERA FASE

Verificación de Requisitos Habilitantes o de participación de orden jurídico, técnico y financiero

Dentro del plazo de evaluación de las propuestas, la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones que estime indispensables para la respectiva evaluación, para lo cual les fijará un término perentorio y en caso de no atenderlas, la oferta se rechazará. En todo caso, las propuestas en los aspectos técnicos son inmodificables.

Cuando se detecte la existencia de errores aritméticos evidentes, la comisión evaluadora procederá a su corrección. Solo los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes o de participación podrán pasar a la etapa de calificación de la propuesta.

3.2.2 SEGUNDA FASE

Los oferentes habilitados pasaran a ser evaluados, con el fin de seleccionar en su conjunto, cuales son las más favorables para la Universidad y se ordenarán de acuerdo con el orden de elegibilidad.

3.3. CALIFICACIÓN.

3.3.1. FACTORES A EVALUAR

La ponderación de los tres (3) factores a evaluar como se indica a continuación:

FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE
Económico (Precio)	200	20%
Experiencia	300	30%
Técnico	500	50%
TOTAL	1.000	100%

3.3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el resultado de la evaluación de dos (2) o más propuestas, se seleccionará al proponente, teniendo en cuenta el orden de los criterios que se describen a continuación:

1. Presentar la certificación bajo la norma ISO 22000:2018 (Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los alimentos), o bajo el Decreto 60 de 2002 (Sistema HACCP) por entidades acreditadas.
2. El mayor puntaje en el factor técnico.
3. El mayor puntaje en el factor económico.
4. El mayor puntaje en el factor de experiencia.
5. La mejor oferta en la forma de pago.
6. Por sorteo de balotas.

3.3.3. FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)

El análisis de la variable económica dentro del contexto general de la propuesta tendrá un valor total del 20%.

Se analizarán las propuestas sobre un total de doscientos (200) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

La oferta que presenta el menor precio obtendrá el máximo puntaje asignado (200 puntos) y para las demás se determinará de acuerdo con la fórmula descrita a continuación:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio unitario ofrecido} \times 200}{\text{Precio unitario en estudio}}$$

En donde:

Menor precio unitario ofrecido: Precio unitario de la propuesta más baja.

Precio unitario en estudio: Precio unitario de la propuesta en estudio.

La oferta debe contemplar el precio de la vigencia de 2020. Para efectos de calificación del factor económico entre propuestas, se tendrá como base el precio unitario de servicio ofrecido para la vigencia 2020.

3.3.4. FACTOR EXPERIENCIA

La evaluación del factor de experiencia, se hará de la siguiente manera: se asignará una calificación máxima de trescientos (300) puntos al proponente cuya sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados, sea el mayor en la prestación del servicio de alimentación a colectividades y tipo catering (no se considera en este ítem la experiencia en preparación y distribución de comidas rápidas, refrigerios, cafeterías, frutas y helados).

La experiencia requerida para los proponentes que se presenten debe ser de un número de servicios diarios mayor o igual a 400.

El puntaje de los demás proponentes se determinará mediante el siguiente cálculo:

$$\text{Puntos de experiencia} = (300 \times E_p) / E_o$$

En donde:

E_o = La sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados de experiencia del proponente que acredite mayor experiencia.

E_p = La sumatoria de las cuantías de los valores de los contratos certificados de experiencia del proponente que se va a calificar.

3.3.5. FACTOR TÉCNICO

Se analizarán las propuestas sobre un total de quinientos (500) puntos, que equivale al 50%, teniendo en cuenta los siguientes factores y su ponderación asignada así:

FACTOR TÉCNICO	PUNTAJE
Servicio ofrecido	110 puntos
Calidad nutricional	120 puntos
Controles de calidad	120 puntos
Planta de personal	50 puntos
Equipos	50 puntos
Seguridad y Salud en el Trabajo	50 puntos
Total Puntaje	500 Puntos

3.3.5.1. SERVICIO OFRECIDO

Se evaluará la calidad del servicio que presta actualmente el oferente, se tendrán en cuenta aspectos higiénico-sanitarios, condiciones de prestación del servicio y características sensoriales del almuerzo. Para esta evaluación la comisión técnica visitará una de las sedes del proponente en donde se puedan observar los procesos de producción, distribución y consumo, en caso de que esta sea por fuera de la ciudad de Medellín el proponente debe correr con los gastos requeridos.

La asignación del puntaje se hará al aplicar una lista de chequeo preestablecida, y teniendo en cuenta la siguiente escala de calificación sugerida por el por el Doctor Jairo Romero, Experto Consultor Internacional en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

CUALIFICACIÓN	RANGOS
Excelente	Para aquellos contratistas que en el cumplimiento general obtengan porcentajes iguales o superiores al 95%.
Bueno	Para aquellos contratistas que en el cumplimiento general obtengan porcentajes entre el 85% al 94%.
Regular	Para aquellos contratistas que en el cumplimiento general obtengan porcentajes entre el 66% al 84%.
Malo	Para aquellos contratistas que en el cumplimiento general obtengan porcentajes iguales o inferiores al 65%.

La asignación del puntaje del servicio ofrecido se hará de la siguiente forma:

SERVICIO OFRECIDO	PUNTAJE
Si el oferente no presenta un servicio actual	0 puntos
Porcentaje de cumplimiento del 65,9% o menos	10 puntos
Porcentaje de cumplimiento del 66 al 84,9%	40 puntos
Porcentaje de cumplimiento del 85 al 94,9%	80 puntos
Porcentaje de cumplimiento igual o superior al 95%	110 puntos

3.3.5.2. CALIDAD NUTRICIONAL

Dentro de este factor se evaluarán la adecuación de calorías y macronutrientes (50 puntos) y el ciclo de menú (70 puntos).

3.3.5.2.1. Adecuación de calorías y macronutrientes. Se analizará el valor nutricional respecto al aporte de calorías y macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos). Este análisis nutricional se realizará teniendo como referencia la lista de intercambios de alimentos. Universidad de Antioquia. Escuela de Nutrición y Dietética. Quinta edición. Medellín, 2018.

Para tal fin se seleccionarán aleatoriamente 4 menús del ciclo, estos se promedian comparándolos con los requerimientos de calorías y macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) descritos en la sección II, numeral 2.3, y se calcula el porcentaje de adecuación como se muestra a continuación:

% de Adecuación = Promedio de calorías y macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos) de los ciclos de menú evaluados x 100 / Requerimiento de calorías y macronutrientes (proteínas, grasas y carbohidratos).

El puntaje se asignará así:

ADECUACIÓN DE CALORÍAS Y MACRONUTRIENTES	PUNTAJE
Si no se indica en el ciclo de menú los ingredientes de cada preparación con sus respectivos gramajes y/o volúmenes	0 puntos
< 95 a > 105% de % de adecuación se otorgará	20 puntos
95 a 105% de % de adecuación se otorgará	50 puntos

3.3.5.2.2. Ciclo de menú. Se evaluará lo mínimo exigido que es un ciclo de menú con una variación de cuatro semanas de lunes a domingo, se evaluará además que el menú propuesto cumpla con los requisitos referenciados en la sección II, numeral 2.7. Ciclo de menú:

La asignación del puntaje se hará al aplicar una lista de chequeo preestablecida. De la siguiente forma:

CICLO DE MENÚ	PUNTAJE
Ciclo de menú con una variación de menos de cuatro semanas	0 puntos
Ciclo de menú con variación de cuatro semanas y que cumpla los requisitos con un porcentaje entre 0 al 49,9%	20 puntos
Ciclo de menú con variación de cuatro semanas y que cumpla los requisitos con un porcentaje entre 50 al 89,9%	50 puntos
Ciclo de menú con variación de cuatro semanas y que cumpla los requisitos con un porcentaje igual o superior al 90%	70 puntos

3.3.5.3. CONTROLES DE CALIDAD

Este aspecto se evaluará a partir de la presentación del plan de saneamiento básico de la empresa, que incluyen: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, y abastecimiento o suministro de agua potable, y otros programas adicionales, así:

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO U OTROS PROGRAMAS ADICIONALES	PUNTAJE
Si se presenta el plan de saneamiento básico, que incluya: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, y abastecimiento o suministro de agua potable	30 puntos
Si se presenta el plan de saneamiento básico que incluya: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, y abastecimiento o suministro de agua potable, más un programa adicional	60 puntos
Si se presenta el plan de saneamiento básico que incluya: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, y abastecimiento o suministro de agua potable, más dos programas adicionales	90 puntos
Si se presenta el plan de saneamiento básico que incluya: limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, y abastecimiento o suministro de agua potable, más tres o más programas adicionales	120 puntos

3.3.5.4. PLANTA DE PERSONAL

En este ítem se evalúa la planta de personal a partir de lo mínimo exigido en el pliego, según sección II numeral 2.12.1, y quien oferte personal por encima de los mínimos exigidos, así:

PLANTA DE PERSONAL	PUNTAJE
Si la planta de personal supera la mínima exigida en un cargo adicional	30 puntos
Si la planta de personal supera la mínima exigida en dos cargos adicionales o más	50 puntos

3.3.5.5. EQUIPOS

En este ítem se evalúa a partir de los equipos mínimos exigidos en los términos de referencia, según sección II numeral 2.12.3, y quien oferte equipo adicional al mínimo exigido, así:

EQUIPOS	PUNTAJE
Si los equipos superan el mínimo exigido en uno a dos equipos adicionales	20 puntos
Si los equipos superan el mínimo exigido en tres a cuatro equipos adicionales	30 puntos
Si los equipos superan el mínimo exigido en cinco equipos adicionales o más	50 puntos

3.3.5.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En este ítem se evaluará el porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el certificado aportado por el representante legal dentro de la propuesta presentada y la evaluación inicial que se realice durante la visita técnica, en la cual se verificará el porcentaje de implementación del sistema y las horas semanales de las que dispondrá la entidad para el encargado del Sistema.

Porcentaje de implementación del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo:

ESTADO	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN	PUNTAJE
Crítico	0% - 60%	0 puntos
Moderadamente aceptable	61% 85%	20 puntos
Aceptable	Mayor a 85%	30 puntos

Horas semanales disponibles del encargado del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo:

DISPONIBILIDAD DE HORAS SEMANALES	PUNTAJE
0 horas semanales	0 puntos
1-5 horas semanales	5 puntos
6-10 horas semanales	10 puntos
11 o más horas semanales	20 puntos

SECCIÓN IV

4. CONTRATO

4.1. GARANTÍAS

El proponente adjudicatario, se obliga a constituir a favor de la Universidad de Antioquia, garantía que avale:

4.1.1. EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por valor del quince por ciento (15%) del monto total del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.1.2. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El valor de esta garantía será del siete por ciento (7%) del monto total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

4.1.3. LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por el 15% del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato. En esta póliza La Universidad debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.

4.1.4. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro meses más.

4.2. INTERVENTORIA

La Interventoría del contrato que se derive de la presente negociación será realizada por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad de Antioquia, y se llevará a cabo considerando los aspectos pactados, la legislación vigente y las condiciones técnicas para asegurar la calidad en la prestación del servicio, y su alcance contempla los aspectos (técnico, administrativo, financiero y legal).

Desde el aspecto técnico, se consideran las intervenciones necesarias para fortalecer y/o corregir los procesos técnicos que dan como resultado el aseguramiento de la calidad, aplicable a cada área del conocimiento.

En alimentación específicamente se habla de los procesos que garantizan la calidad desde el punto de vista microbiológico, sensorial y nutricional, y contempla desde la selección de proveedores que garanticen materias primas óptimas, manejo de suministros (recibo, almacenamiento), producción, distribución, hasta el servicio y la medición de satisfacción del cliente, e incluye el cumplimiento de la legislación vigente.

La Universidad de Antioquia podrá ejercer los mecanismos necesarios para el control de la calidad del servicio ofrecido, tales como: pruebas microbiológicas, bromatológicas, análisis sensoriales (color, olor, sabor, textura/ consistencia, apariencia y temperatura), paneles de degustación y verificación de pesos y medidas. Siempre los costos derivados deberán ser asumidos por el contratista.

Además, se realizarán encuestas de satisfacción del servicio a los usuarios en forma semestral, presentando informe de resultados al contratista, con el fin que presente un plan de acción o mejora en caso de considerarse necesario.

La Interventoría administrativa y financiera se refiere al cumplimiento de aspectos contractuales en términos de plazos, documentación, perfiles, contratación de personal, comunicación veraz y oportuna para la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato, seguimiento presupuestal y cumplimiento a las condiciones pactadas de cobro y pago respectivamente.

El control que la Interventoría hace con referencia al aspecto legal, se enmarca en la vigilancia y seguimiento de los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo: establecimiento de garantías contractuales, plazos, compromiso laborales, la recomendación de sanciones (en caso de ser necesario), autorizar los pagos conforme a las condiciones pactadas en el contrato, recomendar cuando se requiera modificaciones al contrato, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación; la finalización del contrato se debe informar con antelación, velar porque se cumplan las obligaciones contractuales pactadas y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente negociado.

La interventoría técnica consiste en la evaluación del desempeño de acuerdo con la legislación nacional en alimentos regulada en la Resolución 2674 de 2013 (por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones), Resolución 719 de 2015 (por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública), Resolución 5109 de 2005 (Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano), entre otras, con respecto a buenas prácticas de manufactura, producción, distribución, transporte, etiquetado, rotulado y empaque de alimentos, además de la verificación de los aspectos contractuales, las condiciones de la prestación del servicio y la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo conforme a la normatividad vigente.

De los procesos de Interventoría se genera un informe mensual, el cual será analizado conjuntamente (contratista – contratante – interventor), derivando en caso de ser

necesario, un plan de mejoramiento continuo que de igual forma será objeto de verificación.

El contratista deberá acatar las indicaciones, sugerencias, observaciones e instrucciones que imparta la Interventoría, para lograr así una mayor eficiencia en la prestación de su servicio e igualmente, presentará una respuesta rápida y oportuna para el mejoramiento del mismo. Las medidas correctivas que se generen, serán compartidas con el Interventor, quien facilitará su ejecución. Según política de la Universidad de Antioquia, el Departamento de Desarrollo Humano de la Dirección de Bienestar Universitario, es el encargado de la recepción de inquietudes y observaciones del contratista y del interventor, y ser ente mediador cuando se presenten inconformidades con el proceso.

4.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato a adjudicar será de DOCE (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.

4.4. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS

El proponente asume la responsabilidad por los perjuicios que en su actividad o en virtud del contrato cause a terceros, y en consecuencia responderá por toda demanda o reclamación que se formule en contra de la Universidad.

4.5. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o culpa de un tercero, podrán las partes suspender su ejecución, mediante acta suscrita por ellas, sin que tal hecho genere reclamación de perjuicios para ninguna de ellas, y quedando entendido que el valor de los servicios no recibidos por esta circunstancia, será deducido del valor del contrato.

4.6. CESIÓN DEL CONTRATO

El proponente no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin previa autorización escrita de la Universidad.

4.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento del proponente al que se le adjudique el contrato de su obligación, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de la Universidad a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual el oferente al que se la adjudique el contrato, manifiesta expresamente su autorización, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial

para la constitución en mora o para su declaración, para el cobro de esta cláusula penal. El contrato más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

4.8. MULTAS

En los eventos en que el oferente al que se le adjudique el contrato incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por causas imputables a él, la Universidad podrá mediante resolución motivada imponer multas en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

4.9. EXCLUSIÓN VÍNCULO LABORAL

El proponente al que se le adjudique el contrato actuará a título de contratista independiente, por lo tanto, ni él, ni el personal que ocupe en la ejecución del objeto contractual adquirirá vínculo laboral ni administrativo con la Universidad. Por lo tanto, él será exclusivamente responsable de sus salarios, prestaciones sociales, legales y extralegales, o convencionales. Si por causa de estas obligaciones sobrevinieren perjuicios para la Universidad, podrá ésta repetir contra aquel por las sumas pagadas más los costos y perjuicios que por tal circunstancia se presentaren.

4.10 MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO

CONTRATO DE SUMINISTRO CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Y...

I. LA CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	NIT 890.980.040-8
Naturaleza	Ente Universitario Autónomo, público, sin ánimo de lucro	
Representante	John Jairo Arboleda Céspedes (Rector)	Cédula 71.631.136
Competente para contratar	Liliana Marcela Ochoa Galeano	
Cédula	43607818	
Cargo	Directora de Bienestar Universitario	
Facultado por	Artículo 6 del Acuerdo Superior 419 de 2014	
Nombrado mediante	Resolución Rectoral 44148 del 9 de abril de 2018	
Dirección	Calle 67 53-108 bloque 16-232 Medellín Tel 2195380	

2. EL INTERVENTOR	Juan Carlos Valencia Franco
Cédula	98564755
Cargo	Jefe Departamento de Desarrollo Humano

Dirección	Calle 67 53-108 bloque 22-309 Medellín Tel 2195398
Correo electrónico	juanc.valencia@udea.edu.co

2. EL INTERVENTOR	Berta Lucía Gaviria Gómez
Cédula	43.092.337
Cargo	Directora Escuela Nutrición y Dietética
Dirección	Carrera 75 65-87 bloque 44-102 Medellín Tel 2199200
Correo electrónico	dirnutricion@udea.edu.co

3. EL (LA) CONTRATISTA	
NIT	
Naturaleza	
Representante Legal	
Cédula	
Cargo	
Dirección	

LAS PARTES, arriba identificadas, hemos celebrado este contrato, previas las siguientes

II. CONSIDERACIONES

Primera. LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA es un ente universitario autónomo, de naturaleza pública o estatal, con régimen especial, sin ánimo de lucro, cuya creación fue determinada por la Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia, y cuya personería jurídica deriva de la Ley 153 de 1887, reconocida como Universidad por el Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto 1297 de mayo 30 de 1964, regida por la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones aplicables de acuerdo con su régimen especial, cuyos fines misionales son la docencia, la extensión y la investigación.

Segunda. El día xxxx se elaboró el estudio previo de la necesidad y conveniencia para contratar, en el cual se justificó la necesidad del presente contrato, su cuantía y modalidad de selección.

Tercera. El día xxxx, se obtuvo el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. Xxxx para sufragar los costos del presente contrato.

Cuarta: El Comité Técnico de Contratación en su sesión No. xxx del día xx de xxxxx de 2019, autorizó la realización del presente contrato.

Quinta: El Consejo Superior Universitario, en sesión No. Xxx del día xxx de xxxx de 2019, mediante Resolución Superior xxxxxxxxxxxx, autorizo a la directora de Bienestar Universitario para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Sexta: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Con fundamento en lo anterior, **LAS PARTES**

III. ACORDAMOS

1º OBJETO: EL (LA) CONTRATISTA se compromete con **LA CONTRATANTE** al suministro de alimentación (incluye preparación y distribución) constitutivo en almuerzos y comidas, que satisfagan las necesidades alimentarias y que cumpla con las condiciones higiénico-sanitarias de acuerdo con la normatividad vigente, y con los requerimientos nutricionales según la Resolución 003803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes-RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones. El servicio se debe prestar a empleados administrativos y trabajadores oficiales que sean beneficiarios del servicio de alimentación de acuerdo con la normatividad de la Universidad y los cuales estarán ubicados en Ciudad Universitaria, Área de la Salud, Ciudadela Robledo y/o Parainfo y Antigua Escuela de Derecho. Para tal fin **LA CONTRATANTE** dispondrá locales para ser tomados en arrendamiento y/o concesión, en Ciudad Universitaria (Edificio de Extensión), Área de la Salud (Facultad de Odontología) y Ciudadela Robledo (Bloque 47), tal y como se describe en los términos de referencia y conforme a la propuesta presentada por xxxxxxxx el día xxxx de xxxxxx de 2019, y que forma parte integral del presente contrato. Para Parainfo y Antigua Escuela de Derecho se debe entregar la alimentación empacada.

El aporte nutricional del almuerzo se determinó teniendo en cuenta que es una población adulta sana entre 18 a 60 años, con un nivel de actividad entre ligera y moderada, por lo que se calculó para el almuerzo un aporte del 35% del valor calórico total de un día para este tipo de población. La distribución porcentual de calorías y macronutrientes para el almuerzo a ofrecer es de 900 a 1000 kilocalorías, de las cuales entre el 14 y 20% equivale a la proteína, del 20% al 35% equivale a las grasas y del 50 al 65% corresponde a los carbohidratos.

2ª. Valor: El valor del presente contrato se estima en la suma de (escriba el valor en letras) \$ (escriba el valor en números) incluidos el Impuesto al Valor Agregado –IVA- (cuando aplica) y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar.

Parágrafo: Los precios establecidos son firmes y no sujetos a reajuste por causa alguna. Incluyen todos los costos de los productos, personal e insumos empleados en la ejecución del contrato.

LA CONTRATANTE solo pagará los servicios efectivamente prestados

Los servicios son a demanda, por lo anterior no se generará indemnización alguna por parte de la **CONTRATANTE** como tampoco podrá entenderse como detrimento de la ecuación económica del contrato en caso de no consumirse todo el presupuesto del contrato.

3ª. Forma de pago: **LA CONTRATANTE** pagará a **EL (LA) CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma: **LA CONTRATANTE** pagará únicamente los servicios recibidos a satisfacción y acreditados. **EL (LA) CONTRATISTA** presentará mensualmente la (s) factura (s) a **LA CONTRATANTE**, detallando los siguientes factores: número de servicios de almuerzos y/o comidas entregadas cada día en el período respectivo. **LA CONTRATANTE** pagará las sumas acreditadas y no objetadas dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes al recibo de la factura en debida forma, y los respectivos soportes previa aprobación y recibo a satisfacción de la Interventoría.

4º. Apropriaciones presupuestales: **LA CONTRATANTE** atenderá el pago del presente contrato con cargo al centro gestor 10850002, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal xxxx, del xxxx de xxxx. Se estipula expresamente que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **LA CONTRATANTE**, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el presupuesto.

5º. Duración o plazo: El plazo del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

6º. Lugar: **EL (LA) CONTRATISTA** entregará los servicios contratados a plena satisfacción de **LA CONTRATANTE**, de acuerdo a los lugares establecidos según los términos de referencia en la ciudad de Medellín.

7º. Garantías: **EL (LA) CONTRATISTA**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del contrato adquiere, tomará póliza(s) de seguro a favor de **LA CONTRATANTE**, con las siguientes condiciones básicas:

1. Cumplimiento: por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más.
2. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por una cuantía equivalente al siete por ciento (7%) del valor del contrato. La vigencia será igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

3. Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
4. Responsabilidad civil extracontractual: Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La vigencia será igual a la duración del contrato, en esta póliza la Universidad debe aparecer como asegurada y beneficiaria adicional.

8º. Manifestaciones de EL (LA) CONTRATISTA, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, manifiesta:

1. Conocer y aceptar la normativa que rige a **LA CONTRATANTE** y los documentos del proceso.
2. Realizar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato.
3. Estar facultado para suscribir el presente contrato.
4. Apoyar la acción de **LA CONTRATANTE** para fortalecer la transparencia; se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la **LA CONTRATANTE**, ni directamente ni por interpuesta persona, y
5. No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, señaladas en la Constitución, la Ley y en el Acuerdo Superior 395 del 21 de junio de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), o normas que lo modifiquen o adicionen; y que en caso de que sobreviniere alguna se obliga a informar por escrito inmediatamente a **LA CONTRATANTE**.
6. No estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
7. Los recursos comprometidos en la propuesta presentada no provienen de actividad ilícita alguna, de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
8. No desarrollar operaciones ilegales.
9. Apoyar la lucha del Estado contra el contrabando, el lavado de activos, la defraudación fiscal y la corrupción.
10. Conocer las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso, así como las sanciones establecidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo modifican o adicionan.

9º Obligaciones Generales de LA CONTRATANTE: Se obliga a:

1. Pagar el precio del contrato en la forma y condiciones estipuladas.
2. Suministrar la documentación e información requerida, en forma oportuna para el suministro del servicio de alimentación.
3. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

10º Obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA: Se obliga a:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.

2. Ni el contratista, ni el personal empleado por éste podrá considerarse como trabajador de LA UNIVERSIDAD, quien no tendrá nexos, ni responsabilidad laboral alguna con ellos.
3. Suministrar a LA UNIVERSIDAD, cuando se le solicite, informes escritos sobre el desarrollo del contrato.
4. Tomar en arrendamiento y/o concesión un local para el servicio de alimentación de Ciudad Universitaria ubicado en el Edificio de Extensión, con la Fundación Universidad de Antioquia, por un canon mensual de \$xxxx Para el servicio de alimentación del Área de la Salud, ubicado en la Facultad de Odontología, un local con la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad de Antioquia, por un valor mensual de \$xxxx, y para el servicio de alimentación de Ciudadela Robledo, un local con la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad de Antioquia, por un valor mensual de \$xxxx.
5. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la Universidad con el fin de satisfacer las necesidades alimentarias de los empleados administrativos y trabajadores oficiales de la Universidad, beneficiarios del servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente.
6. El contratista dará cumplimiento desde el inicio del mismo y de manera permanente, al título V de la Ley 09 de 1979 (por la cual se dictan medidas sanitarias), y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan, como Resolución 2674 de 2013 (por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones). Para velar por ello la Universidad establecerá los controles que estime necesarios y convenientes.
7. Presentar a la Interventoría una vez se dé inicio al contrato, el acta de inspección sanitaria emitida por la Secretaría de Salud del municipio en la que conste que el local destinado a planta de producción presenta concepto favorable con las condiciones higiénico sanitarias para la prestación del servicio, o en su defecto, solicitud de visita a la Secretaria de Salud.
8. Cumplir con las cantidades y condiciones establecidas en los términos de referencia y prestar el servicio entre lunes a viernes, y para el personal de vigilancia entre lunes a domingo. El servicio se estima aproximadamente en 632 servicios/día, distribuidos entre 532 a 602 almuerzos para personal administrativo y trabajadores oficiales, y de 15 a 30 entre almuerzos y comidas para el personal de vigilancia. Estos servicios se distribuyen de la siguiente forma: de 370 a 412 servicios/día para Ciudad Universitaria, 130 a 150 servicios/día para el Área de la Salud, de 25 a 30 servicios/día para Ciudadela Robledo, de 7 a 10 servicios/día empacados para el Paraninfo y la Antigua Escuela de Derecho, y entre 15 a 30 almuerzos y comidas para el personal de vigilancia.
9. Suministrar el servicio al personal que no puede por razón del oficio (personal del Departamento de Vigilancia), desplazarse al sitio donde se ofrece éste. En dicho caso, entregará el servicio en empaques ecológicos, empaque individual para las preparaciones de sopa, ensalada y vinagreta; en otro empaque el arroz, el acompañante, el proteico y la arepa o pan, aparte dulce o postre (ya sea en empaque comercial o si es preparado por el oferente, en empaque individual con cuchara), la bebida como la leche en empaque comercial y el jugo de fruta natural en

empaquete ecológico, además aderezos como sal y salsa en sobre, limón, servilletas y cubiertos. Para el caso de las cenas, la ensalada se debe reemplazar por fruta entera. Adicional deben estar marcadas con el nombre del usuario y la opción del menú solicitada. Estos servicios deben ser entregados en el sitio que la Universidad le indique, lo cual no representará costo adicional a la Universidad ni a los usuarios.

10. Garantizar el cumplimiento permanente de las especificaciones técnicas y de calidad propuestas, que satisfagan las necesidades, expectativas y demanda de la población objetivo.
11. El horario establecido por la Universidad para la atención del servicio de almuerzos es de lunes a viernes de 11:30 a.m. a 02:00 p.m. y la entrega de los almuerzos para el personal de vigilancia en Ciudad Universitaria y bodegas 2 y 3 debe ser entre 11:30 a.m. y 12:00 m. La entrega de las comidas para el personal de vigilancia en Ciudad Universitaria y bodegas 2 y 3 debe ser entre las 5:00 p.m. y las 5:30 p.m. También deberá garantizar el servicio para el personal de vigilancia los días sábados y domingos, previa coordinación con el área que programa este personal desde la Universidad.
12. Garantizar un ciclo de menú para un mínimo de cuatro (4) semanas que cumpla con lo requerido en los términos de referencia. El ciclo de menú será renovado cada seis meses y se debe cambiar el 40% de las siguientes preparaciones: sopas, carnes, acompañantes, ensaladas y postres.
13. Garantizar eficiencia en el ritmo para la distribución del servicio, con un rango de tiempo no mayor a 12 minutos desde la llegada del usuario a la fila hasta la salida del autoservicio.
14. Garantizar que la prestación del servicio de alimentación cumpla con todas las normas de calidad e higiénico sanitarias desde la producción, transporte, almacenamiento, distribución y hasta la entrega de los alimentos, cumpliendo además las condiciones de apariencia, textura, sabor, color y temperatura.
15. Cada menú deberá aportar aproximadamente la siguiente distribución de macronutrientes: catorce al veinte por ciento (14 - 20%) de proteínas, cincuenta al sesenta y cinco por ciento (50 - 65%) de carbohidratos, y veinte al treinta y cinco por ciento (20 - 35%) de grasas. Cada menú deberá aportar como mínimo un total de 900 a 1.000 calorías. El menú básico o patrón debe ser selectivo en mínimo una (1) opción por cada preparación de: sopa, carne, acompañante, ensalada y bebidas.
16. Los tamaños de las porciones en gramos o centímetros cúbicos de los componentes del menú que deben dar cumplimiento a la minuta patrón serán:

Alimentos	Cantidad
Sopa	250 centímetros cúbicos*
Arroz cocido	120 gramos
Acompañante	Variable
Carne cocida	100 gramos**
Ensalada	100 gramos
Arepa	27 gramos
Jugo o fruta	250 centímetros cúbicos
Lácteo	250 centímetros cúbicos

Dulce o postre	Variable
----------------	----------

2. Tomado de lista de intercambios de alimentos. Universidad de Antioquia. Escuela de Nutrición y Dietética. Quinta edición. Medellín, 2018.

* Las sopas se deben presentar con un 60% de sólidos.

**Para el caso de la carne magra cocida, la porción servida debe ser de 100 g y para las carnes con hueso o espinas, la porción servida será de 120 g.

Semanalmente en el menú típico, se deben ofrecer mínimamente dos opciones de proteico cocido los cuales deben sumar mínimo 100 gramos porción servida, y quincenalmente ofrecer huevo adicional.

17. Asumir la responsabilidad en los costos por brote de intoxicación o infección alimentaria, que causare a los usuarios del servicio, una vez comprobado por cualquier medio idóneo.
18. Permitir la realización de los controles técnicos, fundamentalmente sobre la materia prima, insumos, empleados y la calidad e higiene de los servicios ofrecidos.
19. EL (LA) CONTRATISTA deberá instalar en cada restaurante un computador con acceso a internet, para la lectura de la tarjeta (TIP) que la Universidad entregue para la identificación de los usuarios en los diferentes sitios.
20. Velar por el buen uso y funcionamiento de los lectores de tarjeta que la Universidad entregue para la identificación de los usuarios en los diferentes servicios.
21. Las demás que surjan en desarrollo de la ejecución del presente contrato y que se deriven de la naturaleza del mismo.
22. Afiliar y pagar por sus empleados los aportes al Sistema General de Seguridad Social, además de los parafiscales.
23. Efectuar visitas periódicas a los servicios de alimentación adjudicados, con el fin de verificar la correcta ejecución del contrato.
24. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente LA CONTRATANTE o la Interventoría.

11º. Prohibición de cesión del contrato: EL (LA) CONTRATISTA no podrá ceder o traspasar en todo o en parte el presente contrato a persona natural o jurídica y a ningún título, sin permiso previo y escrito de **LA CONTRATANTE**.

12º. Causales de terminación: El contrato terminará:

- Por el cumplimiento del plazo o duración pactada.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por las causales estipuladas en la ley.
- Por terminación o agotamiento de recursos económicos presupuestados

13º. Independencia laboral: Es entendido que el personal empleado por **EL (LA) CONTRATISTA** son sus trabajadores por ser el empleador, respecto de los cuales está obligado mediante contrato, y por lo tanto tiene la responsabilidad y los derechos propios del empleador contenidos en la ley 50 de 1990 y demás normas laborales aplicables. En consecuencia, **EL (LA) CONTRATISTA** se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, etc. Parágrafo: No existirá régimen de solidaridad entre las partes suscribientes de este contrato, cada una responderá frente a terceros por las obligaciones que específicamente asume en razón del mismo.

14º. Interventoría: EL (LA) INTERVENTOR (A), cumplirá las funciones establecidas en el artículo 25 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014 y en el Título VI (artículos 52 al 58) de la Resolución Rectoral 39.475 del 14 de noviembre de 2014 o demás normas que la modifiquen. La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por medio de una Interventoría técnica realizada por quien delegue La Escuela de Nutrición y Dietética de la Universidad de Antioquia y una Interventoría administrativa por Juan Carlos Valencia Franco, cédula de ciudadanía 98.564.755, quien tiene el cargo de Jefe del Departamento de Desarrollo Humano. La interventoría financiera y legal será realizada por quien delegue la Universidad para tal fin.

15º. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte de **EL (LA) CONTRATISTA**, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Esta cláusula se hará efectiva directamente por **LA CONTRATANTE. EL (LA) CONTRATISTA** manifiesta expresamente su autorización para el cobro de esta cláusula penal, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo, servirá de título ejecutivo (artículo 1592 del Código Civil).

16º. Multas: LA CONTRATANTE podrá imponer multas sucesivas a **EL (LA) CONTRATISTA** , en caso de mora, incumplimiento parcial o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal o de la garantía de cumplimiento constituida. Estas multas equivaldrán al uno por ciento (1%) del valor del contrato cada vez que se impongan. **EL (LA) CONTRATISTA** autoriza su deducción de las sumas que le adeude a **LA CONTRATANTE** .

17º Mérito Ejecutivo: EL (LA) CONTRATISTA acepta y entiende que el presente contrato presta mérito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, renunciando al requerimiento en mora, dejando en libertad a **LA CONTRATANTE** para ejecutar por el incumplimiento.

18. Solución de conflictos: LAS PARTES acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto acudirán preferentemente al empleo de los mecanismos de

solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

19º. Indemnidad: **EL(LA) CONTRATISTA** se compromete en forma irrevocable, a mantener indemne a **LA CONTRATANTE** de obligaciones y daños patrimoniales que tengan fundamento exclusivo en su causa u origen y/o vinculación directa o indirecta, los actos u omisiones de **EL(LA) CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del contrato, cualquier pérdida, reclamo, responsabilidad, daño, impuesto o gastos, cualquiera fuere su naturaleza (incluyendo ésta pero no limitando: honorarios y gastos de abogados, contadores y sumas de dinero necesarias para arribar a futuros acuerdos). En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra **LA CONTRATANTE** por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad de **EL (LA) CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **LA CONTRATANTE** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

20º. Autorización de deducciones: **EL (LA) CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA CONTRATANTE** para deducir de los saldos a su favor: a) la suma de dinero que por error le haya pagado; b) las sumas de dinero a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

21º. Gastos de legalización: Los gastos que requiera la legalización del contrato, serán por cuenta de **EL (LA) CONTRATISTA**.

22º. Liquidación: **LAS PARTES** y el interventor, suscribirán acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato por cualquier causa. Si vencidos los 4 meses no se ha logrado liquidación bilateral, **LA CONTRATANTE** podrá liquidar el contrato de manera unilateral.

23º. Régimen jurídico: En lo no pactado, se regirá por las normas del derecho privado, el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014), la Ley 1480 de 2012 (Estatuto del Consumidor), entre otras.

24º. Perfeccionamiento y ejecución: Se perfecciona con la firma de **LAS PARTES**. Para su ejecución, se debe obtener el certificado de registro presupuestal y la aprobación de la(s) póliza(s) por parte **EL (LA) CONTRATANTE**.

25º. Publicación: El presente contrato será publicado por la Universidad en el SECOP.

26º. Documentos anexos:

1. El estudio previo de necesidad y conveniencia para contratar.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Los términos de referencia.
4. La oferta o propuesta presentada por **EL (LA) CONTRATISTA.**
5. El cuadro de evaluación de las propuestas presentadas.
6. Original del certificado de existencia y representación legal de **EL (LA) CONTRATISTA.**
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de **EL (LA) CONTRATISTA.**
8. Fotocopia del RUT de **EL (LA) CONTRATISTA.**
9. Certificado de medidas correctivas.
10. Certificado del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de República de **EL (LA) CONTRATISTA.**
11. Certificado del pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social y Parafiscales: salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), expedido por el revisor fiscal.
12. Constancia de autorización del Comité de Contratación, cuando sea el caso.
13. Los demás que se generen en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Medellín,

LA CONTRATANTE

EL (LA) CONTRATISTA

EL INTERVENTOR

LA INTERVENTORA

5. ANEXOS

- Anexo 1A. Modelo carta de presentación de la oferta persona natural.
- Anexo 1B. Modelo carta de presentación de la oferta persona jurídica.
- Anexo 1C. Modelo carta de presentación de la oferta Consorcio o uniones temporales.
- Anexo 2. Modelo de presentación de oferta económica.
- Anexo 3. Modelo de certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Anexo 4. Modelo constitución Consorcio o Unión Temporal.
- Anexo 5. Experiencia