

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Dependencia Solicitante:** Oficina de Bienestar Universitario  
**Rubro:** Apoyo Alimentario (3-1-002-02-02-07-0004-00)  
**Fecha:** 17/03/2025  
**Funcionario responsable del proceso en la Dependencia** José Ignacio Palacios Osma  
Jefe de Oficina de Bienestar Universitario

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Preparar, suministrar y distribuir los alimentos para el programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2025 para continuar con el desarrollo de las actividades académicas.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista escogido al final del proceso de selección deberá:

- a. Preparar, empacar, distribuir y entregar los almuerzos para el programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2025, según los requerimientos y condiciones técnicas que establezca la Universidad.
- b. Cumplir con el contrato en las condiciones que fije el Pliego de Condiciones del proceso de selección.
- c. Mantener permanente comunicación con el Supervisor del Contrato designado por la Universidad, para el efectivo cumplimiento del objeto contratado.
- d. Preparar, suministrar y distribuir hasta **cuatrocientos cuarenta (440)** almuerzos diarios, en la Sede Bosa Porvenir de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a los/las estudiantes de pregrado garantizándoles la alimentación en las cantidades contratadas, adecuadas e inocuas.

El Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, conforme a su Lineamiento 1, pretende *“(f)ormar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad”*. Ahora bien, como estrategias para lograr los objetivos del lineamiento No. 1, se establecieron las siguientes:

- Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación.
- Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad.

Lo expuesto, puede verse con mayor claridad en el siguiente cuadro:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**LINEAMIENTO 1:** Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad.

**Objetivo:** Desarrollar la democratización del conocimiento en función de la equidad social; y asegurar la alta calidad en la formación, mediante la investigación, la ampliación de la cobertura, la diversificación de la pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad y de la ampliación de fronteras en la producción y creación del conocimiento. Para tales efectos, **la Universidad se articulará con las instancias académicas externas, y los sectores sociales y productivos, con el fin de promover la integración del sistema educativo.**

BASE	METAS A 2030	META	ESTRATEGIAS
9.5%	Disminuir la tasa de deserción anual a 9 %.	9.0%	Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación. Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad.

Ahora bien, dentro del marco de la estrategia de fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación, la Administración de la Universidad decidió continuar con el Programa de Apoyo Alimentario, con el fin de disminuir los índices de deserción. Este programa nació como respuesta a la situación socioeconómica de un sector significativo de la población estudiantil que se encuentra en situación de vulnerabilidad. Es así como la creación del denominado Programa de Apoyo Alimentario tuvo lugar en el año 2004 y su reglamentación se concretó con la Resolución de Rectoría 206 del 19 de septiembre de 2005. A lo largo de los años, el programa ha sido objeto de diversas modificaciones, siendo la más reciente la Resolución 103 del 17 de febrero de 2025, pasando previamente por la Resolución 450 del 8 de septiembre de 2015, la Resolución 011 del 15 de enero de 2020, y la Resolución 603 del 31 de octubre de 2023.

Por su parte, el Consejo Superior Universitario, en el año 2004, durante la planeación presupuestal del año 2005, asignó recursos específicos para el Programa de Apoyo Alimentario dentro del rubro de Bienestar. Esta acción se ha repetido de manera consecutivamente desde 2005 hasta 2025, manteniéndose el mismo rubro para el Programa de Apoyo Alimentario, el cual corresponde al código 3-1-002-02-03-99- 0008- 02.

Así las cosas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dentro de sus programas de Bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico- afectivo, espiritual y social de los estudiantes, viene adelantando el Programa de Apoyo Alimentario, dirigido a estudiantes de pregrado en condiciones de vulnerabilidad económica.

Es de señalar que los estudiantes de la Universidad Distrital pertenecen, en su mayoría, a los estratos socioeconómicos más bajos de la población (1, 2 y 3), quienes, por su condición, se ven afectados, por los costos del mercado, en cuanto se refiere a alimentación, transporte, matrículas, vivienda, fotocopias, papelería, eventos propios e inherentes a los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el precario ingreso de su núcleo familiar. En tal sentido, es necesario generar situaciones que le permitan al estudiante

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

mantenerse en la Universidad.

En ese orden de ideas, la Universidad mantiene el interés de garantizar el apoyo alimentario a sus estudiantes, durante la vigencia 2025, preservando la salud y propendiendo por condiciones de seguridad, para lo cual se debe adelantar una convocatoria pública para celebrar un contrato para *Preparar, suministrar y distribuir los alimentos para el programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2025.*

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El artículo 14 del Acuerdo del CSU 03 de 2015 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" establece como modalidades de selección las siguientes: (i) Convocatoria Pública, (ii) Contratación de Bienes o servicios de Características Técnicas Uniformes, (iii) Invitación Privada y (iv) Contratación Directa.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo a la cuantía y el segundo atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir. Así en primera instancia, la cuantía a contratar constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del contrato, seleccionando de las propuestas radicadas, la más favorable para la Universidad.

Sin embargo, desde que se viene implementando al programa de apoyo alimentario mediante la modalidad de entrega de almuerzos, se tuvo por entendido que, dadas las particulares condiciones en que dichos alimentos deben ser entregados, lo cual exige, de parte del operador, unas particulares condiciones de organización logística, que no cualquiera en el mercado puede ofrecer, se pierde la calidad de ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, para convertirse en bienes de características técnicas especiales, en atención a la necesidad que se pretende satisfacer a través de éstos.

Para mayor claridad, en este punto, se trae a colación lo que se entiende por "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización"; concepto de origen legal, consagrado en el literal a) del numeral segundo del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", según el cual "corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.3.1. (Definiciones) del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", define los llamados bienes y servicios de características técnicas uniformes, como "[b]ienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007"; es decir, aquellos bienes y servicios requeridos por las entidades estatales, que sean ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

Así las cosas, atendiendo al criterio de cuantía y descartadas las demás modalidades de contratación contempladas en el estatuto de contratación de la Universidad Francisco José de Caldas, se considera que mediante una convocatoria pública se garantiza la selección objetiva de la oferta más favorable a la Universidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

### 3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	no	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Preparar, suministrar y distribuir los alimentos para el programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2025 para continuar con el desarrollo de las actividades académicas.		X	02 de mayo de 2025	15 de diciembre de 2025	132 días hábiles y/o hasta agotar los recursos

### 4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas entiende por “riesgo”, en el contexto del presente proceso de selección, cualquier situación que, de concretarse, limite, retrase o suspenda el desarrollo del contrato, así como que perjudique, en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano vinculado al desarrollo del contrato, en su integridad y salud, física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato, para que sea asumido como un riesgo del presente proceso de contratación.

De otra parte, la Universidad, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente contratación y previendo que, durante la ejecución del contrato, se pueden configurar situaciones que den lugar a la alteración de las condiciones económicas de las partes, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º del Acuerdo 03 de 2015 (Estatuto de contratación de la entidad), considera necesario estimar, tipificar y distribuir los riesgos de la siguiente manera:

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

MATRIZ DE RIESGOS CONTRATACIÓN																						
No.	EVIDENTE	FUENTE	EJECUTA	CÓDIGO	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría						
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos económicos	Colusión en la Operación Principal	La oferta técnica mínima no logra condiciones competitivas	3	4	7	Riesgo Alto	UNIVERSIDAD	Solidez en el Estudio de Mercado y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado.	2	3	5	Riesgo Medio	SI	UNIVERSIDAD	En la planeación del proceso de contratación	En la adjudicación del proceso licitatorio	Revisando de colusión en las ofertas, observaciones y comunicaciones	Una sola vez, durante el proceso de adjudicación
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Terminación anticipada del contrato con un proveedor	No cubrir el suministro de alimentación correspondiente	3	5	8	Riesgo Extremo	UNIVERSIDAD	Solidez en el Estudio de Mercado, en los requisitos habilitantes y en la evaluación de las propuestas	2	4	6	Riesgo Alto	SI	UNIVERSIDAD	En la redacción de los documentos del proceso	Con la terminación del contrato	Con seguimiento el prestación del servicio durante la ejecución del contrato	Permanente
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Baja participación de los proponentes	Poca competencia en la convocatoria	2	4	6	Riesgo Alto	UNIVERSIDAD	Publicación de pliegos de condiciones y solidez en proyecciones financieras.	1	3	4	Riesgo Bajo	NO	UNIVERSIDAD	Desde la planeación del proceso de contratación	A la firma del contrato	Revisando la participación por grupo	Permanente durante la etapa de evaluación
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retrasos en los pagos o desembolsos tardíos	Disminución del flujo de caja del CONTRATISTA y pago inoportuno de salarios y prestaciones sociales	3	2	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA Y UNIVERSIDAD	Fecha máxima de pago fijada por la entidad y tiempos máximos para revisión de documentos, mecanismos de apremio para el oportuno pago de los soportes necesarios para realizar el pago por parte del contratista, subsanación de la facturación y sus soportes en términos.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA Y UNIVERSIDAD	En la redacción de los documentos del proceso	Liquidación del contrato	Seguimiento en la ejecución del contrato	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Enfermedades causadas por alimentos en mal estado entregados en el establecimiento.	Afectación de salud de los beneficiarios	4	5	9	Riesgo Extremo	CONTRATISTA Y UNIVERSIDAD	(i) Adelantar procesos de seguimiento por parte del CONTRATISTA y apoyo de la supervisión. (ii) Sanciones al CONTRATISTA que desincentiven la entrega de alimentos que no cumplen con las condiciones de calidad e inocuidad requeridas	2	5	7	Riesgo Alto	SI	UNIVERSIDAD	En la redacción de los documentos del proceso	Terminación del contrato	Supervisión	Permanente durante la ejecución del contrato

6	General	Externo	Ejecución	Riesgos regulatorios	Riesgo de variación en la legislación colombiana	Efectos favorables o desfavorables derivados de cualquier decisión soberana del Congreso de la República, de las autoridades de la Rama Ejecutiva del Poder Público o de las autoridades judiciales.	1	3	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Aceptar el riesgo e incorporar costos en la oferta económica	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Con la elaboración de la oferta económica	Con la terminación del Contrato	Supervisando los costos de la ejecución del Contrato	Durante la elaboración de la oferta económica y la ejecución del Contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Riesgo de fuerza Mayor por destrucción o pérdida de sus propios bienes, y equipos destinados a la ejecución del presente Contrato o daños al personal del Contratista	No entrega del servicio de alimentación	3	5	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	Adoptar medidas alternativas inmediatas para entrega de productos, relacionado con un plan de contingencia.	3	3	6	Riesgo Alto	NO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	En la terminación del contrato	Seguimiento y verificación de reportes de cada establecimiento	Durante la ejecución del Contrato
8	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retraso en la entrega de los productos	Retraso en la entrega del producto terminado	4	4	8	Riesgo Extremo	CONTRATISTA	(i) Estipulación en la oferta técnica mínima del mecanismo para declarar una causa ajena. (ii) Estipulación en los documentos del proceso de la obligación del contratista	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	UNIVERSIDAD	En la redacción de los documentos del proceso	En la terminación del contrato	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los documentos del proceso	Durante la elaboración y revisión de los documentos del proceso.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

9	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Accidentes laborales.- Responsabilidad civil por accidentes, daños y lesiones o muerte de terceros.	Retraso en la obtención de los productos.	2	4	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia de planes contingencia	1	4	5	Riesgo Medio	NO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	En la terminación del contrato	Supervisando las obligaciones del Contratista	Cada vez que ocurra
10	General	Externo	Ejecución	Riesgos económicos	Desabastecimiento de materias primas e insumos a causa de factores externos no atribuibles al operador (Problemas de orden público, naturales, entre otros)	Retraso en los tiempos de entrega establecidos por el establecimiento.	3	4	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	El proveedor deberá tener un plan de contingencia el cual garantizará la continuidad en la prestación del servicio.	1	4	5	Riesgo Medio	SI	CONTRATISTA	En la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato	Monitoreo de medios de comunicación Supervisando a los Contratistas de materias primas e insumos.	Diario
11	General	Externo	Ejecución	Riesgos económicos	Variaciones de los componentes económicos y logísticos necesarios para cumplir con las obligaciones del CONTRATISTA	Mayores costos para garantizar la prestación del servicio, demoras.	3	3	6	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Seguimiento y evaluación de los procesos de elaboración de productos. Planes de monitoreo y verificación de procesos de calidad.	2	3	5	Riesgo Medio	NO	CONTRATISTA	En la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato	Supervisando las obligaciones del CONTRATISTA	Durante la ejecución del Contrato

**Nota:** Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos, la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría No. 561 – 2016<sup>1</sup>, norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que contrate con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma. Esta Resolución puede ser consultada en: [https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res\\_2016-561.pdf](https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2016-561.pdf)

## 5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

### 5.1. ESTUDIO DE SECTOR

Para la elaboración del **Estudio de Sector**, se definieron una serie de criterios de búsqueda específicos que permitieran obtener una visión clara y precisa sobre el mercado de proveedores disponibles en el ámbito de la contratación de servicios de alimentos. Los criterios utilizados fueron los siguientes:

- (i) Proveedores inscritos en SECOP II
- (ii) Proveedores de alimentos calientes tipo catering
- (iii) Ubicación en Bogotá

Con base en estos criterios, se obtuvo el siguiente resultado, como se puede observar en el siguiente cuadro:

**CUADRO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR**

NOMBRE	UBICACIÓN	MUNICIPIO
LUZ DARY ANGARITA MURCIA	Colombia	Bogotá
SERVICIOS ALIMENTICIOS EMPRESARIALES SAE SAS	Colombia	Bogotá
COLSERVICO & SUMINISTRO S.A.S	Colombia	Bogotá
FUNDACION G3	Colombia	Bogotá
G PRODUCTIONS EVENTOS & CATERING S.A.S	Colombia	Bogotá
SGI DE COLOMBIA SAS	Colombia	Bogotá

<sup>1</sup> "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Muchas universidades, en especial las públicas, ofrecen almuerzos para garantizar que los estudiantes tengan acceso a comidas equilibradas. Se puede investigar el impacto que tiene el consumo de estos almuerzos en la salud de los estudiantes, como la mejora en la concentración, menor cantidad de enfermedades relacionadas con la desnutrición, y mayor energía durante el día.

Se ha demostrado que las universidades públicas con programas de apoyo alimentario contribuyen a mejorar la calidad nutricional de los estudiantes, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad económica.

En el periodo 2024-I, se entregaron en promedio 3.920 apoyos totales y 1.517 apoyos parciales diarios en la Universidad Nacional.

**Nota:** esta información se puede validar en el siguiente enlace: [https://bienestar.bogota.unal.edu.co/ver\\_noticia.php?id\\_noticia=800](https://bienestar.bogota.unal.edu.co/ver_noticia.php?id_noticia=800)

La Universidad de Antioquia en el año 2023 beneficia a 2.700 estudiantes con almuerzo caliente y a 400 más con bonos para la compra de alimentos.

**Nota:** esta información se puede validar en el siguiente enlace:

[https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/udea-noticias/udea-noticia!/ut/p/z0/fY4xC8lwEIX\\_iktHuZjWqGNxEMTBQaTNIkcS9LRNWnMVf76pDuLi8rj3eN\\_xQEMF2uODzsgUPDbJ11qdlqu1nJWF2AIVKFGqfTFfyE1-OArYgv5fSB\\_o2ve6BG2CZ\\_dkqLpwZ2wG6zATGH\\_dJbTuc4868YHJEMZMvGIPNoytb4wGrWtpZBtqnWc0afrURR4sYULiVAqZQ3ft9Qu96wzj/](https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/udea-noticias/udea-noticia!/ut/p/z0/fY4xC8lwEIX_iktHuZjWqGNxEMTBQaTNIkcS9LRNWnMVf76pDuLi8rj3eN_xQEMF2uODzsgUPDbJ11qdlqu1nJWF2AIVKFGqfTFfyE1-OArYgv5fSB_o2ve6BG2CZ_dkqLpwZ2wG6zATGH_dJbTuc4868YHJEMZMvGIPNoytb4wGrWtpZBtqnWc0afrURR4sYULiVAqZQ3ft9Qu96wzj/)

La Universidad ESAP, ofrece paquetes alimentarios complementarios a 400 estudiantes de pregrado a nivel nacional en el periodo 2024-I.

**Nota:** esta información se puede validar en el siguiente enlace:

<https://www.esap.edu.co/conv-apoyo-socioeconomicos-alimentario-2024-1/>

A nivel internacional, programas como el Programa Mundial de Alimentos (PMA) y la FAO apoyan iniciativas de alimentación escolar para mejorar la nutrición y reducir la deserción.

**Nota:** esta información se puede validar en el siguiente enlace:

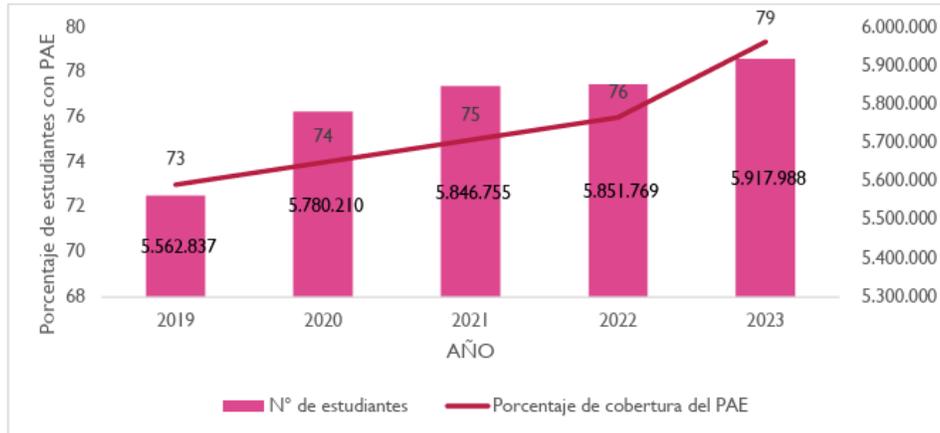
[https://mcp.bolsamercantil.com.co/ArchivosPublicados/PDF/PubId=89056\\_01\\_ESTUDIOS%20PREVIOS%2019042024....pdf](https://mcp.bolsamercantil.com.co/ArchivosPublicados/PDF/PubId=89056_01_ESTUDIOS%20PREVIOS%2019042024....pdf)

Estos servicios garantizan que los estudiantes que no pueden comprar alimentos, reciban el sustento necesario para su educación y no perder su rendimiento académico.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) en Colombia ha aumentado su cobertura del 73% en 2019 al 79% en 2023, beneficiando a aproximadamente 5.917.988 estudiantes en 2023.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Gráfica 1. Porcentaje de estudiantes con Programa de Alimentación Escolar (PAE) en establecimientos oficiales en Colombia



Fuente: Elaboración propia, datos: SIMAT anexo 13, 2023

**Nota:** esta información se puede validar en el siguiente enlace:

<https://www.javeriana.edu.co/recursosdb/5581483/11594517/INF91-PAE-LEE+2024.pdf>

## 5.2. ESTUDIO DE MERCADO

Para establecer el valor del almuerzo diario para los estudiantes beneficiarios del programa de apoyo alimentario, se realizó un estudio de mercado, enviando correos electrónicos a los posibles proveedores del servicio, invitándolos a enviar sus cotizaciones. Este estudio permitió obtener las siguientes respuestas, que se presentan en el siguiente cuadro:

**CUADRO 2. DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA**

COTIZACIONES	
Empresa	Valor Ofrecido Servicio en sitio
ARDIKO SUMINISTROS Y SERVICIOS	\$ 13.700
FUNDACION HORUS VITA	\$ 15.500
SARUPETROL	\$ 17.500
<b>VALOR DIARIO ALMUERZO</b>	<b>\$ 15.567</b>

(\*) Ver cotizaciones adjuntas

**CUADRO 3. DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	Año	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratistas
1	2015	Suministro y distribución de almuerzos diarios para los estudiantes de pregrado del Programa Apoyo Alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	125 días	\$1.632.375.000	Señalados en la convocatoria pública No 4 de 2015.
2	2016	El suministro y distribución de alimentos para los estudiantes de pregrado del programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2016, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública No.01 de 2016	124 días	\$1.972.174.000	Señalados en la convocatoria pública No 1 de 2016
3	2017	Suministrar y distribuir los alimentos para el programa de Apoyo Alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2017, según pliego de condiciones	97 días	\$2.113.409.720	Señalados en la convocatoria pública No 7 de 2017
4	2018	Suministrar y distribuir los alimentos para el Programa de Apoyo Alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2018.	94 días	\$2.222.371.500	Señalados en la convocatoria pública No 5 de 2018

Adicionalmente, se tomaron en cuenta los históricos de los contratos realizados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como se observa en los valores diarios de almuerzo registrados en los últimos años. A continuación se muestra un resumen de los valores observados durante el período de 2010 a 2019:

#### CUADRO 4. HISTORICO DE LA ENTIDAD - DEMANDA – PAGO APOYO ALIMENTARIO

Año	Valor Diario Almuerzo
2010	\$3.109
2011	\$3.250
2012	\$3.692
2013	\$3.738
2014	\$4.241
2015	\$4.353
2016	\$4.595
2017	\$4.995
2018	\$5.223
2019	\$5.435

Con el propósito de complementar la alimentación de los estudiantes de pregrado en situación de vulnerabilidad económica y brindarles apoyo durante su formación académica, la universidad tiene la

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

responsabilidad de realizar las acciones necesarias para garantizar el apoyo alimentario a estudiantes en condición de vulnerabilidad económica conforme a las políticas institucionales y misionales; por lo tanto, se hace necesario habilitar el beneficio del apoyo alimentario a través de la entrega de almuerzos en las diferentes sedes de la institución, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes beneficiarios.

Por lo anterior, la Universidad ha establecido que el valor máximo por el suministro de almuerzo es de **QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$15.567)** por servicio ofrecido en sitio, monto que corresponde a los resultados de un estudio de mercado realizado por la Oficina de Bienestar Universitario, basado en las cotizaciones obtenidas durante el proceso.

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El valor del contrato para la ejecución del proyecto, por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es de **NOVECIENTOS CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$904.131.360 M/cte)**, distribuidos así:

### CUADRO 5. PRESUPUESTO TOTAL

UNIDAD EJECUTORA	CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
01 -RECTOR	3-1-002-02-02-07-0004	Programa de Apoyo Alimentario	\$ 904.131.360
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 904.131.360</b>

El valor del aporte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas al contrato se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXX de fecha XXX.

En el siguiente cuadro, se puede ver la proyección de almuerzos para ser entregados a los estudiantes beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario.

### CUADRO 6. PROYECCIÓN ALMUERZOS 2025 UNIVERSIDAD

AÑO	DÍAS DE OPERACIÓN	NÚMERO DE ALMUERZOS DIARIOS	NÚMERO DEL ALMUERZOS EN EL SEMESTRE	VALOR DIARIO ALMUERZO	VALOR TOTAL ALMUERZOS
	(A)	(B)	C=(A*B)	(D)	E=(C*D)
2025-I	60	440	26.400	\$ 15.567	\$ 410.968.800
2025-III	72	440	31.680	\$ 15.567	\$ 493.162.560
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>		<b>58.080</b>		<b>\$ 904.131.360</b>

**NOTA 1:** Esta proyección se realiza teniendo en cuenta los días de operación académica, lo que correspondería mensualmente a veinte (20) días hábiles (4 semanas \* 5 día)

**NOTA 2:** El oferente ganador deberá en todo caso asumir el pago de las tasas o impuestos que le correspondan con ocasión de la celebración del contrato de suministro.

**Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** NOVECIENTOS CUATRO MILLONES, TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$904.335.600).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 7. MARCO LEGAL

Ley 30 de 1992, en general, y, en particular, su artículo 117, conforme al cual *“(l)as Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo. Cada institución de Educación Superior destinará por lo menos el dos (2%) por ciento de su presupuesto de funcionamiento para adelantar adecuadamente su propio Bienestar Universitario”.*

- Resoluciones 5109 de diciembre 29 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social, que establecen el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado, que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- Resolución 1506 de 2011 del Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los aditivos que se emplean para la elaboración de alimentos para consumo
- Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 03 de 1997).
- Estatuto de Bienestar de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 10 de 1996).
- Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 03 de 2015).
- Manual de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Resolución de Rectoría 262 de 2015).
- Resolución de Rectoría 103 del 17 de febrero de 2025 (Reglamentación Programa de Apoyo Alimentario).
- Resolución de Rectoría Nro. 210 del 01 de septiembre de 2021, Por medio de la cual se autoriza a las directivas académico – administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a dar inicio al plan de retorno seguro y gradual en alternancia en sus diferentes sedes, en el marco de la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y Reactivación Económica Segura de la pandemia por COVID-19"
- Resolución de Rectoría N° 629 de 17 de noviembre de 2016. Por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría No. 683 (9 de diciembre de 2016) “Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- Resolución de Rectoría No. 561 – 2016, "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- Resolución N° 050 del 16 de diciembre de 2024. "Por la cual se modifica el Calendario Académico para los programas académicos de pregrado de los periodos académicos 2025-I, 2025-II, 2025-III y proceso de admisión para el periodo académico 2026-1 de la Universidad Distrito Francisco José de Caldas”.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 8. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un contrato de **SUMINISTRO**.

## 9. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del jefe de Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe. Ejecutará sus funciones acordes con el “Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 629 de 2016), así como los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

El supervisor del contrato será	Jefe de Oficina de Bienestar Universitario
Cargo	Jefe
Teléfono	3239300 ext 1105
Correo electrónico	<a href="mailto:bienestarud@udistrital.edu.co">bienestarud@udistrital.edu.co</a>

## 10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

TIPO	DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	<b>X</b>
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Describala:	

## 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo establecido para la ejecución del contrato de suministro de almuerzos es de **CIENTO TREINTA Y DOS (132) DÍAS HÁBILES Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS**, en ambos casos, lo que ocurra primero; plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

La prestación del servicio para efectos del plazo se calculará según los días de operación académica, esto es, de lunes a viernes sin incluir festivos, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio del contrato. En el evento de requerirse la modificación del contrato, el supervisor deberá enviar informe de ejecución por

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

escrito al ordenador del gasto, junto con el formato diseñado para el efecto, así como la sustentación y las razones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas, por las cuales se debe llevar a cabo dicha modificación, con por lo menos diez (10) días hábiles de anticipación”.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Se deberá tener en cuenta los periodos de cese de actividades académicas por días feriados, semana santa, cambio de periodos académicos, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas, las cuales generarán suspensiones a través de la suscripción de actas motivadas.

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses:	Días	132
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses:	Días	120
<b>TOTAL</b>	Meses:	Días	252

*“En los términos de la Circular OAJ No. 201 de marzo 1º de 2022 de la Oficina Asesora Jurídica, el presente contrato será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación y promoverá su firma por las partes. “La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término anteriormente fijado. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no suscriba el acta de liquidación, previa remisión que de la misma le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses pactados en la presente cláusula. “Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los numerales iii), iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueva la acción de controversias contractuales, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato. “EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”.*

## 12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

### 12.1. REGLAMENTO PARA SU DESEMBOLSO Y MANEJO:

**LA UNIVERSIDAD** hará pagos mensuales, acorde a la operación del contrato. Cada uno de los pagos se calculará con base en la cantidad de almuerzos entregados durante el periodo de operación y serán los que se facturen. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del proponente ganador de los siguientes documentos: factura o cuenta de cobro, informes de ejecución, y certificación de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, además de los señalados en las Circulares No. 01 y 02 de 2016 de la División de Recursos Financieros. Estos documentos serán confrontados con el resultado que valide el supervisor del contrato. En la certificación de cumplimiento, el supervisor verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, por parte de **EL**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## CONTRATISTA.

**Nota 1.** El procedimiento para el cálculo del valor de cada uno de los pagos es el siguiente:

Se multiplicará el valor del almuerzo diario (valor almuerzo oferta ganadora), por los almuerzos mensualmente entregados (número total de almuerzos en el mes).

Valor del pago = (costo almuerzo día \* número de almuerzos entregados en el mes).

Para efectos de la entrega de almuerzos diarios, la Oficina de Bienestar Universitario hará la solicitud mediante acta diaria al proponente ganador.

**Nota 2. LA UNIVERSIDAD** consignará los pagos en la cuenta bancaria indicada por **EL CONTRATISTA**.

### **Nota 3. DESCUENTOS POR FALTANTES DE ALIMENTOS O MALA CALIDAD**

En caso de no entregarse la cantidad total de las preparaciones de alimentos (almuerzo) solicitadas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas descontará al operador el valor correspondiente a los almuerzos no entregados. El descuento se calculará de la siguiente manera:

(\*) **Valor del almuerzo diario x Número de almuerzos faltantes en el día.**

## 13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en "Selección" las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	X

### 13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

El contratista seleccionado, con el fin de amparar los riesgos inherentes a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, deberá construir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas, con los siguientes amparos:

**Cumplimiento del Contrato:** Deberá cumplir el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas estipuladas y su cuantía será equivalente, como mínimo, al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. En todo caso, deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si, por este motivo, se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

**Nota Especial:** El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón del siniestro (de presentarse este). De igual manera, en cualquier caso, en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

**Amparo de salarios y prestaciones sociales:** Deberá ser equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia de este y tres (3) años más.

**Calidad del servicio:** Por un monto no inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato vigente durante su ejecución y tres (3) meses más.

Adicionalmente, constituirá, como amparo autónomo, una póliza de responsabilidad civil extracontractual, por un valor igual a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su constitución, la cual estará vigente por un plazo igual al de la ejecución del contrato.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Universidad. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía.

Será a cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones, de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento similar, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

**Nota:** La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de LA UNIVERSIDAD.

#### 14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como “HÁBILITADA”, serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

##### 14.1. ESTUDIOS TECNICOS HABILITANTES

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	X
Estudio Técnico: (Instalaciones Locativas, Visita técnica, buenas prácticas ambientales, sistema de información para la entrega de almuerzos, encuestas de satisfacción, recurso humano requerido, medidas antropométricas, especificaciones técnicas mínimas)	Admisible / No admisible	X

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	N/A
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	N/A
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	N/A
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	N/A
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	N/A
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	N/A
Otras formas de evaluar	Evaluación de minutas ofertas según criterios técnicos	X
	Oferta Económica	X

#### 14.1.1. ESTUDIO JURÍDICO DOCUMENTOS.

Para realizar el estudio jurídico se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Carta de presentación de la propuesta: La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo que establezca para tal efecto la Universidad y deberá ser firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.
- Si la propuesta es presentada en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.
- Poder: cuando el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta. • Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.
- Certificado de existencia y representación legal, o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso. El certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. A través de este documento se debe acreditar que la constitución de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si la empresa proponente tiene domicilio en el extranjero debe acreditar su existencia y representación legal con documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.
- Certificado de inscripción en el Registro Único De Proponentes (RUP) de la cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Constancia de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
- Garantía de seriedad de la oferta. Los proponentes deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Código: GC-PR-003-FR008 Macroproceso: Gestión de Recursos Versión: 06 Proceso: Gestión Contractual Fecha de Aprobación: 05/03/2020 21 revocatoria unilaterales.
- Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades. El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, no podrán encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflicto de intereses señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de su manifestación de interés y de su propuesta el Proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.
- Consulta en el en el registro de deudores alimentarios morosos (redam). Según lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la persona natural, así como el representante legal de la persona jurídica singular o del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), allegará con su oferta copia del certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme al cual certifique que está al día en el cumplimiento de obligaciones alimentarias. En el evento de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, debe aportarse igualmente el certificado REDAM del representante legal principal, habida cuenta de que, conforme a lo previsto en la mencionada Ley 2097 de 2021: “El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias”, añadiendo que: “Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”
- Fotocopia del documento de identidad del proponente o representante legal o del apoderado.
- Certificado de Antecedentes Fiscales. Consulta en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Acta de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- Registro Único Tributario RUT.

#### 14.1.2. ESTUDIO FINANCIERO:

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses:

La Capacidad Financiera Personas Naturales o Jurídicas Nacionales y Extranjeras con Domicilio o Sucursal en Colombia se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2024 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

Se considerará habilitado financieramente, el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	REQUISITO DE CUMPLIMIENTO
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	65 %
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	≥ al 100 % del presupuesto Oficial
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Indeterminado o ≥ a 5
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ a 1.6 Veces

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

### 14.1.3. ESTUDIO TECNICO

#### 14.1.3.1.CICLOS DE MENÚ

El proponente deberá presentar un ciclo de veinte (20) menús para almuerzo, las minutas deben ser elaboradas y firmadas por una profesional Nutricionista. No se admitirán menús con preparaciones de carnes frías, huevos, alitas de pollo. Los alimentos deben ser preparados el mismo día de su consumo, deberá ofrecer diariamente un almuerzo completo, servido caliente a cada uno de los participantes incluidos en la cobertura contratada.

Cada uno de los menús ofertados deberá ser realizado por un Nutricionista Dietista, para lo cual debe firmar cada uno de los menús e indicar el nombre del profesional y anexar fotocopia del documento de identidad y de la Tarjeta Profesional.

**Nota: \*Los intercambios de menú deberán ser informados a él (la) supervisor del contrato con 24 horas de anticipación, para su respectiva aprobación.**

#### 14.1.3.2.ESPECIFICACIONES

1. Se debe ofrecer dos (2) veces a la semana ensaladas que incluyan frutas en sus ingredientes.
2. Las ensaladas deben alternarse cada día entre frías y calientes.
3. La carne molida debe ofrecerse una vez (1) al mes, procurando una preparación saludable y acorde con los lineamientos nutricionales.
4. Se debe ofrecer fruta picada dos (2) días a la semana y fruta entera tres (3) días a la semana, asegurando frescura, calidad y variación.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

5. En caso de ser necesaria una variación en la preparación de los platos del menú, siempre que no se afecte el precio, ni se modifiquen los ingredientes o alimentos que conforman el menú ni el gramaje de los mismos, la Universidad podrá solicitar al operador un cambio en la preparación y/o presentación del componente. Cualquier modificación deberá ser previamente autorizada y cumplir con los estándares de calidad y nutrición establecidos en el contrato.

#### 14.1.3.3. Porciones a suministrar en peso servido

El proponente deberá cumplir con las porciones en peso servido establecidas para la entrega de almuerzos, como se enuncia a continuación:

**CUADRO No. 8. CICLO DE MENUS ALMUERZO**  
**GRAMAJE EN SERVIDO**

Componente	Alimento	Peso
		gr o cc
FRUTA	Fruta Fresca	150
PROTEÍNA	Carne pulpa de res	100
	Pollo pierna pernil	120
	Carne pulpa de Cerdo	100
LEGUMINOSAS	Arveja	80
	Lenteja	80
	Frijol	80
	Garbanzo	80
CEREAL	Arroz	110
ENSALADA	Ensalada Fria	100
	Ensalada Caliente	100
ENERGETICOS	Papa	100
	Yuca	100
	Plátano	100
	Pasta	100
JUGO	Jugo natural de Fruta	270
POSTRE	Postre	20

**CUADRO No. 9. TOTAL GRAMAJE EN SERVIDO ALMUERZOS**

TOTAL GRAMAJE EN SERVIDO		
COMPONENTE	MENU CON CARNE ( gr )	MENU CON POLLO ( gr )
FRUTA	150	150
PROTEINA	100	120
LEGUMINOSA	80	80
CEREAL	110	110
ENSALADA	100	100
ENERGETICOS	100	100
JUGO	270	270
POSTRE	20	20
<b>TOTAL</b>	<b>930 gr</b>	<b>950 gr</b>

Ver Anexo 01 Formato minuta.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

#### 14.1.4. INSTALACIONES LOCATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO (\*)

##### 14.1.4.1. Condiciones Locativas.

El proponente deberá contar con planta o plantas de producción, con el registro sanitario vigente (**FAVORABLE**) al momento de presentarse a la licitación. Las plantas de producción deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones consignadas en la Resolución 2674 de 2013, ley 9 de 1979 y debe asegurar la aplicación plena de la Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.), las cuales serán verificadas durante el proceso de la Licitación y el no cumplimiento será parámetro de eliminación.

En desarrollo del proceso Licitatorio, se verificará por parte de la Universidad, que las plantas de producción sean de propiedad del proponente y/o en caso de tenerse en virtud de un contrato de arrendamiento, este debe allegarse en su propuesta. Así mismo, el concepto favorable, no debe tener una expedición superior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta y cierre de la convocatoria. De igual forma, el concepto favorable de inspección de las plantas, debe estar a nombre del oferente o de uno de los oferentes, en caso de ser oferente plural.

Se advierte, que el concepto favorable de las plantas de producción deben corresponder a Servicio de Alimentación Catering. La Universidad se reserva la posibilidad de realizar visitas de inspección técnicas para efectos de verificar lo acreditado por los proponentes.

La planta puede estar al interior de la ciudad de Bogotá D.C., o en los municipios colindantes a ésta, siempre y cuando se cumplan las condiciones técnicas referidas. El oferente debe cumplir con las condiciones normativas y técnicas del proceso incluidos los horarios de preparación y entrega.

La capacidad de la planta de producción deberá cumplir con la demanda de almuerzos solicitados.

La planta de producción debe contar con los equipos instalados.

##### 14.1.4.2. Visita Técnica

Con el fin de verificar las condiciones físicas de las instalaciones de los oferentes, la Universidad, a través de la Oficina de Bienestar Universitario, con acompañamiento de la Oficina de Control Interno, efectuará una visita de carácter técnico obligatorio a los lugares que el oferente presente en su propuesta.

Esta visita determinará si las condiciones locativas ofrecidas cumplen o no con las exigencias normativas aplicables al caso. De esta visita, la oficina Bienestar Universitario emitirá una certificación con los resultados obtenidos (cumple/no cumple) por cada oferente y será remitida a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, para que sea incorporada a la evaluación técnica de las ofertas.

La anterior certificación, hará parte de la evaluación técnica de admisibilidad dentro de los factores de evaluación.

**Nota 1:** Las instalaciones y dependencias deben estar en perfecto funcionamiento y se verificarán con lo determinado en la ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, esta última del Ministerio de Protección Social.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**Nota 2:** Para que un proponente quede habilitado en este factor, deberá cumplir con todos los parámetros de verificación aquí establecidos.

**Nota 3:** El oferente deberá suministrar la indumentaria reglamentaria para el ingreso a las plantas(s) del personal que realizará la visita técnica por parte de la Universidad Distrital.

## Ver anexo 02. Visita técnica planta de producción

### 14.2. Adquisición de materia prima.

- A. Los alimentos adquiridos deben corresponder al ciclo de menús.
- B. Los productos alimenticios a ser suministrados deberán ser de primera calidad.
- C. Todos los alimentos y materias primas deben dar cumplimiento a las Resoluciones 5109 de diciembre 29 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- D. En la adquisición de productos, se debe incluir alimentos fortificados, por norma nacional, como son la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (Hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2), libre de bromuro de potasio.
- E. Mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos. Esta información debe estar a disposición de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- F. Los alimentos comprados serán exclusivamente para la población participante objeto del servicio. No obstante, sí en la planta donde se preparan los alimentos del personal que labora allí (operarios-as, coordinador-a, entre otros), el oferente ganador debe comprar las cantidades de alimentos adicionales, situación que verificará la supervisión, mediante el plan de compras y facturas que lo soporten.
- G. Se debe comprar carne magra, eliminando la grasa visible para garantizar el peso neto establecido en cada preparación del ciclo de menús.
- H. Alimentos como carne de res, carne de cerdo, pollo (pierna o pernil), entre otros, NO podrán ser cambiados por huevo, salchichas, menudencias de pollo, alas de pollo, embutidos en general.

#### 14.2.1. Preparación.

La alimentación debe ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénicas sanitarias que garanticen su inocuidad) y buena cantidad, elaborada bajo la dirección y supervisión de una nutricionista, respondiendo a un análisis al ciclo de menús, establecidos para la buena nutrición de la población a tendida. Una adecuada instalación y distribución de la cocina, incidirá notoriamente en las correctas actividades de higienización y prevención de la contaminación cruzada

Se requiere elaborar, preparar y ofrecer los alimentos diarios de óptima calidad, que permitan una buena nutrición

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

de la población atendida.

Los condimentos utilizados en las preparaciones deben ser naturales.

Se considera parte de la calidad en el suministro de alimento las condiciones de presentación, las cuales deben ajustarse al reconocimiento de las personas atendidas como sujetos de derechos. Tanto los espacios como el menaje y la forma de servir los alimentos en los recipientes son manifestaciones de dicho reconocimiento.

Cumplir con las normas sanitarias, en las áreas destinadas para la producción de los alimentos.

En el proceso de preparación de los alimentos, incluyendo las operaciones de envasado y almacenamiento, deberán realizarse en óptimas condiciones sanitarias, de limpieza y conservación y con los controles necesarios para reducir el crecimiento potencial de microorganismos y evitar la contaminación del alimento. Para cumplir con este requisito, se deberán controlar los factores físicos, tales como tiempo, temperatura, humedad, actividad acuosa (Aw), pH, presión y velocidad de flujo y, además, vigilar las operaciones de fabricación, tales como: congelación, deshidratación, tratamiento térmico, acidificación y refrigeración, para asegurar que los tiempos de espera, las fluctuaciones de temperatura y otros factores no contribuyan a la descomposición o contaminación del alimento.

Se deben establecer todos los procedimientos de control físico, químico, microbiológico y organoléptico en los puntos críticos del proceso de fabricación, con el fin de prevenir o detectar cualquier contaminación, falla de saneamiento, incumplimiento de especificaciones o cualquier otro defecto de calidad del alimento.

Las operaciones de fabricación deben realizarse secuencial y continuamente, con el fin de que no se produzcan retrasos indebidos que permitan el crecimiento de microorganismos, contribuyan a otros tipos de deterioro o a la contaminación del alimento. Cuando se requiera esperar entre una etapa del proceso y la subsiguiente, el alimento debe mantenerse protegido y en el caso de alimentos susceptibles de rápido crecimiento microbiano y particularmente los de mayor riesgo en salud pública, durante el tiempo de espera, deberán emplearse temperaturas altas (>65°C) o bajas (<10°C) según sea el caso.

Los procedimientos mecánicos de manufactura tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, etc, se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.

Los alimentos que sean devueltos al Proponente ganador, o no hayan sido consumidos no podrán someterse a procesos de reelaboración o reenvío bajo ninguna justificación.

Durante el proceso de preparación de almuerzos, el embalaje, transporte, distribución y servido se deberán aplicar todos los requisitos higiénico sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

Los equipos y utensilios de producción deben permanecer en condiciones impecables de operación y al presentarse deterioro, daño o avería debe realizarse el mantenimiento correctivo de manera inmediata.

El personal operativo y las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas en la Resolución 2674 de 2013. Para cumplir este requisito el operador debe contar con la dotación necesaria (bata, cofia y/o gorro y tapabocas) para el ingreso de personal

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

visitante y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación.

#### 14.2.2. Características Organolépticas de los alimentos.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para mantener el valor nutritivo y características organolépticas (sabor, aroma, color, textura), de los alimentos sometidos a transformaciones.

1. El color, sabor, aroma y consistencia deben ser característicos en cada uno de los productos listos para servir.
2. Las carnes y derivados deben ser de textura y consistencia blanda y su preparación debe permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
3. Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones, deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y al paladar para que sean consumidas por éste tipo de población.
4. Todas las preparaciones que incluyan salsas deben tener una relación de 90% sólido /10% líquido. (La salsa debe presentar consistencia espesa). Ejemplo carne en goulash: en 100 gramos del producto 80 gramos deben ser de carne, 10 gr verduras y 10 c.c de salsa.
5. Para la preparación del jugo de fruta natural, el contenido de fruta debe ser del 25% en el producto final. Es decir que por cada 100 c.c. de jugo preparado, se debe utilizar 25 gramos de fruta neta (sin semillas y sin cáscara). El jugo no debe tener saborizantes, colorantes ni estabilizantes artificiales.

#### 14.2.3. Prealistamiento de materias primas

Se debe tener en cuenta la minuta del día y cobertura a atender, así mismo se deben definir las cantidades netas a utilizar en cada preparación. Para este proceso son necesarios los siguientes pasos: Selección, Clasificación, Higienización de alimentos, pelado, corte y/o picado y pesado. Cuando se realice el pre-alistamiento de alimentos como el pollo y carne fresca, es necesario retirar el exceso de grasa y piel.

Antes de desinfectar las frutas y verduras con el producto elegido, debe lavarse bajo el chorro de agua para eliminar la tierra. La desinfección debe hacerse por inmersión en las cantidades y tiempos estipulados. La dosificación del desinfectante y los tiempos de inmersión serán de acuerdo al tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto, las cuales deben ser publicadas en lugar visible a los Manipuladores de Alimentos.

La Verdura y la Fruta: Se debe lavar con agua potable a presión y sumergirla en una solución de agua con lejía (hipoclorito de sodio) durante cinco (5) minutos. Finalmente se debe enjuagar con agua potable abundante a presión.

La tabla que se genere de acuerdo al tipo de desinfectante empleado, debe ser conocida por todo el personal y estar fijada en un lugar visible dentro del área de cocción de los alimentos.

En la preparación de los menús los primeros alimentos a preparar son aquellos que involucran procesos térmicos como son: sopas, arroz, granos, tubérculos pastas, etc., y los últimos a preparar serán los que no requieren ningún tipo de tratamiento térmico como jugos, ensaladas crudas y ciertas salsas, lo anterior con el fin de prevenir

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

contaminación microbiana elevada, que se puede presentar cuando estos alimentos se preparan con mucho tiempo de antelación al momento del servido.

Siempre se deben separar los alimentos crudos (carne, pollo, pescado) de las frutas, verduras y de los productos cocidos para evitar la contaminación cruzada.

La operación de descongelado de los alimentos como las carnes, frutas entre otros, es importante realizarla manteniendo siempre la cadena de frío, es decir el producto debe ser trasladado de congelación a refrigeración, el tiempo necesario dependerá del tipo y tamaño del alimento, se debe descongelar los alimentos con 24 a 48 horas de antelación a la preparación. “Bajo ninguna circunstancia los alimentos congelados deben ser sometidos a proceso de cocción, puesto que este procedimiento conlleva a que el alimento se cocine superficialmente, manteniendo el interior crudo el cual genera riesgo de contaminación; de igual manera no se deben sumergir los alimentos congelados en agua”.

Los alimentos se deben preparar y conservar en recipientes separados y tapados. Todos los equipos y utensilios que hayan estado en contacto con alimentos, deben ser sometidos a procesos de limpieza y desinfección antes de utilizarlos nuevamente con otro alimento. Se debe emplear una cuchara diferente para mezclar los alimentos y otra para probarlos, teniendo en cuenta que la cuchara que se usa para la prueba de alimentos no se debe volver a utilizar hasta no ser debidamente lavada y desinfectada.

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

En caso que el servicio de alimentación cuente con un horno microondas, este puede ser utilizado para el proceso de descongelación, siempre y cuando el alimento sea transferido en forma inmediata al proceso de cocción, sin embargo la descongelación en un horno microondas no es aconsejable porque el alimento no se descongela homogéneamente, es decir se puede incurrir en que algunos productos (cárnicos) quede más cocido en una franja del alimento que de la otra, con este método es más difícil mantener la calidad organoléptica.

#### 14.2.4. Preparación de alimentos con proceso térmico

1. La temperatura de cocción debe ser igual o superior a 65°C.
2. Es importante tener en cuenta que, al realizar una cocción, se asegure que el alimento presente una temperatura interna no menor de 65°C, con el fin obtener una cocción uniforme y un producto inocuo. Debe considerarse que el tiempo de cocción estará en función del tipo y tamaño de la porción del alimento, así como la cantidad a preparar.
3. En el caso de preparación de ensaladas que requieran proceso térmico, pero que su consumo se prefiera en frío, por ejemplo: habichuelas, zanahoria, arveja, remolacha entre otras, deben ser enfriadas de forma rápida para garantizar que la ensalada llegue a la temperatura de seguridad en el menor tiempo posible. El tiempo de exposición del alimento a temperatura de peligro no debe ser superior a una hora.
4. Cuando se requiera la adición de salsas o aderezos, ésta se debe hacer cuando la ensalada se encuentre fría y minutos antes del servido.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

#### 14.2.5. Preparación de alimentos sin proceso térmico

Jugos de frutas y ensaladas crudas: Todas las frutas y verduras a utilizar en las preparaciones de los ciclos de menús que no requieren cocción como los jugos y las ensaladas crudas, deben ser sometidas a un estricto proceso de limpieza y desinfección (higienización). Es de aclarar que las frutas y verduras en el proceso de mención, pueden ser escaldadas (opcional) y no es necesario llevarlas a proceso de cocción, ya que en la cocción existe pérdida de micronutrientes como la vitamina C en su totalidad. Mientras que en el escaldado las ventajas obtenidas son: disminución de la carga microbiana, mejoramiento del color, disminución de la actividad enzimática, entre otros.

En la preparación de los jugos no se debe adicionar el azúcar en el momento del licuado, se debe incorporar al jugo momentos antes del servido, esto con el propósito de evitar que aumente la carga de levaduras en el jugo, ya que el azúcar favorece el incremento de levaduras y crea las condiciones óptimas de fermentación cuando el azúcar entra en contacto con el agua. También es posible el uso de pulpas de frutas para la preparación de los jugos, pero esta debe dar cumplimiento a los porcentajes del 25% de fruta neta en el jugo y para sorbete del 30% de fruta neta, y no contener saborizantes, colorantes ni estabilizantes artificiales.

Las condiciones higiénicas de todas las superficies, equipos y utensilios que entren en contacto directo con las frutas y verduras para las preparaciones o los recipientes en los cuales se va a almacenar o mantener el alimento, deben estar en óptimas condiciones de higiene (lavadas y desinfectadas) con el fin de evitar la contaminación cruzada.

**Contra muestra de producto terminado:** Para garantizar la inocuidad de las preparaciones, diariamente se tomará una contra muestra del menú del día (menú de seguridad), rotulará y almacenará como mínimo 48 horas en refrigeración con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para controles microbiológicos que programe el supervisor del Contrato aplicando el protocolo establecido. Si por causas imputables el Proponente ganador se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por alimentos este asumirá toda la responsabilidad civil y penal que genere la demanda por dicha causa, o cualquier otra actuación, como las administrativas, en contra de la Universidad. El registro diario se debe llevar en un formato diseñado por el oferente ganador.

#### 14.2.6. Temperaturas de conservación de los alimentos preparados

Se debe tener en cuenta que los alimentos preparados listos para el consumo como: carnes, verduras calientes, arroz, tubérculos y otros, deben ser conservados y entregados para su consumo en la Sede de Bosa, con temperaturas iguales o superiores a 65°C, con el propósito de disminuir el riesgo de contaminación del alimento y mantener calidad en el servicio. Para lo que es necesario contar en cada uno de los puntos de entrega de alimentos, con un sistema que permita la conservación de temperatura para el caso de alimentos calientes como líneas de servido en caliente o estufas eléctricas.

- Cuando en el servicio de alimentación se disponga de una línea de distribución para alimentos calientes, esta debe estar en condiciones óptimas de higiene y el agua del baño maría debe mantener una temperatura de 70°C a 75°C para asegurar que los alimentos se encuentren en la zona de temperatura segura.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Los alimentos listos para el consumo que no requieran proceso térmico como jugos de frutas y las ensaladas frías deben mantenerse a una temperatura de refrigeración igual o inferior a 4°C. Debe garantizarse en cada uno de los puntos de entrega ésta temperatura, para lo cual es necesario contar con un sistema que mantenga la temperatura como refrigeradores o pilas refrigerantes, bloques de hielo, entre otros.
- Debido al volumen y peso promedio total de la ensalada fría se recomienda que una vez preparada en cada uno de los puntos, se refrigere en recipientes protegidos con tapa y se vaya sacando de la nevera conforme a la demanda del servicio y cuando es transportada a los puntos se garantice la temperatura igual o inferior a 4°C.
- La ensalada también se puede mantener fuera de la nevera en un recipiente protegido con tapa, sobre una cama de hielo suficiente que garantice la temperatura indicada. De igual forma para la disminución de la temperatura del jugo se puede utilizar hielo. Para estos casos, el hielo debe ser preparado con agua potable y ser manipulado de la misma forma que los alimentos listos para consumir.
- Cuando se adicione hielo para el jugo, el peso de hielo debe ser descontado del agua requerida para la preparación y se debe dejar derretir antes de servir, para que todos los vasos de jugo mantengan la misma concentración de fruta.
- Para la preparación de los jugos de frutas, se recomienda refrigerar la fruta pre lista, el agua y la leche antes de la preparación, con el fin de obtener las temperaturas adecuadas.
- Mantener protegido con tapa el recipiente del jugo de frutas hasta el momento de servido y en los intervalos de tiempo que no se realice el servido.
- En caso de utilizar pilas refrigerantes, estas deben estar limpias y desinfectadas previas a su utilización.

#### 14.2.7. Estandarización del servido.

1. La tolerancia para la variación del gramaje en los alimentos servidos está definida de la siguiente manera: Alimentos proteico 100 % del peso establecido y 20 % por encima del peso declarado en la minuta, los demás grupos de alimentos el 5% en peso de tolerancia por debajo y 20% por encima del peso declarado en la minuta.
2. Para la exactitud en la medición de las porciones servidas es necesario usar utensilios aforados que pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida y que se encuentren siempre higienizados (limpios y desinfectados).
3. No se debe servir ningún alimento directamente en contacto con las manos.
4. Los alimentos servidos deben entregarse a los participantes en bandejas en buen estado e higienizadas y secas.
5. Los cubiertos entregados serán cuchara, tenedor y cuchillo de mesa en acero inoxidable, en excelente estado de higienización y secos. La cuchara postrera se entregará cuando el menú lo amerite.
6. Los alimentos calientes servidos, no deben permanecer en tiempo de espera por más de dos minutos en la línea de servido, para evitar que estos sean entregados fríos a los participantes.
7. Los alimentos como jugos pueden ser servidos con 30 minutos antes a la distribución.

En la preparación de los alimentos sede debe tener en cuenta que:

1. Para la carne cruda se manejarán 120 gramos (carnes rojas: cerdo y res) y 180 gramos (carnes blancas con hueso).
2. Se debe ofrecer jugo de fruta. No se permite el uso de refrescos o polvos instantáneos

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

3. Las materias primas e insumos requeridos deberán estar acordes con los lineamientos de la Resolución 2674 de 2013, cumpliendo así, con el registro sanitario INVIMA, y la normativa de etiquetado y rotulado general y nutricional, resoluciones 5109 de 2005 y la resolución 333 de 2011.
4. Los alimentos que hacen parte de los diferentes componentes de la minuta deberán tener las siguientes características:
  - ✓ **Carne y pollo:** al ser considerados como alimentos de riesgo en salud pública se encontrarán siempre bajo temperaturas de congelación (-4°C +/-2) refrigeración (4°C +/-2) o en temperaturas calientes (>65° C). Por ningún motivo se dejarán a temperatura ambiente, para evitar el crecimiento de microorganismos y alteración de características organolépticas.
  - ✓ **Carnes rojas:** Solo se permitirá el suministro de carnes magras, de cortes en chata, centro de cadera, centro de pierna, y en caso de preparaciones con carne molida, debe ser a partir de carne magra.
  - ✓ **Pollo:** Las porciones a usar deben ser pierna - perril, o pechuga. El pollo se debe servir sin piel y grasa visible, dando cumplimiento al peso servido establecido
  - ✓ No se permite el uso de productos cárnicos añadidos con aglomerantes o apanados.
  - ✓ Alimentos como carne de res, carne de cerdo, pollo (pierna o perril), entre otros, NO podrán ser cambiados por huevo, salchichas, menudencias de pollo, alas de pollo, embutidos en general
  - ✓ Las carnes y derivados deben ser de textura y consistencia blanda y su preparación permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
  - ✓ Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones, deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los participantes.
  - ✓ **Frutas y verduras:** deberán cumplir con las estipulaciones de la Resolución 2674 de 2013, referente a limpieza y desinfección. Se debe tener adecuado grado de maduración con óptimas características organolépticas.
  - ✓ **Ensaladas:** deben tener una apariencia fresca y variada en colores, se debe incluir preparaciones atractivas que incluyan variedad de vegetales, (crudos, cocidos) y frutas.
  - ✓ En la línea de servicio cada uno de los componentes deben estar a la temperatura adecuada y bajo los márgenes normativos existentes y que dependerá directamente de la naturaleza del alimento.
    - Los Alimentos en caliente como las carnes, verduras, cereales, etc., la temperatura debe ser mayor a 65°C
    - Los Alimentos servidos en frío como las ensaladas, jugos, postres, la temperatura no deberá exceder los 4°C +/- 2
    - Se debe utilizar aceite de una sola fuente vegetal.
    - Las Grasas y aceites: aceites de tipo vegetal de única fuente: girasol, canola, maíz, se emplearán para la preparación que se requieran, no está permitido el uso de manteca y volver a reutilizar el aceite.
  - ✓ **Jugos:** deben ser preparados con agua potable y 100% fruta natural. Los jugos tendrán un volumen final de 270 cc. Para la preparación del jugo de fruta natural, el contenido de fruta debe ser del 25% en el producto final. Es decir que por cada 100 c.c de jugo preparado, se debe utilizar 25 gramos de fruta neta (sin semillas y sin cáscara). El jugo no debe tener saborizantes, colorantes, ni estabilizantes artificiales.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- ✓ **Dulces y postres:** podrá ser de tipo casero (gelatinas, flanes, tortas, arroz con leche, etc.), además se pueden ofrecer productos elaborados, los cuales deben ser de una marca reconocida y debidamente rotulado. Se hace claridad que existe en el mercado diferentes alternativas de productos para ofrecer como postre, para evitar que se repita la entrega del mismo producto a los estudiantes beneficiarios del servicio.
- ✓ No está permitido el uso de aditivos de conservación (sorbatos, benzoatos, nitritos).
- ✓ Para dar sabor a las preparaciones se podrá utilizar sal, vinagre, limón, pimentón y hierbas aromáticas.
- ✓ Los condimentos a utilizar en las preparaciones deben ser naturales (tomillo, laurel, perejil, cilantro, cebolla, tomate, pimentón, orégano, entre otros).
- ✓ Para suministrar las porciones de los alimentos establecidas se deben estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas, cucharones, trinchas, pinzas o cualquier otro elemento que facilite la medida.
- ✓ La materia prima utilizada para la preparación de los alimentos debe ser de primera calidad.
- ✓ Todos los alimentos y materias primas deben dar cumplimiento a las Resoluciones 5109 de diciembre 29 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- ✓ En la adquisición de productos, se debe incluir alimentos fortificados, por norma nacional, como son la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (Hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2), libre de bromuro de potasio.
- ✓ Los alimentos comprados serán exclusivamente para la población participante objeto del servicio. No obstante, sí en la planta donde se preparan los alimentos del personal que labora allí (operarios-as, coordinador-a, entre otros), el proponente ganador debe comprar las cantidades de alimentos adicionales, situación que verificará la supervisión, mediante el plan de compras y facturas que lo soporten.
- ✓ Seguir los lineamientos, en lo que corresponde al ciclo de menús y las porciones, con el fin de asegurar la recomendación de calorías y nutrientes.
- ✓ El color, sabor, aroma y consistencia deben ser característicos en cada uno de los productos listos para servir.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del gramaje.
- ✓ Todas las preparaciones que incluyan salsas deben tener una relación de 90% sólido /10% líquido. (La salsa debe presentar consistencia espesa). Ejemplo carne en salsa: en 100 gramos del producto 90 gramos deben ser de carne y 10 c.c. de salsa.
- ✓ Las leguminosas deben ir acompañadas de proteína animal, puesto que estas por sí solas no reemplazan el valor nutricional requerido.
- ✓ La leche a suministrar debe ser leche pasteurizada entera, en presentación líquida o en polvo. No se permite el uso de mezcla de leche.
- ✓ Las preparaciones deben realizarse utilizando la totalidad de ingredientes establecidos.
- ✓ Se debe utilizar aceite de una sola fuente vegetal.

### 14.3. Equipos y Menaje

Conjunto de todos los implementos y utensilios diversos que no forman parte del producto final del consumo, pero se requieren para una eficiente y eficaz preparación, distribución, servido y consumo de los mismos.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

### 14.3.1. Especificaciones para equipos

El oferente ganador deberá contar con los equipos y menaje, para garantizar el buen funcionamiento durante la ejecución del contrato que garantice un servicio de calidad.

- ✓ En caso de que se requiera un cuarto de refrigeración, el oferente ganador lo llevará al espacio adecuado para el apoyo alimentario.
- ✓ Debe mantenerse en el sitio de preparación respectivo, los equipos y menaje en perfecto estado de limpieza, higiene, desinfección y secos.
- ✓ Los equipos y utensilios utilizados para el recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, depende del tipo de materia prima o insumo, de la tecnología a emplear y de la máxima capacidad de producción prevista. Todos ellos deben estar diseñados y construidos, de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies, e instalados de forma secuencial, partiendo del recibo de las materias primas hasta la preparación y distribución de los alimentos.
- ✓ Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.
- ✓ Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben tener un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad del producto.
- ✓ Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento.
- ✓ Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del alimento.
- ✓ Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales higiénico sanitarios, resistentes, impermeables y lavables.
- ✓ Los equipos como basculas, grameras y termómetros, deben estar debidamente calibrados por la entidad competente y presentar certificado de verificación mínimo cada seis meses.
- ✓ Cada equipo debe tener su correspondiente hoja de vida, en donde se refleje como mínimo la fecha de compra, el mantenimiento efectuado y próxima fecha de revisión.
- ✓ No pueden encontrar elementos, equipos o menaje en desuso.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

### 14.3.2. Especificaciones para Menaje

**Vajilla:** Material plástico resistente, de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y completo, para todos los participantes del servicio. Diariamente se debe entregar limpio, seco, libre de grasa y residuos. Se debe realizar reposición de vajilla, por pérdida, uso y deterioro de los mismos.

**Cubiertos:** Se debe suministrar cuchara, tenedor y cuchillo, en acero inoxidable, a todos los participantes del servicio. Se debe realizar reposición por pérdida de cubiertos. Se debe garantizar a todos los estudiantes participantes que diariamente cuente con los cubiertos completos.

**Vasos:** Material plástico resistente, de fácil limpieza y desinfección. Se debe realizar reposición de vasos, por pérdida, uso y deterioro de los mismos. Se debe contar con los vasos completos durante todo el servicio.

**Bandejas:** No se permite el uso de bandejas en acero inoxidable, se debe contar con el 80% de las bandejas en todas las sedes.

**Carros Transportadores:** El contratista debe aportar los carros transportadores de alimentos para la distribución de los almuerzos a las diferentes sedes, para evitar la contaminación de los alimentos por contacto directo del piso.

Para el inicio de cada semestre, se debe tener el menaje completo y en buen estado.

### 14.3.3 Comedor.

El oferente ganador deberá realizar diariamente la limpieza y desinfección del sitio donde se entregan los alimentos y el área debe permanecer en adecuadas condiciones de orden y limpieza, las mesas y sillas se deben limpiar diariamente y si se requiere limpieza permanente durante el servicio. No deben existir puntos de contaminación o residuos cercanos a esta área de consumo de alimentos.

#### En el Comedor (cuando aplique)

- a) Revisar el estado de aseo y orden de las mesas
- b) Verificar que las sillas estén limpias y bien localizadas.

#### Recolección del menaje

- a) Clasificación de los desechos
- b) Aseo
- c) Desinfección
- d) Evacuación rápida de desechos

### 14.3.4. Embalaje de los alimentos

Cuando los alimentos preparados se consuman en instalaciones diferentes al sitio de preparación, se debe tener

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

en cuenta:

- ✓ La operación de embalaje de los alimentos deberá hacerse en condiciones que excluyan la contaminación de los alimentos. Totalmente tapados y vinypelados.
- ✓ El oferente ganador deberá garantizar un stock de menaje, con sus respectivos platos, vasos, cubiertos (no se acepta icopor), para el traslado de los alimentos.
- ✓ Para evitar que estos alimentos que por su naturaleza permiten un rápido crecimiento de microorganismos indeseables, se debe garantizar que no se expongan durante periodos de más de 2 horas a temperatura ambiente, desde el momento de su preparación hasta el momento de su consumo.
- ✓ El oferente ganador coordinará las actividades de preparación, embalaje, transporte y servido de alimentos, de tal manera que dé cumplimiento a lo requerido.
- ✓ Los postres y frutas deben ser embalados en canastillas plásticas, debidamente vinypelados.
- ✓ El jugo debe ser embalado en termos dispensadores, no se aceptan botellones.
- ✓ El menaje y utensilios para el servicio deben ser embalados en canastillas plásticas, debidamente vinypelados.
- ✓ Todos los embalajes deben ser inspeccionados antes de su uso para asegurarse que estén en buen estado, limpios y desinfectados. Cuando son lavados, los mismos se escurrirán y secarán bien antes de ser usados.

#### 14.3.5. Sistema de aseguramiento de la Calidad.

El oferente ganador deberá allegar los instructivos de procesos para el servicio de alimentación como son:

- ✓ Adquisición de alimentos
- ✓ Recepción de materia prima
- ✓ Almacenamiento de alimentos
- ✓ Preparación preliminar
- ✓ Inspección de procesos.
- ✓ Servicio y distribución de alimentos (tiempos).
- ✓ Despacho y transporte

Adicionalmente deberá presenta un plan de control de calidad microbiológica de los alimentos.

#### 14.3.6. Área para almacenamiento de agua potable.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuenta en la Sede de Bosa con tanques de almacenamiento de agua potable. La higienización se hará cada seis (6) meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007, Resolución 2115 de 2007 y Resolución 2190 de 1991, actividad que debe incluirse en el Plan de Saneamiento Básico –PSB-.

Cuando en la planta de producción no haya suministro de agua, los días de operación dependerán del volumen de agua almacenada en los tanques. Estas situaciones de contingencia deben estar incluidas dentro del PSB.

#### 14.3.7. Área para disposición final de residuos Sólidos

El lugar destinado para el almacenamiento temporal de residuos, debe cumplir con las siguientes condiciones

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

técnicas:

- ✓ Estar protegido del sol y la lluvia, hermético, con recubrimiento liso y no absorbente para su higienización.
- ✓ Los residuos deben depositarse siempre en canecas con bolsa plástica y tapa o en el contenedor.
- ✓ Los residuos deben ser depositados en contenedores o recipientes con tapa.
- ✓ No se debe almacenar o apilar bolsas de basura o cualquier otro elemento en el área destinada para las basuras.
- ✓ El lugar para el almacenamiento de basuras no debe ser ubicado en el área de cocina, salón comedor o almacén de alimentos.
- ✓ Diariamente el oferente ganador retirará los residuos del sitio donde se preparan los alimentos y de cada comedor universitario. No se dejarán en ninguno de los lugares que tiene la universidad destinados para la recolección de basuras.
- ✓ En cada una de las Sedes donde se preste el servicio, el oferente ganador dispondrá de canecas con tapa para la disposición de los residuos que se generan durante la prestación del servicio.

#### **14.3.8. Área para el lavado de elementos de aseo**

En la sede donde se prestará el servicio deberá disponer de un espacio para el lavado de los elementos de aseo, ésta debe ubicarse en un lugar que no genere riesgo de contaminación, puede estar ubicada en los baños o en otro lugar, diferente al área de preparación y servido de los alimentos, así mismo el lugar que se disponga para esta actividad debe garantizar su permanente estado de higienización. Para los casos donde no se cuente con espacio suficiente para un área de lavado de implementos de aseo, en cada punto de distribución se debe disponer de un dispositivo móvil (carro estrujador) para el lavado.

#### **14.3.9. Área para el almacenamiento de productos químicos**

Se debe destinar un espacio en el punto de distribución, para el almacenamiento de los productos químicos tales como: detergentes, desinfectantes, etc., en un lugar alejado de los sitios de distribución y almacén de alimentos para evitar el riesgo de contaminación química. El lugar debe ser un cuarto, mueble ó un cajón para tal fin, manteniéndolo siempre bajo llave. Puede también ser ubicado en el cuarto de alistamiento del personal, siempre que se mantenga separado y protegido.

#### **14.3.10. Higienización general en el servicio de alimentos**

El cumplimiento de este aspecto busca garantizar la seguridad, higiene y calidad de los alimentos en cualquiera de sus etapas: Transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución, para disminuir el riesgo de contaminación de los alimentos. Para la adecuada limpieza y desinfección las áreas, zonas, equipos y superficies, es necesario contar con los implementos mínimos para la labor.

#### **14.3.11. Implementos para la Higienización**

Para la adecuada limpieza y desinfección, de áreas, equipos, menaje, utensilios, elementos y superficies en general, es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como son: escobas, traperos, araganes,

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

cepillos, recogedores, canecas con tapa, bolsas de basura, jabón, esponjillas, baldes, guantes, entre otros.

Es importante que se tenga en cuenta su deterioro, y que sean reemplazados cada vez que sea necesario.

El código de color para la limpieza es un método sencillo, que debe ser implementado en el punto de distribución, para prevenir la contaminación cruzada en los alimentos. Éste sistema de códigos de color, ayuda a establecer qué implementos de aseo se deben usar donde funciona el programa de apoyo alimentario.

Para la puesta en marcha del código de colores, los implementos propios de cada área (baldes, traperos, escobas, recogedores y guantes de caucho, entre otros) se deben clasificar por colores. El oferente ganador debe construir la tabla de colores, la cual debe estar expuesta cerca de los puntos de uso, en un lugar visible para todo el personal, los colores asignados deben ser de fácil recordación para todo el personal.

A continuación, se realiza una ilustración a manera de ejemplo:

- Verde: Área de recibo de alimentos y almacenamiento.
- Rojo: Baños.
- Amarillo: Área de cocina.
- Azul: Salón comedor, y/o pasillos.

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección con el mismo color, deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área, siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Además de usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados.

#### 14.3.12. Dosificación para la desinfección

La dosificación del desinfectante y los tiempos de inmersión serán de acuerdo al tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto, las cuales deben ser publicadas en lugar visible para los Manipuladores de Alimentos.

En caso que la unidad operativa emplee como desinfectante, el compuesto clorado -Hipoclorito de Sodio con una concentración al 5.25 %, debe aplicar la siguiente tabla de dosificaciones:

##### 14.3.12.1. Tabla de dosificación con hipoclorito de sodio

Ítem	Cantidad de Agua Potable	Cantidad de Hipoclorito de Sodio al 5,25%	Cantidad desinfectante al 10%	Tiempo de Acción	Método de Uso
Frutas y Verduras	1 Litro	1 ml	0,5 ml	5 min	Inmersión
Utensilios, menaje y equipos	1 litro	3 ml	1,5 ml	8 – 10 min	Inmersión, directo, y aspersion
Área de almacenamiento y enlatados	1 litro	1 ml	0,5 ml	5 min	Directa y aspersion
Superficies	1 litro	4 ml	2 ml	10 – 15min	Directa
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	3ml	10 – 15 min	Directa y aspersion
Baños	1 litro	8 ml	4ml	10 – 15 min	Directa y

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Secretaría de Planeación y Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

					aspersión
Uniformes	1 litro	4 ml.	2ml	10 – 15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	6 ml.	2ml	----	Aspersión
Recipientes, Canecas	1 Litro	6ml	3ml	10-15 Min	Directa y aspersión

#### 14.4. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO –PSB-

El Plan de Saneamiento Básico es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que buscan controlar las prácticas correctas de higiene para disminuir sensiblemente el riesgo de contaminación de los alimentos que causan enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS) siendo éstas graves e incluso fatales o en aquellos ambientes en los cuales se requiera mantener condiciones de higiene precisas mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas y detalladas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación. Consta de cuatro programas:

El PSB debe implementarse en todo establecimiento que maneje alimentos en cualquiera de sus etapas, debe contener objetivos claramente definidos y los procedimientos requeridos. Se requiere en aquellos ambientes en los cuales se quiera mantener condiciones de higiene precisas mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas y detalladas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación.

El Plan de Saneamiento Básico –PBS-, consta de cuatro programas:

1. Programa de limpieza y desinfección.
2. Programa de manejo de residuos
3. Programa de control integral de plagas.
4. Programa de abastecimiento de agua.

**Reglamentación sanitaria:** La documentación e implementación del Plan de Saneamiento Básico, es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en el artículo 26 del Capítulo VI Resolución 2674 de 2013, por tanto, dicho documento debe elaborarlo el operador y estar a disposición de la autoridad sanitaria o entes de control.

**Actualización del Plan de Saneamiento Básico:** El Plan de Saneamiento Básico, debe ser sometido a revisiones periódicas, esto con el fin de realizar las actualizaciones correspondientes cuando se requieran cambios en su contenido, por ejemplo, en los procedimientos, formatos de registros y fichas técnicas. Dichos cambios serán realizados por el oferente ganador.

**Seguimiento y control de la ejecución del Plan de Saneamiento Básico:** El Plan de Saneamiento Básico debe ser elaborado exclusivamente para el punto de entrega y cada una de las áreas, por lo tanto, no puede adaptarse de otro ya elaborado. El plan debe ser revisado y aprobado por la Supervisión o Interventoría o quien haga sus veces y debe estar de manera disponible en caso de ser requerido por cualquier entidad de inspección o control como la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Supervisión o Interventoría) o Secretaría Distrital de Salud.

El plan de saneamiento básico debe encontrarse siempre en el punto de distribución y al alcance de todo el

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

personal que participa en las actividades que lo contempla, así mismo debe socializarse cada vez que sea necesario involucrando a todo el personal que realice las labores de saneamiento incluida la dirección (operarios/as, coordinadores, equipo administrativo, nutricionista y representante legal). De igual forma, el oferente ganador facilitará los medios necesarios para la socialización, difusión y consulta permanente por parte del personal las veces que sean requeridas.

El oferente ganador está obligado a realizar el documento e implementación del plan de saneamiento básico, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación el diligenciamiento de las listas de chequeo de cada uno de los programas establecidos en el documento. La supervisión, autoridad sanitaria, realizará seguimiento a las acciones.

#### 14.4.1. Análisis microbiológicos y/o fisicoquímicos.

El oferente ganador, realizará los análisis microbiológicos; los cuales estarán dirigidos a evaluar la calidad microbiológica de los alimentos ofrecidos con un grado razonable de confianza, por tanto, se orientarán a analizar materias primas de alto riesgo epidemiológico (proteínas de origen animal), producto terminado, ambientes, superficies, higiene del personal y agua potable (a este último se le realizará adicional análisis físico-químico).

1. Realizará mínimo tres (3) pruebas microbiológicas durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión.
2. Realizará mínimo tres (3) análisis fisicoquímico durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión.
3. La Supervisión podrá aplicar pruebas microbiológicas o fisicoquímicas, en cualquier momento o etapa de manera aleatoria sobre todas las partes del proceso, en el vehículo de transporte, sitio de distribución, operarios, utensilios, ambientes, empaque, cantidad, calidad, que el operador tenga para cumplir con la operación del servicio.
4. La Supervisión rechazará los alimentos que no cumplan las condiciones técnicas previamente establecidas o que no sean conformes a la calidad especificada mediante la aplicación de observación física y de todos aquellos análisis de laboratorio microbiológico y fisicoquímico.
5. Deben efectuar los análisis de acuerdo a la normatividad vigente establecida para cada aspecto a evaluar.
6. En caso que la calidad de los productos se vea alterada durante el periodo de consumo ó vida útil del producto, el oferente ganador será el responsable de la calidad de los mismos, es decir, alteraciones causadas por el uso inadecuado de materias primas, prácticas indebidas en el proceso de producción, transporte, distribución, deterioro del producto antes de la fecha de vencimiento.

De igual manera, el laboratorio responsable de la toma de muestras y análisis, dejará una contra muestra en la planta de producción o punto de distribución la cual será tomada en condiciones idénticas a la muestra y guardadas en la planta de producción en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. Los resultados de los análisis realizados serán entregados y socializados al supervisor de la Universidad, por medio del respectivo informe.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

#### 14.4.2. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Resolución de Rectoría No. 147-30 de mayo 2007

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a incorporar la ética ambiental a todas las actividades docentes, investigativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes para hacerlas compatibles con la protección del medio ambiente en concordancia con su misión y visión. Entendemos la protección del medio ambiente, como una responsabilidad indelegable de la Universidad y nos comprometemos a incorporar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en los planes de acción de los diferentes campos en donde se desempeñe la Universidad. En este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se compromete a:

- ✓ Reducir, prevenir y mitigar los impactos medioambientales derivados de las actividades relacionadas con el uso y manipulación de sustancias químicas y peligrosas.
- ✓ Promover el ahorro y uso eficiente de agua y energía.
- ✓ Desarrollar e implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos.
- ✓ Cumplir las disposiciones legales en materia ambiental y mantener una relación de diálogo y colaboración con los organismos ambientales competentes, así como, la exigibilidad de las mismas en toda su la gestión contractual.
- ✓ Informar, capacitar y sensibilizar a la comunidad Universitaria para que observe las directrices marcadas en esta política ambiental y la normatividad ambiental vigente en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Establecer anualmente los objetivos y metas ambientales y evaluar el grado de avance conseguido respecto de años anteriores.
- ✓ Adecuar la política ambiental a las nuevas exigencias del entorno y los avances logrados con enfoque permanente de mejora continua.
- ✓ Evaluar la calidad del aire incluyendo el componente ruido, dentro de las diferentes actividades que se adelantan al interior del espacio en la que se instalaran los equipos.

De manera especial, para este contrato se fijan los siguientes criterios ambientales orientados desde el PIGA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- ✓ Para todo contrato derivado de un tercero con la Universidad, el personal contratista debe cumplir con la Política ambiental de la Universidad aprobada a través de la Resolución de Rectoría No 147 de 2007, y la Resolución de Rectoría N° 298 de 2015, por medio de la cual se aprueba el protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes; asimismo las normas y reglamentación del Ministerio de Salud, Secretaria Distrital de salud, Unidad Administrativa de Servicios Públicos, Secretaría Distrital de Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales.
- ✓ El contratista debe suministrar los recipientes y bolsas para el almacenamiento temporal de los residuos, teniendo en cuenta el código de colores establecido por la Universidad Distrital según el Sistema de Gestión Ambiental SGA.
- ✓ El contratista debe garantizar la limpieza y desinfección de los recipientes, con el fin de evitar la proliferación de vectores y olores desagradables entre la comunidad universitaria.
- ✓ El contratista debe responder por la recolección, segregación, clasificación y disposición final de los residuos (sólidos y líquidos), se debe realizar evacuación diaria; esto con el fin de evitar que los residuos

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

(sólidos y líquidos) por sus características generen malos olores y proliferación de vectores además de malestar en la población universitaria.

- ✓ Está prohibido el almacenamiento temporal de los residuos en los espacios de la Universidad como escaleras, pasillos, centro de acopio temporal y espacio público; dado que esto conlleva a la afectación en la movilización interna; el centro de acopio de la Universidad se encuentra diseñado exclusivamente para residuos secos, que provengan de espacios administrativos y académicos; y no se debe ubicar los residuos (sólidos y líquidos) en espacio público dado que se incurre en aplicación del comparendo ambiental, instaurado mediante la aprobación de Decreto 349 de 2014.
- ✓ El contratista debe señalar el área almacenamiento temporal de residuos (sólidos y líquidos).
- ✓ Entregar un listado detallado sobre los productos químicos utilizados, incluyendo las hojas de datos de seguridad para materiales, de acuerdo a las indicaciones de la NTC 4435.
- ✓ Es indispensable que el contratista capacite a su personal en la gestión (manejo, disposición, recuperación y almacenamiento) residuos químicos; con el fin de reducir el riesgo bajo el cual se encuentran las personas que los manipulan.
- ✓ El contratista debe evitar la descarga de cualquier tipo de residuo líquido al sistema de alcantarillado interno de la Universidad, según lo establecido en la Resolución No 0631 de 2015.
- ✓ El contratista, no realizara lavado de menaje en las diferentes sedes donde funcione el programa de apoyo alimentario.
- ✓ El contratista debe garantizar la limpieza de los espacios donde se realiza la distribución del apoyo alimentario de las diferentes sedes, cumpliendo con lo establecido en Resolución de Rectoría No 463 de 2015 Protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes.
- ✓ El contratista debe suministrar un plan de saneamiento básico, en el cual especifique el manejo de residuos sólidos, control de plagas, limpieza y desinfección de áreas, superficies y elementos; cumpliendo con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
- ✓ Protección y cumplimiento a la Normatividad ambiental, El contratista, en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables.

**AGUA POTABLE:** El Proponente ganador debe contribuir a mantener el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente en materia de agua potable y su ahorro y uso eficiente. Garantizará, además, el buen estado y mantenimiento de los accesorios y grifos de suministro de agua.

**ENERGÍA:** Cumplirá la normatividad ambiental y sanitaria vigente en materia de ahorro y uso eficiente de la energía. Mantendrá, además, las instalaciones eléctricas y bombillas, en buen estado de mantenimiento y recambio de bombillas cuando sea necesario, con sus respectivos anillos. El proponente ganador no podrá lavar el menaje en la sede donde se preste el servicio de apoyo alimentario

#### 14.5. Número de personas a atender y ubicación geográfica de la población.

Para la Sede de Bosa, la Universidad establecerá un número aproximado de personas a atender en este sitio, quienes recibirán los servicios. En total el número de personas atendidas para almuerzos será hasta **cuatrocientos cuarenta (440)**, por periodo académico.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

AÑO	DÍAS DE OPERACIÓN	NÚMERO DE ALMUERZOS DIARIOS
	(A)	(B)
2025-I	60	440
2025-III	72	440
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>	

A continuación, se relaciona la ubicación de la Sede Bosa Porvenir:

#### 14.5.1. Sede para entrega de Almuerzos:

Con el fin de verificar las condiciones físicas de las instalaciones de la sede en las que se servirán los almuerzos a Universidad, a través de la jefatura de Bienestar Universitario, efectuará una visita de carácter técnico NO OBLIGATORIO.

La sede a visitar es:

Sede	Dirección	Funcionario a cargo	Lugar
Sede Bosa	Calle 52 S No. 92 A – 45	Jefe de la Oficina de Bienestar	Bogotá

#### 14.5.2. Días y horarios de atención

Los días y los horarios para el suministro de los alimentos, se establecen de la siguiente manera:

**Días de Atención:** De lunes a viernes sin incluir sábados, domingos y festivos.

#### Horario de suministro:

- ✓ La atención para el suministro de los almuerzos es de 12:00 m. a 2:30 pm.
- ✓ En este horario los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asistirán a recibir su almuerzo.
- ✓ El cambio de horarios para la prestación del servicio de alimentación solo se realizará por razones de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ser justificado ante el supervisor de Bienestar Universitario y aprobado por el mismo.

#### 14.6. TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El Proponente ganador deberá contar con un (1) carro, para entregar los alimentos a la sede.

Todos los alimentos deben ser transportados en vehículos diseñados y autorizados para el transporte de alimentos, en condiciones adecuadas de higiene y seguridad con especial atención al mantenimiento de una

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

temperatura que garantice en todo momento la inocuidad de los alimentos transportados.

Para los alimentos que van a ser consumidos en instalaciones diferentes al lugar donde se elaboran los alimentos, el transporte de alimentos deberá cumplir con las siguientes condiciones y deberá facilitar un medio que mantenga la temperatura de los alimentos fríos y calientes:

1. El vehículo para transporte de alimentos debe cumplir con la normatividad establecida en la Resolución 2674 de 2013 y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte.
2. No se permitirá el uso de camiones de estacas, carpados o cualquier otro tipo de transporte que no sea de furgón de paredes y techo rígido.
3. El vehículo para transporte de alimentos debe tener concepto higiénico sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria competente. Antes de iniciar el suministro de los alimentos, el operador debe presentar a la Supervisión y/o Interventoría el concepto de cada uno de los vehículos transportadores de alimentos con vigencia mínima de un (1) año, documento que podrá ser solicitado cuando crea conveniente y no permitirá que ingresen materias primas o productos en vehículos que no cumplan con este requisito.
4. Cada vehículo que ofrezca el oferente ganador debe contar con documentación vigente durante la ejecución del contrato: Tarjeta de Propiedad, SOAT, Análisis de Gases, Licencia de Conducción de los conductores o Licencia de Transito. Así mismo la empresa debe tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
5. Todos los alimentos deben ser transportados en vehículos diseñados y autorizados para el transporte de alimentos, en condiciones adecuadas de higiene y seguridad con especial atención al mantenimiento de una temperatura e inocuidad del producto.
6. Todos los vehículos transportadores deben estar identificados en un lugar visible con la frase **TRANSPORTE DE ALIMENTOS**.
7. Paredes, suelos, techos y puertas, deben estar en buen estado y que eviten el ingreso de humedad, suciedad o vectores.
8. El compartimiento de carga debe lavarse periódicamente, mediante un plan de higienización establecido y con los registros de control correspondientes.
9. El Proponente ganador debe monitorear y exigir la limpieza, desinfección y el buen mantenimiento del vehículo transportador. Al momento de la inspección no debe encontrarse dentro del vehículo: restos de otras cargas u olores que sean incompatibles con el transporte de alimentos, restos de alimentos en proceso de pudrición y sus olores, insectos que estén anidados en la bodega del camión y presencia o restos de sustancias químicas tóxicas.
10. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos y materias primas con sustancias peligrosas y otras que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.
11. Debe mantenerse el alimento, separado del suelo del camión mediante el uso de estibas plásticas.
12. Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los vehículos. Para este fin se utilizarán canastillas o implementos de material adecuado, de manera que aislen el producto de toda posibilidad de contaminación y que permanezcan en condiciones higiénicas. En caso de usar canastillas, éstas deben mantenerse en buen estado y condiciones de higiene adecuada
13. Evitar los daños de los alimentos durante el transporte, asegurando la carga para prevenir el desplazamiento al interior de los camiones, usando correas o trabas que sujeten y aseguren la estabilidad de las canastillas con los productos que allí se transportan.
14. Garantizar que el transcurso de tiempo desde la preparación del alimento, hasta su consumo no exceda las dos (2) horas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

15. Se debe contar con carros que garanticen que los alimentos que lleguen a cada punto de distribución conserven la temperatura de frío y la temperatura de caliente.
16. Debe evitarse la manipulación brusca de la carga y descarga, con el propósito de salvaguardar la calidad de los alimentos.
17. El abastecimiento de las materias primas, alimentos y/o productos preparados debe realizarse en los horarios establecidos, que serán diferentes a los horarios de entrega y distribución de los almuerzos a los participantes.
18. Los transportadores y sus ayudantes, deben tener certificado médico con énfasis en diagnóstico del sintomático respiratorio y sintomático de piel, y constancia de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, mínimo una vez al año, el cual no podrá ser inferior a seis horas. Estos documentos, deben mantenerse actualizados durante toda la vigencia de la ejecución y estar disponibles para ser revisados por la autoridad sanitaria y/o el Supervisor o Interventoría.
19. Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Artículo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Universitario supervisará el cumplimiento de esta obligación.

#### 14.7. RECURSO HUMANO REQUERIDO

El proponente, deberá contar con el recurso humano en la sede durante toda la ejecución del contrato teniendo en cuenta que:

- ✓ Debe prestar el servicio con un total de cinco (5) operarios para el funcionamiento del servicio, de los cuales uno es exclusivo para las actividades de aseo y descomide en el comedor, para así evitar la contaminación cruzada.
- ✓ Debe contar con un(a) profesional en el área de nutrición.
- ✓ Debe contar con un(a) ingeniero(a) de alimentos o una nutricionista en la Planta de Producción en el que se procesan los alimentos, como Coordinador General y Administrador del Servicio.
- ✓ Debe contar con un chef y cocinero para la preparación de los alimentos.
- ✓ Debe contar con un(a) supervisor de control de calidad certificado para el control de calidad del servicio general, quien estará pendiente de todas las sedes donde se preste el servicio.
- ✓ El personal debe ser capacitado, con calidez y don de gente, idóneo para el servicio que se va a prestar.

El personal manipulador del proponente, deberá cumplir con las actividades referidas en el plan de capacitación el cual deberá ser entregado cinco (5) días después del inicio del contrato.

De acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, el Proponente ganador debe comprometerse a presentar y a mantener actualizado para todo el personal encargado de la manipulación de alimentos, los siguientes documentos:

De acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, el Proponente ganador debe comprometerse a presentar y a mantener actualizado para todo el personal encargado de la manipulación de alimentos, los siguientes documentos:

1. Examen médico general haciendo énfasis en diagnóstico del sintomático respiratorio y del sintomático de piel, mínimo una vez al año, de cada una de las personas contratadas. Igualmente, el oferente ganador se obliga a presentar al supervisor los mismos exámenes, durante la ejecución del servicio.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Secretaría Integrada de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2. Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Artículo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Universitario se supervisará el cumplimiento de esta obligación.
3. Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá cumplir las prácticas de higiene y medidas de protección establecidos en la Resolución 2674 de 2013 tales como:

Seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud para garantizar la calidad de los alimentos. En cada área de las sedes donde se entrega el almuerzo, debe diagramar las indicaciones para lavado de manos y el uso de la dotación.

- ✓ La presentación personal del recurso humano ofrecido deberá ser excelente.
- ✓ Cabellos totalmente recogidos y cubiertos con cofia o malla.
- ✓ Uso de uniforme de color claro limpio y en buen estado. que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras y /o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.
- ✓ Uso de calzado cerrado de material resistente, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.
- ✓ Sin maquillaje (se exceptúa maquillaje permanente).
- ✓ No usar anillos, pulseras, reloj, pircing, joyas u otros accesorios.
- ✓ Usar uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- ✓ Buen uso del tapabocas.
- ✓ Realizar lavado de manos según el procedimiento establecido para ello.
- ✓ En caso de enfermedad o incapacidad (quién presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, gripa, enfermedades virales o hepatitis), debe excluirse al personal del proceso de manipulación de alimentos.
- ✓ Delantal de tela y delantal plástico de color claro, que permanezcan atados al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo, su uso será de acuerdo a la actividad.
- ✓ Guantes transparentes, un par para cada tiempo de servido.
- ✓ Elementos de seguridad: guantes de carnaza.
- ✓ Guantes de caucho resistente, flexible, suave, diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general.
- ✓ Para personal operativo de cuartos fríos, elementos de protección como gorros, botas, guantes y

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

dotación o uniforme de trabajo completo.

El oferente ganador será responsable de tres (3) dotaciones de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal contratado, con el propósito de facilitar la labor el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. La dotación será entregada por el Proponente ganador a los/as operarios/as, el coordinador-a, el-la nutricionista y el Ingeniero/a de Control de Calidad.

#### 14.7.1. Especificaciones recurso humano.

El proponente deberá contar como mínimo con el recurso humano establecido, cumpliendo con los requisitos, documentos y funciones que se describen en la siguiente tabla.

CARGO	AREA O PROFESION	PERFIL	TIEMPO	DOCUMENTOS	FUNCIONES
Ingeniero de Alimentos	Ingeniería de Alimentos	Experiencia Profesional después de haber obtenido el título de cinco (5) años en cargos relacionados con el servicio de producción y distribución de alimentos	Completo	Diploma de Grado, Acta de Grado, Tarjeta Profesional, Documento de Identidad, Certificaciones laborales que certifiquen la experiencia requerida, Certificado Médico, Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090, Art. 3°	Implementar y dar cumplimiento estricto al Plan de Saneamiento Básico –PSB- Implementar y dar cumplimiento estricto al protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM-, establecido. Implementar y dar cumplimiento estricto a las acciones y controles que se determine para cada uno de los puntos críticos del proceso.
Nutricionista	Nutricionista	Experiencia mínima de cinco (5) años en Servicio de Alimentación	Completo	Diploma Acta de grado. Documento de Identidad. Tarjeta Profesional Certificados laborales Certificado Médico, Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090, Art. 3°	Adelantar la valoración del estado nutricional de los estudiantes según lo estipulado en el presente anexo técnico y reportar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el resultado de dichas evaluaciones. Realizar la toma de medidas antropométricas y referenciación de casos identificados con malnutrición. Realizar el seguimiento al proceso de distribución de los alimentos, verificando que las características organolépticas sean adecuadas. Verificar aleatoriamente el cumplimiento de las porciones establecidas en el presente anexo técnico durante el proceso de distribución. Realizar actividades de Promoción de Hábitos y Estilos de vida saludables.
Supervisor Control de Calidad	Tecnólogo en alimentos, o técnico profesional en alimentos, o agroindustrial, o en control de	Experiencia mínima de tres (5) años en cargos relacionados con control de calidad, en servicio de producción, distribución de alimentos, con conocimiento en manejo de la Resolución 2674 de 2013, Buenas Prácticas de	Completo	Diploma de Grado. Acta de Grado. Documento de Identidad. Certificados laborales que certifiquen experiencia requerida. Certificado Médico. Exámenes sintomáticos Respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090 Art. 3º Secretaría de Salud). Certificaciones académicas en Calidad y Auditoria Interna.	Planificar, implementar y mantener un plan de control de calidad, basado en la Resolución 2674 de 2013.  Identificar los puntos críticos del proceso y establecer las acciones y controles a aplicar. Será responsable del seguimiento del control de calidad de alimentos y del servicio, en cada una de las sedes de la universidad. Realizar el Plan de Saneamiento Básico-PSB en cada una de las sedes de la Universidad. Verificar la aplicación y cumplimiento del plan de saneamiento establecido.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

CARGO	AREA O PROFESION	PERFIL	TIEMPO	DOCUMENTOS	FUNCIONES
	calidad de alimentos	Manufactura y Decreto 60/02 de 2002 (HACCP), herramientas de sistemas (como mínimo office)			Elaborar y socializar el documento protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM- para sede. Verificar la aplicación y cumplimiento del Protocolo de BPM establecido. Realizar el seguimiento y control de calidad a cada una de las actividades propias del proceso de producción y distribución de alimentos: Recepción de materias primas, almacenamiento, preparación, manejo de productos en proceso y productos terminados, transporte, servido, distribución y demás actividades propias del proceso. Realizará verificación de los procesos de transformación de productos cárnicos, frutas y verduras, cereales, aceites, tubérculos y aceites, etc. Socializar, Implementar y verificar el cumplimiento de la aplicación de métodos de conservación de Alimentos. Velar por el cumplimiento de la normatividad nacional vigente que aplique al proceso y los demás exigidos por los organismos control
<b>Chef y cocinero</b>	Técnico o tecnólogo o técnico profesional, en cocina, o en Gastronomía y/o Culinaria.	Experiencia Profesional después de haber obtenido el título para el chef experiencia de dos (2) años y para el cocinero experiencia de tres (3) años en cargos relacionados con el servicio de producción y distribución de alimentos	Completo	Diploma Acta de grado. Documento de Identidad. Certificados laborales Certificado Médico, Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090, Art. 3°	Encargado de las preparaciones, de realizar seguimiento a los procesos y de estar atento que los almuerzos solicitados en cada facultad cumplan con el gramaje y se envíen en las condiciones higiénico sanitarias de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013
<b>Operarios (as)</b>	Operarios (as)	Experiencia mínima de seis (6) meses en preparación de alimentos y servicio de los mismos.	Completo	Hoja de vida, fotocopia del documento de identidad. Certificaciones de experiencia laboral que contengan como mínimo: Nombre o Razón Social de la entidad o empresa, periodo de vinculación (fecha de ingreso y fecha de retiro), actividades o funciones realizadas fotocopia del contrato. En ningún caso se aceptarán certificaciones de empleadas del servicio doméstico. Certificado de asistencia al curso de manipulación de alimentos con fecha de expedición no mayor a un (1) año. Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res. 1090, Art. 3º Secretaría de Salud).	Encargados-as del recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, siguiendo las normas técnicas sanitarias y específicas de este anexo. Serán responsables de las funciones de limpieza, higiene y desinfección de las instalaciones, así como del menaje, utensilios y equipos. Serán responsables de la aplicación y cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico -PSB- y del protocolo de BPM. Mantendrá contacto directo con la Coordinación General, trasladando cuando se requiera la materia prima o productos de un punto a otro.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**NOTA:** El proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ **LAVADO DE MENAJE:** No se podrá lavar el menaje en la sede donde se preste el servicio de apoyo alimentario.
- ✓ **CUARTOS DE REFRIGERACIÓN:** En caso de que se requiera equipo de refrigeración el oferente ganador llevará, acorde a los espacios de la sede.
- ✓ **LÍNEAS DE SERVIDO:** En caso de requerirse líneas de servicio, el oferente ganador deberá proporcionar los equipos necesarios para garantizar la prestación del servicio y la adecuada conservación de la temperatura de los alimentos.

#### 14.8. Servido.

- ✓ Tener en cuenta la buena presentación de los alimentos
- ✓ Verificar la temperatura de servido de los alimentos.
- ✓ Publicar en el tablero el menú del día.
- ✓ Observar la correcta presentación del plato y la bandeja.
- ✓ Verificar el tiempo de servido de los jugos.
- ✓ Observar la presentación del personal en línea.
- ✓ Mantener buenas relaciones con los estudiantes y atender de forma inmediata su queja o reclamo.
- ✓ Verificar la limpieza y el orden de la línea de servido.
- ✓ Para suministrar las porciones de alimentos establecidas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se deben estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas, cucharones, trinchas, pinzas o cualquier otro elemento que facilite la medida.
- ✓ La variación del gramaje en los alimentos servidos está definida de la siguiente manera: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "gramaje en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 5% por debajo y 20% por encima del peso establecido en la tabla de "gramaje en peso servido".

#### 14.9. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

El proponente, deberá medir el grado de satisfacción de los usuarios del servicio, el oferente ganador diseñará y aplicará una encuesta. Esta debe ser validada por la Supervisión. La encuesta se deberá aplicar dentro del período de ejecución del contrato y se enfocará en la satisfacción relacionada con las características del producto final servido, entregado o distribuido, así como en la calidad del servicio y los menús entregados.

Deberá aplicar dos encuestas durante el periodo académico 2025-I y las otras dos durante el periodo académico 2025-III. La encuesta se aplicará durante la ejecución de cada semestre para lo cual Bienestar Universitario le indicara las fechas específicas en las que se aplicarán. Los resultados serán reportados al supervisor del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la aplicación de la encuesta.

Con base en los resultados de la encuesta, las partes tomarán las medidas necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio, lo que podrá incluir el cambio de materias primas, presentación, entre otros. Las

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**preparaciones que no tengan una buena aceptación deberán ser modificadas, teniendo en cuenta los hábitos alimentarios de los usuarios.**

Para cada uno de los casos, el oferente ganador documentará las acciones de mejora o autocontrol realizadas frente a las inconformidades y/o hallazgos en la prestación del servicio.

#### **14.10.VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL**

El proponente, deberá realizar la vigilancia y seguimiento nutricional a los estudiantes beneficiarios del apoyo alimentario:

##### **A. Momentos de Medición:**

Este procedimiento tiene como objetivo la toma, registro y seguimiento de las **medidas antropométricas** de los participantes del servicio, asegurando que se realice de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de evaluar y monitorear el estado nutricional y físico de los estudiantes. Este procedimiento lo debe realizar el profesional Nutricionista-Dietista del contratista.

Durante los dos periodos académicos 2025-I y 2025-III, se realizarán dos tomas masivas de medidas antropométricas:

**Inicio del semestre:** La primera toma de medidas se llevará a cabo al inicio de cada semestre académico (2025-I y 2025-III).

**Mitad del semestre:** La segunda toma de medidas se realizará a mitad de cada semestre académico.

Las tomas de medidas antropométricas seguirán la misma programación para el periodo académico 2025-III.

Solo se realizará la toma de medidas antropométricas a los estudiantes que se encuentren **activos en el servicio**.

Si el estudiante que está en lista de solicitud de servicio es incluido como activo durante la operación del servicio, se le hará la toma de medidas antropométricas máximo al quinto día hábil de haber adquirido la condición de activo, a partir de allí, la toma de medidas antropométricas se realizará de acuerdo a lo establecido anteriormente.

##### **B. Equipos de Medición.**

Para realizar la toma de medidas antropométricas el Contratista debe contar con un mínimo de equipos de medición dentro de los que se encuentran: una balanza digital, cuya capacidad sea de 120 a 150 Kilogramos y sensibilidad máximo de 100 g la cual debe contar con el certificado de calibración y mantenimiento, un tallímetro con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro construido en aluminio o madera y una cinta métrica con características flexibles no elásticas aforada en centímetros y sensibilidad de un milímetro; el tallímetro debe estar ubicado en una superficie plana (pared), sin guarda escobas o cualquier otro obstáculo que puede generar alteraciones en el momento de medición, los equipos y elementos de medición deben estar en adecuadas condiciones de funcionamiento y antes de iniciar la toma de medidas antropométricas se debe verificar su calibración.

Por ningún motivo se debe autorizar el uso o permitir la toma de medidas antropométricas si los equipos no son aptos.

##### **C. Orientación y línea técnica a operadores en toma de medidas antropométricas:**

La nutricionista contratada por el Contratista debe responder por la información reportada, el soporte de la asistencia a la estandarización será el listado de asistencia a la misma.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

#### D. Registro y reporte de la Información.

El registro de datos antropométricos debe ser digitado y reportado en medio magnético a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Bienestar Universitario). Los formatos diligenciados en físico se deben mantener archivados en las instalaciones de la sede.

La clasificación del estado nutricional de los estudiantes lo debe realizar la/el Nutricionista –Dietista contratada por el oferente ganador y se debe realizar teniendo en cuenta la clasificación por Índice de Masa Corporal basada en la propuesta de la OMS (1995).

Clasificación	Punto de corte IMC.
DELGADEZ O DESNUTRICION	<18,5
NORMAL	18,5 - <25
SOBREPESO	25 -<30
OBESIDAD	>=30

#### E. Socialización y seguimiento al estado nutricional:

El Contratista, tras realizar el diagnóstico del estado nutricional de la población participante, deberá presentar un informe detallado a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Este informe debe incluir los resultados obtenidos, el análisis correspondiente y, en caso necesario, las recomendaciones pertinentes para abordar las necesidades detectadas. La socialización debe realizarse de manera clara, garantizando que la información sea comprensible y útil para la toma de decisiones.

Posteriormente la nutricionista contratada por el Contratista, deberá realizar la socialización del estado nutricional a los participantes, durante la socialización se deberán realizar acciones de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable. El soporte de la asistencia a la socialización será el listado de asistencia a la misma.

Igualmente, se debe realizar seguimiento a los casos identificados con malnutrición, estableciendo planes individuales o grupales de intervención nutricional, que aborden dicha problemática de acuerdo al perfil nutricional identificado en el comedor (dentro de los planes de intervención se pueden incluir actividades como talleres, referenciaciones al servicio de salud, entre otras).

El seguimiento nutricional debe ser registrado en la carpeta del participante y el consolidado de las acciones realizadas de intervención y seguimiento con cada uno de los participantes que presentaron malnutrición.

#### 14.11.SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA ALMUERZOS.

El proponente, deberá contar con un sistema que permita controlar la entrega de los almuerzos diarios a los estudiantes beneficiarios del programa. El sistema deberá tener, por lo menos, las siguientes características:

Relacionar el nombre del estudiante, el tipo y número de documento, con la fecha y hora de entrega.

El sistema debe permitir generar reportes detallados por día, que muestren el listado de estudiantes que han recibido su almuerzo, con los datos del estudiante, fecha y hora de entrega.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El proponente asignará una clave y un acceso a la base de datos, de manera que la Oficina de Bienestar Universitario, o a quien la supervisión designe, pueda realizar consultas de manera inmediata y obtener los reportes necesarios para el control eficiente de los servicios.

El sistema debe contar con la funcionalidad de importar solicitudes masivas en formato Excel, CSV, entre otras, de los estudiantes que han utilizado el servicio de apoyo alimentario en las diferentes sedes de la Universidad. Esta capacidad permitirá cargar de manera eficiente los datos de múltiples estudiantes sin la necesidad de digitarlos uno por uno, lo que optimizará el proceso de registro y reducirá el margen de error.

En la Facultad que se presta el servicio de apoyo alimentario, deberá haber un servidor en el que se almacenará y procesará toda la información registrada y se elaborarán los reportes correspondientes.

El proponente deberá disponer de los mecanismos necesarios para asegurar que el sistema funcione correctamente en la sede donde se presta el servicio, sin interrupciones, durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Dado que el pago mensual de los almuerzos entregados se basará en los datos reportados por el Contratista, es fundamental que el sistema se mantenga funcionando de manera continua y confiable. Para ello, el proponente ganador deberá contar con un soporte técnico permanente, así como equipos de respaldo para reemplazar de manera inmediata cualquier equipo que sufra deterioro, garantizando así la continuidad del servicio y la exactitud de los reportes generados.

El sistema de control de los servicios prestados estará a cargo del proponente ganador, quien será responsable de su implementación, mantenimiento y operatividad.

Es importante destacar que no se realizará un pago por separado por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el sistema de control, ya que este forma parte integral de los servicios acordados en el contrato principal.

La Universidad Distrital, enviará al proponente ganador por correo electrónico, el listado en Excel con los datos de los estudiantes que tomarán el servicio, para ser cargados en el sistema

## **15. FACTORES DE EVALUACIÓN**

### **15.1. ESTUDIO TÉCNICO: EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL OFERENTE**

#### **15.1.1. EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera:

1) Presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos, suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, esto último, cuando proceda, de conformidad con el respectivo régimen de contratación, en los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En dichas certificaciones, de forma general, se debe poder constatar que los objetos los contratos hayan consistido en preparar, empacar y distribuir comida en caliente (almuerzos y/o cenas). La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor de la oferta presentada por el proponente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2) De las tres (3) certificaciones de los contratos presentados, por lo menos una debe permitir verificar que, el oferente, atendió a una población de por lo menos cuatrocientos cincuenta (450) usuarios diarios.

3) La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, convenio u otra denominación.

4) Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o a una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

NOTA 1: Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el anexo correspondiente, ser legibles y cada una de estas debe indicar lo siguiente:

- Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y duración del contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación, en caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 2: En el evento de que el PROPONENTE presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras, salvo que sea necesario para efectos de acreditar el correspondiente requisito, evento este último en el cual se evaluarán las certificaciones que excedan el número de tres (3).

NOTA 3: Las certificaciones que no observen las condiciones de cumplimiento antes mencionadas, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 4: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a un (1) contrato. En caso de que se presenten certificaciones en las que se incluya más de un contrato, es responsabilidad del oferente indicar, de forma clara y precisa, el contrato que pretende sea tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

#### **CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito con por lo menos en una (1) de las siguientes Clasificación UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCIÓN
90 10 16 00	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering
90 10 18 00	90	10	18	00	Servicios de comidas para llevar a domicilio

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 15.2.ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

En los factores de evaluación se debe tener en cuenta lo siguiente:

**CUADRO 7. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**

FACTORES		PUNTOS QUE ASIGNA
<b>OFERTA ECONOMICA</b>	Adjudicación que se obtiene por la asignación de hasta 600 puntos posibles a la oferta con menor valor (IVA incluido).	600
<b>EVALUACIÓN MINUTAS ALMUERZO</b>	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 400 puntos posibles a las minutas ofertadas ( 20 puntos por cada una de las 20 solicitudes)	400
<b>TOTAL PUNTOS A ASIGNAR</b>		<b>1000</b>

## 15.3..CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos y así, sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. De persistir el empate, se acudirá el método de balotas

## 16.DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	<b>X</b>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		<b>Tres (3)</b>

## 17.LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA Incluido
Almuerzo	1	58.080	Preparar, suministrar y distribuir los alimentos	\$ 15.567	N/A	\$ 904.131.360

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR- 008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 17.CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

### 17.1. Requerimientos Técnicos Para la Ejecución del Contrato

Para el cumplimiento del objeto y los alcances antes establecidos, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha determinado los siguientes requerimientos técnicos, de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

### 18.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
- Suscribir el Acta de Inicio.
- Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
- Mantener durante el desarrollo del contrato los precios contratados.
- En caso que, el Contratista sea cambiado por el contratante o se tome otra decisión al respecto, el Contratista deberá realizar empalme con el operador entrante.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Suministrar materiales y demás elementos de papelería requeridos para el cumplimiento de obligaciones.
- Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.
- Mantener y cumplir con cada uno de los perfiles y experiencias correspondiente a talento humano establecido. Así como para la operación de cocina y servicio en completo estado de aseo e higiene, así como estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando se requiera). Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013, para garantizar la calidad de los mismos.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y plan de capacitación que se rige por la Resolución 2674 de 2013.
- El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico con certificado el cual indique que la persona es apta para manipular alimentos, antes de desempeñar la función, y por lo menos una vez al año.
- El manipulador de alimentos debe tener hoja de vida con todos sus soportes, carnet de afiliación a la seguridad social, incluida la afiliación a Riesgos Laborales (ARL). Cada vez que se realice un cambio de personal se debe contar con estos requisitos.
- Mantener en la sede administrativa y en las sedes donde se preste el servicio una carpeta en físico de cada manipulador de alimentos y del personal administrativo con todos los soportes, al igual que el y el Plan de Saneamiento Básico.
- Entregar al supervisor del contrato el informe mensual sobre el desarrollo del contrato.
- Adjuntar en cada factura o cuenta de cobro, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en cada sede, avalados con la firma del Jefe de la Oficina Bienestar Universitario y el reporte de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Secretaría Integrada de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Consolidar la información de los almuerzos entregados por mes.
- Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.
- Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.
- Atender las recomendaciones y requerimientos de la supervisión.
- Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la oferta presentada.
- Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
- Adquirir los implementos de aseo, y mantener cada sitio en óptimas condiciones según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
- Distribuir según el gramaje y en las condiciones de calidad exigidas los almuerzos en cada una de las sedes, con el personal necesario para tal fin.
- Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada en Bienestar Universitario el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de almuerzos diarios a los usuarios, según los horarios establecidos.
- Debe fijarse en lugar visible para los estudiantes el menú del día.
- Cumplir las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor. El Contratista tomará las medidas pertinentes para la compra, recibo de alimentos, conservación, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente.
- Garantizar la entrega de alimentos en las condiciones de tiempo, temperatura y calidad, con las características especificadas en la propuesta y en las cantidades de peso y volumen establecidas en la minuta patrón de almuerzo.
- Realizar mínimo tres (3) pruebas microbiológicas durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión en laboratorio acreditado para garantizar la vigilancia de la calidad de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito y avalado por la Secretaría de Salud del Distrito y/o entidad competente en el país.
- Se debe garantizar pruebas microbiológicas trimestrales de superficies, utensilios o menaje, ambientes, agua, alimentos preparados calientes y frotis de manos de tres operarios elegidos al azar así como el KOH de uñas y frotis de garganta, resultados que deben ser enviados y entregados al Jefe de Bienestar Universitario o quien este designe.
- Dotar los puntos de producción y distribución de gramera digital, báscula digital, termómetro digital y capacitar al personal procesador de alimentos en el uso de los mismos y el registro adecuado de los datos; además, aportará un kit de menaje para la servida con porciones estandarizadas donde se preste el servicio, este kit deberá contener como mínimo: una cuchara o cucharón medidor para la ensalada, un recipiente medidor para el arroz y un vaso medidor.
- Guardar diariamente en refrigeración una muestra del menú del día (menú de seguridad), rotularla y almacenarla como mínimo 72 horas con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para controles microbiológicos que programe el supervisor del Contrato aplicando el protocolo establecido. Si se produce algún caso de enfermedad por causas imputables al Contrato se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por alimentos este asumirá toda la responsabilidad civil y penal que genere la demanda por dicha causa, o cualquier otra actuación, como las administrativas, en contra de la Universidad.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Asegurar que todas las preparaciones cumplan con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia.
- El Contratista deberá cumplir con la Ley 09 de 1979, reglamentada en la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, Las Resoluciones 5109 de 2005 y 2492 de 2022 del Ministerio de Protección Social y el Decreto 60 de 2002; en lo concerniente a instalaciones, equipos y utensilios, personal manipulador, requisitos higiénicos de fabricación, saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución, rotulado, calidad y transporte.
- El menaje no se podrá lavar en ninguna de las sedes.
- Realizar diariamente las jornadas de limpieza y desinfección en cada una de las sedes donde se presta el servicio, tanto a la planta física, equipos, utensilios y mobiliarios y evacuación diaria de desechos.
- Suministrar para cada sede los insumos e implementos necesarios y en buen estado para llevar a cabo de forma adecuada el programa de aseo, limpieza y desinfección.
- Contar en cada sede con un archivo debidamente organizado y actualizado donde reposen los registros relacionados con: Documentos del personal, Registros de cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, Registros de control relacionados a toma de peso, temperaturas de los alimentos, control de ingreso y salida de materias primas, control de residuos sólidos, capacitaciones en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del personal.
- Tener el listado de Proveedores de sus productos con sus respectivas marcas y copias de registro sanitario vigente para ser verificados por el Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe.
- El Contratista debe presentar y cumplir el programa de Buenas Prácticas para el manejo, preparación y distribución del servicio de suministros de alimentación y para el mantenimiento higiénico de los espacios de las sedes
- Donde se preste el servicio teniendo como base: a) La prevención de la contaminación microbiana con los principios de limpieza y desinfección de los insumos, espacios, utensilios y manipulación de productos desde la recepción de insumos hasta la entrega del servicio, b) El control de insectos y roedores para evitar la contaminación, c) Saneamiento aplicado al personal en sus diferentes cargos, higiene personal en el proceso de manipulación de alimento, en la compra, recibo, almacenamiento (Bodega, refrigeración), preparación y entrega del producto, d) Un plan de Manejo de Residuos sólidos que esté acorde con las políticas y lineamientos de la Universidad, e) Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Artículo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Universitario se supervisará el cumplimiento de esta obligación a la fecha del inicio del Contrato, para cada una de las personas encargadas del proceso de manipulación y cocción de los alimentos; dentro de la ejecución del Contrato deberá garantizar que quienes participen de estas actividades tengan la capacitación. f) Exámenes de laboratorio para el personal en sus diferentes cargo al iniciar el Contrato y cada vez que se presente cambio de personal, tales como: Cultivo de faringe, Cultivo de materia fecal, Cultivo de uñas, cuyos Resultados deben ser entregados al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe una vez legalizado el Contrato y antes de iniciar la prestación del servicio.
- Garantizar las condiciones de almacenamiento de sus materias primas y productos en lo relacionado a control de temperaturas de congelación y refrigeración, orden, limpieza, aseo, protección e identificación.
- Garantizar el óptimo funcionamiento, limpieza y desinfección de todos los equipos y mobiliario relacionado con la preparación, transformación, empaque y distribución de los alimentos.
- Contar con un programa para controlar las entradas y salidas de materias primas y productos de la bodega destinada para tal fin.
- Implementación del Plan de Saneamiento Básico contando con los registros de control de gestión de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

residuos sólidos, programa de fumigación, control de agua potable y de los procedimientos de limpieza y desinfección (superficies, pisos, equipos, menaje y personal)

- Dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico y Buenas Prácticas de Manufactura de acuerdo a las necesidades de cada una de las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Cada punto de distribución debe contar con botiquín dotado acorde a la reglamentación establecida (Resolución 0705 de 2007).
- Ofrecer el menú establecido en cada una de las sedes cumpliendo los requisitos mínimos para su transporte, distribución y suministro sin alterar las condiciones organolépticas de los alimentos.
- El Contratista deberá realizar evaluación sobre la calidad del servicio prestado en el semestre a través de encuestas de satisfacción a los usuarios, o las veces que sea necesaria e informar al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe los resultados obtenidos de la encuesta.
- El Contratista debe garantizar de manera continua durante la prestación del servicio la limpieza de las mesas y al finalizar el servicio la limpieza y desinfección de cada una de las sedes donde se presta el servicio.
- El Contratista debe contar con el menaje completo para cada una de las sedes en perfecto estado y su material debe cumplir las siguientes características: a) Bandeja plástica, b) Servilletas suficientes c) Vajilla, d) Cubiertos de acero inoxidable: (cuchara, tenedor, cuchillo), e) Vaso plástico, los cuales deben estar siempre disponibles acorde al número de servicios solicitados. El Contratista hará reposición permanente del menaje para garantizar la prestación del servicio.
- Los residuos orgánicos e inorgánicos deben ser retirados diariamente de cada una de las sedes, para garantizar que se mantenga la higiene de acuerdo a las normas establecidas.
- Para la prestación del servicio se debe contar en cada una de las sedes con canecas con tapa debidamente rotuladas con residuos orgánicos e inorgánicos y debe utilizar las bolsas de acuerdo al código de colores que maneja la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- El Contratista, deberá contar con un sistema que permita controlar la entrega de los almuerzos diarios a los estudiantes beneficiarios del programa, en el cual deberá relacionar el nombre del estudiante, el tipo y número de documento, con la fecha y hora de entrega. El sistema debe permitir generar reportes detallados por día, que muestren el listado de estudiantes que han recibido su almuerzo, con los datos del estudiante, fecha y hora de entrega. La Oficina de Bienestar Universitario suministrara la información de los beneficiarios que tomaran este servicio, para ser cargados en el sistema.
- El Contratista asignará una clave y un acceso a la base de datos donde la Oficina de Bienestar Universitario o a quien la supervisión designe podrán hacer consultas de manera inmediata y reportes que se requieran para el control de los servicios.
- El Contratista deberá contar con un servicio de comunicaciones independiente ya que no se cuenta con servicio de teléfono en el sitio.
- Al Contratista, se le hará entrega para su uso los bienes muebles propiedad de la UNIVERSIDAD que se encuentren en cada una de las sedes, para lo cual se efectuará el correspondiente inventario y se hará entrega al Contratista el cual quedará como responsable de tales bienes, los cuales deberán ser restituidos en idénticas condiciones de entrega a la UNIVERSIDAD al finalizar el Contrato.
- Almacenar, preparar, empacar, distribuir y entregar los almuerzos, acorde con las normas higiénico sanitarias exigidas por Ley.
- Capacitar al grupo procesador de alimentos en las buenas prácticas según Resolución 2674 de 2013.
- Mantener en cada una de las sedes los implementos de aseo, contar con el control de plagas, las cuales deberán ser acordes a la Resolución 2674 de 2013.
- Distribuir según el gramaje solicitado por la Universidad en las condiciones de calidad exigidas los

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

almuerzos en cada una de las sedes, con el personal necesario.

- Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada de Bienestar Universitario el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de los almuerzos diarios que se van a entregar a los estudiantes según los horarios establecidos.
- Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica.
- Al finalizar el contrato, deberá entregar al Jefe de la Oficina de de Bienestar Universitario o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato.

#### **18.1.OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:**

- Ejercer los controles necesarios en todas las etapas del contrato y expedir el certificado e informe de cumplimiento a satisfacción.
- Prestar toda la colaboración necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
- Ejercer las actividades de supervisión de acuerdo con la Resolución de Rectoría No. 629 de 2016. “Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”
- Solicitara mediante acta diaria la cantidad de almuerzos a prepara y entregar en las diferentes sedes, de acuerdo con el modelo establecido para tal efecto por el LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, para dar constancia que recibió la solicitud a entregar, para que tengan valides deben estar firmadas por el jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.
- Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.
- Efectuar los pagos en los plazos y términos convenidos en el contrato

#### **19.ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Hace referencia a la Información detallada sobre la estructura organizacional (técnica y administrativa), con la que cuenta El Proponente ganador para el cumplimiento de las obligaciones que surgen del presente contrato, para lo cual deberá anexar:

1. Organización técnica y administrativa.
2. Organigrama
3. Personal propuesto para la ejecución del contrato.
4. Plan de capacitación a empleados
5. Dotación personal
6. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.)
7. Programa del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo
8. Programa de seguridad industrial
9. Plan de Emergencias

#### **20. COMITÉ TECNICO OPERATIVO DEL CONTRATO**

El comité técnico operativo del presente Contrato es el encargado de hacer seguimiento y evaluación, a la ejecución y administración del mismo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Se reúne de manera ordinaria una vez al mes en las instalaciones de la Universidad, o de manera extraordinaria las veces que lo requiera, para tomar decisiones estructurales relacionadas con el cumplimiento del contrato de índole técnico, administrativo, financiero y operativo y que estén relacionados con el objeto y procesos que se adelanten en la ejecución del Contrato.

### Conformación del comité técnico operativo del contrato.

El Comité Técnico para el acompañamiento y seguimiento del contrato estará conformado por:

- Uno (1) delegado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas designados por el Jefe de Bienestar Universitario
- Un (1) representante proponente ganador.

### Funciones Del Comité.

- Vigilar la administración de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio de suministro de almuerzos.
- Realizar el seguimiento al contrato en lo técnico, administrativo, financiero y operativo
- Consignar en actas para cada una de las reuniones celebradas los temas discutidos, las conclusiones, recomendaciones, ajustes y compromisos, las cuales una vez aprobadas serán firmadas por los participantes.
- Las demás requeridas para el adecuado funcionamiento del presente contrato.

El Comité Técnico se reunirá cada mes, para lo cual se levantará la respectiva acta por parte de la Universidad, o de manera extraordinaria toda vez que sea requerido y de común acuerdo por las partes involucradas, durante el plazo total del Contrato, con la finalidad de tratar y revisar temas de avance y de la ejecución de las partes.

### ANEXOS AL PROCESO.

- ANEXO 3. ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
- ANEXO 4. ACEPTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA ALMUERZOS
- ANEXO 5. ACEPTACIÓN DE ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS
- ANEXO 6. CARTA DE COMPROMISO RECURSO HUMANO REQUERIDO
- ANEXO 7. CARTA DE COMPROMISO MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS
- ANEXO 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

  
**JOSE IGNACIO PALACIOS OSMA**  
Jefe de Oficina de Bienestar Universitario

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	María Cristina López Maldonado	Profesional CPS-OBU		17/03/2025
Revisó y Aprobó	José Ignacio Palacios Osma	Jefe de Oficina de Bienestar Universitario		17/03/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**ANEXO No. 001**

**FORMATO MINUTA ALMUERZO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>ALIMENTO</b>	<b>PESO</b>
<b>TOTAL GRAMAJE</b>		

Recuerde que son veinte (20) menús y el total de gramaje en servido varia de acuerdo a la proteína

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y</b> <b>SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## ANEXO No. 002

### INFORME TÉCNICO VISITA A PLANTA

EMPRESA  
NIT:  
Dirección:  
Barrio:  
Localidad:

PARAMETRO	VERIFICACION	
	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>1.INFRAESTRUCTURA</b>		
Pisos		
Paredes		
Techos		
Iluminación		
Puertas		
Ventilación		
<b>2.AREAS</b>		
Área Fría		
Área Caliente		
Área de desechos		
Área de recepción de materia prima		
Área de almacenamiento de materia prima		
Área de lavado		
Área de elementos de aseo		
<b>3.REFRIGERACION</b>		
Cuartos Fríos		
Cuartos de congelación		
<b>4.INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
Baño		
Vestieres		