

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

02/05/18

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 1 de 39

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**Fecha** 10/10/2019**1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO**

Prestar el servicio de suministro de alimentos para la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101500	Establecimientos para comer y beber
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101700	Servicios de cafetería
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Por unidad de almuerzo efectivamente suministrado

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El comitente comprador requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio de alimentación para los servidores públicos que laboran para el Comitente Comprador, con el fin de garantizar un servicio integral de bienestar enfocado en la creación de una adecuada nutrición y hábitos alimentarios saludables, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento en cumplimiento de la normatividad y con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral.

Lo anterior, en atención al programa de Vida Saludable el cual forma parte del Plan de Bienestar Social de los servidores públicos del comitente comprador, y en aplicación del artículo 20 del Decreto 1567 de 1998 mediante el cual se creó el sistema de estímulos para los empleados del Estado, concerniente a los Programas de Bienestar Social, cuyas actividades deben tener como objetivo:

“Construir procesos permanentes, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como también elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor público con el servicio de la Entidad.”

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- **Resolución 2674 de 2013** / Ministerio de Salud y Protección Social - Por la cual se reglamenta y establecen los requisitos y condiciones bajo las cuales el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA, como autoridad sanitaria del orden nacional, deberá expedir los registros, permisos o notificaciones sanitarias. de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 539 de 2014** - Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios.
- **Resolución 5109 de 2005** / Ministerio de la Protección Social - por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado. o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas.
- **Resolución 2115 de 2007** / Ministerio de la Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial - Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.
- **Decreto 1076 de 2015** capítulo 3 ordenamiento del recurso hídrico y vertimientos. Y por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, TÍTULO 6. RESIDUOS PELIGROSOS
- **Resolución 3929 de 2013** / Ministerio de Salud y Protección Social - Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir las frutas y las bebidas.
- **Resolución 2505 de 2004** / Ministerio de Transporte - Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles.
- **Decreto 1500 de 2007**, modificado por los Decretos 2965 de 2008, 2380, 4131 de 2009, 3961 de 2011, 917 y 2270 de 2012 - Por el cual se establece el reglamento técnico a través del cual se crea el Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano.
- **Las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013** / Ministerio de Salud y Protección Social – y todas las demás complementarias, que las modifiquen, adicionen o sustituyan - Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.
- **Resolución 719 de 2015** / Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen, reemplacen o complementen; “por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública”.
- **Ley 9 de 1979**, Por la cual se dictan Medidas Sanitarias. Modificado en lo pertinente Artículo 36 DECRETO 126 de 2010, Reglamentado parcialmente DECRETO 559 de 1991 Reglamentado parcialmente (el Título V) DECRETO 547 de 1996. Reglamentado parcialmente DECRETO 1594 de 1984. Reglamentado parcialmente DECRETO 1544 de 1998. Reglamentado parcialmente (Título I) DECRETO 3930 de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

2010. Reglamentado DECRETO 77 de 1997. Reglamentado DECRETO 3489 de 1982

- Reglamentado DECRETO 3075 de 1997.
- **Decreto 3636 de 2005** / Ministerio de la Protección Social y las normas que lo modifiquen, reemplacen o complementen; “por el cual se reglamenta la fabricación, comercialización, envase, rotulado o etiquetado, régimen de registro”.
- **RESOLUCIÓN 316 DE 2018**- Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones.
- **RESOLUCIÓN 1397 DE 2018**- Por la cual se adiciona la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
- **RESOLUCIÓN 668 DE 2016**-Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
- **DECRETO NÚMERO 1077 DE 2015**- “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”, SUBSECCION 2 ALMACENAMIENTO Y PRESENTACIÓN, SUBSECCION 8 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE SELECTIVO DE RESIDUOS PARA APROVECHAMIENTO, ARTICULO 2.3.2.2.4.2.109. De los deberes.
- **Decreto 1496 de 2018**, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- **Decreto 284 de 2018** - Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

6.1.1. GENERALIDADES DE LA OPERACIÓN

El almuerzo y los productos que se ofrezcan deben cumplir con las condiciones higiénicas sanitarias, organolépticas y nutricionales balanceadas, según lo establecido en la normatividad correspondiente, vigente y según el **Anexo No.2. (Especificaciones Técnicas de la Alimentación)** aprobado previamente por el supervisor de la prestación del servicio de la negociación y las condiciones técnicas esenciales descritas, incluidas en el presente documento aprobadas por la Dirección de Nutrición.

Las materias primas e insumos alimenticios, utilizados como componentes de los platos preparados y servidos, deberán cumplir con la normatividad colombiana vigente que le aplique, como también aportar las fichas técnicas de cada uno de los alimentos que se provean, para el inicio de la prestación del servicio.

Para la implementación y administración del servicio de cafetería y suministro de almuerzos el Comitente Vendedor deberá suministrar el menaje que se requiera para la preparación y presentación de los productos que vaya a ofrecer, durante el plazo establecido para la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



prestación del servicio, el comitente vendedor deberá proveer a los diferentes usuarios el suministro de servilletas sin limitar el consumo de las mismas.

Para el menaje de presentación deberá cumplir las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 7 – Características técnicas de menaje.

Los productos de cafetería serán vendidos directamente por el Comitente Vendedor, quien deberá ubicar el valor de cada

uno de los productos que ofrece en un lugar visible, previa autorización del supervisor de prestación del servicio de la negociación, quien aprobará los productos que se van a vender.

Asimismo, el Comitente Vendedor deberá contar con un grupo de trabajo capacitado que cumpla con los perfiles y funciones descritas en el **Anexo No. 4. (Personal Mínimo Requerido para la prestación del servicio).**

6.1.1.1 Para la Sede de la Dirección General

El servicio de suministro de alimentos debe ser prestado en la Sede de la Dirección General (SDG) ubicada en la ciudad de Bogotá, en la Av. Cra. 68 No. 64C - 75. Así mismo, las cantidades de almuerzos a suministrar a los servidores públicos de la SDG podrán variar de acuerdo con la demanda del servicio por parte de los mismos, como se señala en el Anexo 6 – Información consumo.

Adicionalmente, se permitirá la venta de alimentos a terceros (personas que ocasionalmente tiene acceso a la Sede de la Dirección General) distintos a los servidores públicos y contratistas del comitente comprador, para lo cual el Comitente Vendedor deberá tener a disposición una caja registradora que deberá utilizar siempre para facturar los servicios de alimentación de terceros que deseen hacer uso del servicio y que se cancelen en efectivo por concepto de valor del almuerzo y/o comestibles.

El número de Contratistas que a la fecha prestan los servicios profesionales y de apoyo a la gestión al Comitente Comprador y el número aproximado diario de los mismos que hacen uso del servicio del casino y toman el almuerzo, se encuentra en el Anexo 6 – Información consumo.

Los almuerzos deberán ser preparados dentro de las instalaciones del Casino de la SDG y deberán ser servidos de lunes a viernes (a excepción de los días festivos), en horario de 11:30 am a 2:00 pm, en condiciones higiénicas, organolépticas y nutricionales balanceadas, según los ciclos de menú previamente aprobados por el supervisor del Comitente Comprador y las condiciones técnicas esenciales descritas en el presente documento.

Los desechos generados por el servicio deben ser recogidos por parte del Comitente Vendedor en la forma que se acuerde con el supervisor del Comitente Comprador.

El Comitente Comprador pagará a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, al Comitente Vendedor los servicios efectivamente (almuerzos) entregados relacionados con la prestación

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



del servicio de suministro de alimentos para los Servidores Públicos vinculados a la planta de personal del Comitente Comprador de conformidad con la demanda del servicio, la cual es variable como se observa en el comportamiento histórico. Ver Anexo 6 – Información consumo.

El control que llevará el Comitente Vendedor de los almuerzos suministrados a los servidores públicos se hará mediante identificación biométrica.

El sistema de identificación biométrica deberá estar licenciado a nombre del Comitente Vendedor, pero durante su ejecución estará a disposición del Comitente Comprador para los diferentes requerimientos del Comitente Comprador y será el Comitente Vendedor quien genere los reportes de consumo de almuerzos.

Se requiere que el sistema de control de la prestación de servicio (identificación biométrica) cuente con las siguientes características:

- * Deberá tener capacidad para almacenar los datos de los usuarios del servicio de alimentos de la Sede de la Dirección General.
- * Generar archivos para Excel y archivos planos.
- * Realizar liquidación de consumos por centros de costo, etc.
- * No debe permitir más de un consumo de almuerzo diario por servidor público usuario del servicio.

El Comitente Vendedor deberá llevar a cabo las acciones necesarias para la toma inicial de la huella de acuerdo con la base de datos que proporcione el Comitente Comprador.

En el caso que se presente alguna falla o por la suspensión de la energía eléctrica durante el horario del servicio de suministro de los almuerzos, el Comitente Vendedor debe estar en la capacidad de implementar un plan de contingencia inmediato en el sistema, el cual deberá estar aprobado previamente por el supervisor del Comitente Comprador.

Para una adecuada prestación del servicio de alimentación en la SDG, durante la ejecución de la negociación, se deberá disponer siempre con todo el personal que se relaciona en el Anexo No. 4 de la FCT (**Personal Mínimo Requerido para la prestación del servicio**).

6.1.2 CARACTERÍSTICAS NUTRICIONALES DE LOS ALMUERZOS

El menú diario deberá contener los grupos de alimentos contenidos en la Guías Alimentarias para la Población Colombiana del Comitente Comprador.

Para el cumplimiento del aporte nutricional diario, se requiere el cumplimiento de la minuta patrón definido en el **Anexo No.2. (Especificaciones Técnicas de la Alimentación)**. Para el desarrollo de los ciclos de menú se debe diligenciar el **Anexo No. 3. (Análisis contenido nutricional)** y el **Anexo No. 3.1. (Ciclo de menús)**, teniendo en cuenta que cada menú deberá cumplir con las especificaciones nutricionales y aportar mínimo el 35% de las

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

recomendaciones nutricionales para el grupo de edad de 18 a 59 años, de acuerdo con la Resolución No. 3803 de 2016, en la que se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana de la siguiente forma:

RECOMENDACIONES DIARIAS RIEN PARA ADULTOS Y ADULTO MAYOR (18-59 AÑOS)																	
Nutrientes	Energía	Proteína (g/día)		Grasa (g/día)		Carbohidratos (g/día)		Vitamina A (ER)		Calcio mg/día		Hierro mg/día		Zinc mg/día		Sodio mg/día	
		14	20	20	35	50	65	EAR	UL	EAR	UL	EAR	UL	EAR	UL	AI	UL
Valores de referencia	kcal	AMDR (%)						EAR	UL	EAR	UL	EAR	UL	EAR	UL	AI	UL
RIEN para el grupo de edad	2500	87,5	125	55,6	97,2	313	406,3	563	3000	833	2000	9,7	45	9,3	40	1433	4700
Aporte de la minuta 35%	875	30,6	43,8	19,4	34	109	142,2	197	1050	292	700	3,4	15,8	3,2	14	502	1645

Los Anexos 3 y 3.1 deberán ser elaborados, presentados y firmados por un profesional en Nutrición y Dietética, que posea Matrícula Profesional expedida por la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética (anexando fotocopia), lo anterior, de acuerdo a lo determinado en el Artículo 9 y subsiguientes de la Ley 73 de 1979, adjuntando los documentos del profesional en Nutrición.

No se permite que se ofrezcan alimentos adicionales a los ya contemplados en los ciclos de menús aprobados.

6.1.1.2 Condiciones técnicas de los alimentos para el almuerzo

Para la adecuada prestación del servicio y la derivación de los ciclos de menú, el Comitente Vendedor deberá tener en cuenta y cumplir con las siguientes precisiones:

Sopa Crema	<p>Las sopas deben contener diariamente verdura, y tubérculos y/o leguminosa, con variedad de preparaciones. Las sopas con cereal (cuchuco, arroz, pasta, etc.) distribuirán el peso definido en 10 gramos de cereal y 30 gramos de raíz, tubérculo o plátano, dándole además la sustancia adecuada con hueso de carne o pollo según preparación. Solo se debe utilizar un tipo de tubérculo o raíz para espesar la sopa. Se debe incluir los gramajes de los otros alimentos (verduras y leguminosas) según lo establecido en la minuta patrón.</p> <p>Una vez a la semana se puede ofrecer leguminosa en sopa. La proporción de leguminosa en la porción de sopa servida debe ser la establecida como mínimo en la minuta patrón, complementada con una cantidad adecuada del componente líquido que corresponda a la porción total mínima servida</p>
-------------------	--

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p>característica para sopa.</p> <p>Las cremas deben cumplir con la consistencia y homogeneidad propia para este tipo de preparación. Para las cremas deberán contener un 30% de verdura y/o alimento natural triturado según elaboración que provea las características de color y sabor propias del producto a ofrecer. No se permite el uso de espesantes de paquete industrializado, deberá utilizarse los ingredientes naturales propios de la preparación respectiva.</p> <p>Como intercambio de la sopa o crema se podrá suministrar porción de verdura o ensalada o jugo o fruta picada.</p> <p>Diariamente se debe disponer de ají y picadillo para la sopa.</p>
<p>Carnes y vísceras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ofrecerá diariamente dos opciones de proteína animal (res, pollo, cerdo, pescado, ternera, vísceras ...) El tamaño de la porción varía según corte y tipo de carne. Deben presentarse diferentes preparaciones principalmente tipo cocidos, horneados, al vapor o asados y con utilización ocasional de fritos. • Debe garantizarse el tamaño de la porción servida según lo establecido en la minuta patrón. • Tanto para la carne de res como la de cerdo (pierna de cerdo), se permiten solamente los cortes magros (cadera, centro de pierna, bola y bota,) y de primera calidad, la cual no debe superar el 14% de contenido grasa acorde a lo establecido en la tabla de composición de alimentos el Comitente Comprador. No se permite el uso de carnes con alto contenido de grasa o con alta cantidad de tejido conectivo como paletero, pecho, lagarto o cogote, murillo. Se debe suministrar mínimo ocho (8) veces en el ciclo carne de res en sus diferentes cortes (incluyendo lengua). • Para el caso de preparaciones con salsa o verduras, tipo gulasch, el peso de la carne no puede variar, por lo tanto, se aumenta el peso total de la porción servida, entre un rango de (30 a 40%). • Pollo: El peso bruto debe garantizarse en porción refrigerada (no congelada) y en diferentes cortes (pierna, pierna pernil, contramuslo, pechuga). • Pescado: Deben ofrecerse filetes de diferentes tipos de pescados provenientes de acuicultura o de pesca marina. Frecuencia: mínimo 2 veces en el ciclo. • Vísceras: Se permite la oferta de vísceras de res (Hígado) al menos 1 vez al mes. • Menudencias (corazoncitos de pollo o mollejas): Se permite la oferta en sopa o como plato único o menú especial, previa aprobación. • Para el análisis de contenido nutricional, se incluirá una de las dos opciones de alimento proteico contemplados para el menú del día. <p>Diariamente se debe disponer de pollo en la presentación de pechuga a la</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p>plancha, para aquellos usuarios que por alguna circunstancia no puedan consumir las opciones de proteína del menú.</p> <p>Como intercambio de la proteína también se podrá suministrar una (1) porción de queso blanco (tipo campesino, cantidad de 100g), o por huevo tipo tortilla o fritos (2 unidades).</p> <p>El consumidor podrá escoger una de las opciones de proteína ofrecida.</p>
Leguminosas	<p>Las leguminosas se deben suministrar dos veces por semana: Puede ser una en sopa y otra en el seco. En ningún caso, será considerada intercambio de alimento proteico (carnes) y no se deben combinar con alimentos de origen animal (pollo, carne, cerdo) y/o embutidos. Ya que cada leguminosa tiene un factor de hidratación distinto, debe garantizarse siempre el peso neto antes de la preparación. La estandarización de recetas dará cuenta del factor de corrección utilizado para cada tipo de leguminosa.</p> <p>La proporción de leguminosa servida en el seco debe ser la establecida como mínimo en la minuta patrón, complementada con una cantidad adecuada del componente líquido que corresponda a la porción total mínima servida característica para seco.</p>
Arroz o Pasta	<p>Se ofrecerá el arroz con variedad en ingredientes, sabores y/o colores manteniendo la oferta de Arroz Blanco como opción adicional para los usuarios que así lo soliciten.</p> <p>La pasta puede utilizarse como intercambio del arroz. El peso servido de la pasta puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada; en todos los casos, se debe garantizar el peso neto.</p> <p>En caso de utilizar preparaciones combinadas con arroz o pasta, con carne o pollo y/o verdura (arroz atollado, pasta con pollo, ensalada rusa, entre otras.), debe respetarse el gramaje exigido tanto para el cereal como para el alimento proteico y la verdura. Para este tipo de preparaciones, el comitente vendedor deberá definir las acciones y mecanismos que permitan minimizar el riesgo de contaminación al momento de la preparación y servido, previamente validado por el supervisor del comitente comprador.</p> <p>Cuando se ofrezcan preparaciones como plato único o menú especial, tipo lasaña, o pasta con alguna proteína tipo carne, deberán ser una opción del menú, y así mismo deberá disponerse de la opción de un menú con arroz y proteína tipo carne por separado para los usuarios que lo requieran.</p> <p>Como intercambio de la porción de arroz se podrá suministrar porción de verdura o ensalada, o porción de papa o tubérculo.</p>
Ensaladas o Verduras	<p>Se debe ofrecer: verdura caliente, ensalada fresca y la barra de ensaladas, las dos últimas deberán estar refrigeradas (entre 0°C a 10°C) y la barra</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

debe contar con al menos 6 variedades de verduras frescas. El consumidor podrá escoger una de las opciones presentadas para el día. De igual forma la porción de verdura o ensalada fresca servirá como intercambio de la sopa o el arroz, para los usuarios que así lo soliciten, con el fin de promover los hábitos de alimentación saludable

Para ensaladas frescas preparadas, estas deben contener entre tres (3) a cuatro (4) variedades de verduras. Para estas preparaciones, se debe mantener la oferta diaria de mínimo dos (2) aderezos diferentes, independiente del ají o el picadillo para sopa. Los aderezos podrán ser a base de vinagre, yogurt, miel u otros en diferentes preparaciones.

En caso de suministrarse en la ensalada del día alguna fruta (como ingrediente) que por su composición química presenten reacciones de pardeamiento enzimático, deberá garantizarse procedimientos de conservación que no alteren sus características organolépticas.

En la barra de ensaladas solo se permitirá ofrecer hortalizas o verduras, no se contempla el suministro de frutas, ni de cereales (Ejemplo: maíz pira).

Para verduras cocidas, el peso servido puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada, para lo cual se debe garantizar el peso neto. Estas pueden contener una variedad de verdura o más variedades de acuerdo al tipo de preparación. Estas preparaciones se deben realizar al vapor o salteadas principalmente. Cuando se acompañan con salsas, no se permite el uso de espesantes de paquete industrializado, deberá utilizarse los ingredientes naturales propios de la preparación respectiva.

Se permite ofrecer una sola verdura u hortaliza en preparaciones al horno, tipo tortas o soufflés.

La oferta de preparaciones mixtas (crudo + cocido) estará sujeta a previa aprobación del Comitente Comprador a través de la Dirección de Nutrición. La variedad de preparaciones con verduras y hortalizas estará sujeta a la disponibilidad del mercado o por cosecha, según sea el caso.

Es importante aclarar que el peso servido de la verdura ubicada en la barra de ensaladas no debe exceder los 70 gramos definidos en la minuta patrón, diariamente. Para el efecto de garantizar el peso máximo de la porción, se definirán las estrategias adecuadas, en conjunto con el Comitente Comprador.

Se debe garantizar la variedad en las verduras y sus preparaciones teniendo en cuenta no repetir la misma ensalada o preparación de verdura

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



	<p>en la semana.</p> <p>Para el análisis de contenido nutricional, se incluirá una de las opciones de verdura o ensalada fresca programadas para el menú del día. La oferta de leguminosa en el seco es independiente de la inclusión de legumbres en la barra de ensaladas.</p>
Fruta	<p>Se debe disponer como mínimo de dos (2) variedades de fruta diariamente para porción entera y porción picada.</p> <p>Las frutas deben tener un grado de madurez que permita su consumo adecuado.</p> <p>No debe ofrecerse la misma fruta durante más de dos (2) días a la semana, ni días consecutivos.</p> <p>La fruta en porción picada podrá servir como intercambio de cualquier componente del menú a excepción de la proteína tipo carne.</p>
Bebida	<p>Para mantener la cadena de frío, se requerirá dos (2) dispensadores de jugos, ofreciendo dos opciones de jugo de fruta natural, sin azúcar adicionada.</p> <p>La consistencia del jugo debe ser acorde con la fruta y con el gramaje exigido. No se permitirá la utilización de concentrados de frutas, pulpas de frutas azucaradas o refrescos de fruta. (Sólo se permite para la bebida de jugo el uso de fruta natural o de pulpa natural de fruta).</p> <p>El dispensador deberá ubicarse al final del lineal con el fin de poder controlar su correcto uso. Los jugos deberán cumplir con las Condiciones Técnicas del Servicio (establecidas en el Anexo 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ALIMENTACIÓN)</p> <p>En el momento de servido se debe garantizar temperaturas entre 0°C y 10°C para el jugo de fruta evitando la presencia de hielo o escarcha.</p> <p>Para el análisis de contenido nutricional, se incluirá una de las dos opciones de jugo contemplados para el menú del día.</p> <p>Como opciones adicionales de bebidas se tendrán en cuenta:</p> <p>Bebidas lácteas: yogurt, kumis y leche UHT deslactosada El agua siempre estará disponible como adicional para el consumo.</p>
Raíces,	<p>Se ofrecerá cuatro (4) veces por semana, garantizando la variedad en la</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

<p>Tubérculos y Plátanos</p>	<p>oferta semanal</p> <p>La variedad de preparaciones con raíces, plátanos y tubérculos estará sujeta a la disponibilidad del mercado o por cosecha, según sea el caso.</p> <p>Cada preparación puede ocasionar diferentes variaciones de peso; es así como el Comitente Vendedor debe garantizar siempre el peso neto antes de la preparación, indistinto de la variedad utilizada.</p> <p>La estandarización de recetas dará cuenta del factor de corrección utilizado para cada tipo de raíz, tubérculo o plátano, por método de cocción o preparación aprobada (como en el caso de chips).</p> <p>Como intercambio de la porción de raíces, tubérculos o plátanos, se podrá suministrar porción de verdura o ensalada, o porción de arroz.</p>
<p>Postre</p>	<p>La oferta de postre debe ser de quince (15) días para postre preparado (tipo dulces, esponjados, tortas, etc.) y cinco (5) días para postre industrializado (tipo chocolatina, bocadillo, arequipe, turrón, etc.) dentro del ciclo de menú y con una frecuencia intercalada</p> <p>Se programará variedad en la oferta de postres indistinto de su origen, garantizando un stock en almacenamiento de postre industrializado para casos de contingencia.</p> <p>La porción de postre preparado debe ser de mínimo (50 g) por porción, y para el postre industrializado la porción debe ser mínimo de (30 g.)</p> <p>El postre no tiene intercambio con ningún componente del menú.</p> <p>No se permite la entrega de postres industrializados adicionales a los ya ofrecidos en el menú del día.</p>
<p>Grasa</p>	<p>La grasa que se utilice para cocción y para preparación de aderezos debe ser aceite vegetal puro de: soya, maíz, girasol o canola. No se permite aceites con mezclas vegetales.</p> <p>Se admite el uso de crema de leche y mayonesa, las cuales deben ofrecerse separadamente para adición voluntaria a las preparaciones que lo requieran (<i>cuando las condiciones de infraestructura, disponibilidad y distribución lo permitan</i>).</p> <p>No se permite en ningún caso la reutilización de aceite o grasa de cualquier tipo.</p>
<p>Azúcar, sal y condimentos</p>	<p>El azúcar contemplado en la minuta patrón (16g) será utilizado para los postres preparados.</p> <p>Se debe calcular la cantidad de sal adicionada a toda la preparación para identificar la cantidad de sodio ofrecida en el día.</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p>El azúcar y la sal que se utilicen en el servicio, serán para preparación y se mantendrán en niveles controlados. No se permite la exhibición de sal Se deben utilizar condimentos naturales; no se permite la utilización de condimentos industrializados tales como caldos concentrados.</p> <p>Se permite la entrega de alimentos: salsa rosada, salsa de tomate o miel, para su adición en preparaciones especiales previamente aprobadas.</p>
<p>Plato Único o Menú Especial / Típico</p>	<p>Se debe suministrar un Plato único, al menos dos veces por mes.</p> <p>El Plato único hace referencia a un menú en el cual la carne, arroz, verduras y/o tubérculos se pueden mezclar en un solo plato como es la lasaña, el arroz con pollo, arroz atollado, entre otros tipos de recetas, garantizando siempre variedad en los platos ofrecidos.</p> <p>Se deben tener previstos menús especiales para el día de la madre, día del padre, amor y amistad, día del servidor público del Comitente Comprador, aniversario del Comitente Comprador, etc.</p> <p>Los menús especiales no conllevan costo adicional al ofertado y deben ser aprobados con dos (2) semanas de anticipación. El Menú Especial o Típico hace referencia a preparaciones del folclor colombiano (ajiaco, sancocho, bandeja paisa, etc.) o de otros países (tacos, fajitas, parrillada argentina, etc.).</p> <p>Las porciones a servir deben estar estandarizadas.</p> <p>Independiente del tipo de Plato único o Menú especial, deberá disponerse de la opción de un menú con arroz y proteína tipo carne por separado para los usuarios que lo requieran.</p>
<p>Cambios de algún componente en el menú semanal.</p>	<p>Los cambios de algún componente del menú establecido deben corresponder a hechos contundentes de fuerza mayor, lo cual indica que se debe cumplir siempre con lo estipulado, cualquier cambio o novedad deberá reportarse con cinco (5) días hábiles de anticipación con el fin de solicitar aprobación por parte del supervisor del Comitente Comprador con el apoyo técnico de la Dirección de Nutrición del Comitente Comprador.</p>

6.1.1.3 Ciclos de menús (almuerzos)

El Comitente Vendedor debe presentar mensualmente y **con un mes de anterioridad** por medio electrónico al supervisor del Comitente Comprador, un ciclo de menú variado el cual será aprobado por la Dirección de Nutrición de la SDG del Comitente Comprador, con su análisis de contenido nutricional basado en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos 2018 (los alimentos que no estén disponibles en esta tabla los podrán consultar de la tabla de composición de alimentos de la Universidad de Antioquia y la de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Latinfood según la necesidad y especificando el código respectivo del alimento utilizado en cada fuente). Para esto, el Comitente Vendedor deberá utilizar los formatos definidos por el comitente comprador **Anexo No. 3. (Análisis de Contenido Nutricional)** y **Anexo No. 3.1. (Ciclo de Menús)**, el cual debe contar con la firma del profesional en Nutrición y Dietética de del comitente vendedor, y anexar copia de la Tarjeta Profesional del mismo.

Nota: El ciclo de menús debe ser elaborado y ajustado por el Nutricionista Dietista del comitente vendedor mensualmente, acorde a las necesidades indicadas en la minuta patrón definida por el Comitente Comprador. En el caso que se requiera modificar el ciclo de menú, éste debe ser corregido y enviado por el comitente vendedor, para aprobación del supervisor del Comitente Comprador, máximo dentro tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de modificación.

El menú diario debe ser impecable en su presentación y métodos de preparación, y cumplir además con características organolépticas de textura, consistencia, color, sabor, olor y temperatura.

6.1.2.3. SERVICIO DE CAFETERÍA

El Comitente Vendedor deberá prestar el servicio de cafetería en forma permanente fuera del horario del servicio de suministro de almuerzos, para tal efecto el horario de cafetería estará comprendido entre las (8:00 am a 11:00 am y de 2:30 pm a 5:00 pm).

Para la implementación y administración del servicio de cafetería y suministro de almuerzos el Comitente Vendedor deberá suministrar durante toda la prestación del servicio el menaje que se requiera para la preparación y presentación de los productos que vaya a ofrecer.

Para el menaje de presentación deberá cumplir las especificaciones técnicas señaladas en el anexo 7 – Características técnicas de menaje.

Los productos de cafetería serán vendidos directamente por el Comitente Vendedor, previa autorización del supervisor del Comitente Comprador, quien aprobará los productos que se van a vender.

El servicio de cafetería básica deberá incluir como mínimo los siguientes alimentos:

TIPO	PRODUCTOS
Bebidas	<p>Frías: Jugos naturales, néctares o refrescos.</p> <p>Calientes: Café, Café en leche, Capuchino, Mocachino, chocolate en leche, entre otros</p> <p>Productos lácteos: Leche entera y deslactosada, yogurt, Kumis, Avena entre otros</p>
Acompañantes	<ul style="list-style-type: none"> • Productos a base de queso (pan de bono, pan de yuca, Almojábana, entre otros) • Productos de hojaldre (corazones, palitos de queso, pasabocas,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

TIPO	PRODUCTOS
	croissant, pasteles surtidos como pollo, hawaiano, carnes, entre otros) <ul style="list-style-type: none"> • Pan surtido (mojicón, pan de leche, mogolla, pan integral, entre otros)
Fruta	En porción entera o picada.
Desayunos	Alimentos preparados (huevos, caldo, tamal entre otros)
No está autorizado el ofrecer productos tipo snacks (productos de paquete)	

6.1.2.4. MÁQUINAS DISPENSADORAS DE ALIMENTOS

Como opción de servicio adicional el comitente vendedor puede ofrecer cuatro máquinas dispensadoras, dos de bebidas calientes y dos de comida saludable.

La máquina dispensadora de bebidas calientes deberá contener como mínimo lo siguiente:

- * Café en leche
- * Capuchino
- * Mocachino
- * Chocolate en leche
- * Leche

La máquina dispensadora de comida saludable deberá contener una variedad en sus productos como los siguientes:

- * Variedad de bebidas (derivados de lácteos)
- * Variedad de frutas enteras o en porción.
- * Variedad de frutos secos (maní, nueces, entre otros)
- * Cereales o galletas fuentes de fibra

Es necesario garantizar que los alimentos que proveen las mismas cumplen con las medidas de higiene necesarias, de temperatura, así como con las condiciones ecológicas de protección al medio ambiente.

Igualmente, el comitente vendedor deberá asumir el mantenimiento, los insumos necesarios y el surtido frecuente de las máquinas descritas anteriormente.

6.2.1. ALIMENTOS

Para la elaboración de los menús, se deben utilizar productos de excelente calidad, frescos o pre-elaborados, preferiblemente de origen nacional; no se permite el uso de productos que contengan glutamato mono sódico (GMS).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

El Comitente Vendedor deberá disponer de un procedimiento para la homologación y el seguimiento de los proveedores de materias primas e insumos y proveedores de servicios, el procedimiento de homologación y verificación deberá contener criterios claros de aceptación y rechazo, valoración en el cumplimiento de referenciales requeridos, fiabilidad del proveedor, seguimiento a las reclamaciones, auditorías, y certificados de cumplimiento.

Los proveedores de materias primas o insumos deben contar con registro sanitario, permiso sanitario, o notificación sanitaria vigente en cumplimiento con la regulación nacional vigente expedida por el Invima, Ministerio de Salud y Protección Social.

Se mantendrán disponibles la totalidad de las fichas técnicas de los alimentos empleados como materia prima o insumo utilizados para las preparaciones de la Sede de la Dirección General.

Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados al momento de su recepción y previo al uso, para lo cual el Comitente Vendedor debe llevar registros de las materias primas e insumos recibidos, evaluar las características propias de llegada con base a los criterios de aceptación, rechazo y demás que consideren necesarios para garantizar la calidad e inocuidad de los mismos como también se requiere convenir un sistema de trazabilidad de materia primas e insumos desde la llegada de materia prima hasta su consumo final, siendo así responsabilidad del servicio de alimentación, el buen manejo de las materias primas e insumos, utilizando los mismos dentro del tiempo de vida útil estipulados para el consumo y dando la rotación oportuna.

El área donde se reciben las materias primas y se lleva a cabo la inspección debe estar físicamente separada de las que se destinan a elaboración o servido del producto final.

El Comitente Vendedor debe poseer un procedimiento de trazabilidad el cual debe permitir la identificación de la rotación de las materias primas e insumos, que permita asegurar que los productos son identificables dentro del servicio de suministro en todo momento, incluyendo la cantidad.

El almacenamiento de las materias primas e insumos debe realizarse considerando la vida útil de los alimentos, el espacio, y los equipos disponibles en el servicio y aquellos adicionales que requiera el Comitente Vendedor, para garantizar la calidad e inocuidad de los productos.

El almacenamiento de las materias primas e insumos debe realizarse considerando la rotación (PEPS) *primeros en entrar, primeros en salir*, la vida útil, el espacio, los equipos disponibles en el servicio y aquellos adicionales que requiera el Comitente Vendedor, para garantizar la calidad e inocuidad de los productos.

Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, deben descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos y no podrán ser re-congeladas. Este procedimiento debe estar documentado y registrado.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

El almacenamiento de los alimentos y materias primas que no cumplen con las especificaciones que por alguna razón estén dentro de las instalaciones, debe realizarse en un área o depósito exclusivo para tal fin; este lugar debe identificarse claramente. Se llevará un libro de registro en el cual se consigne la fecha y la cantidad de producto, las salidas parciales o totales y su destino final.

Mantener un registro actualizado de todos los productos que están asignados al menú de cada día.

6.2.2. Seguimiento y Evaluación Organoléptica

Previo al inicio del suministro del almuerzo en la Sede de la Dirección General del Comitente Comprador, el Comitente Vendedor deberá realizar la evaluación de las características organolépticas del menú diario ofrecido, a cargo del personal que designe, lo cual deberá ser registrado en el formato correspondiente diseñado para ello y en caso de ser necesario coordinar los ajustes que correspondan.

El Comitente Vendedor, en coordinación previa con el Comitente Comprador, deberá realizar dos (2) encuestas a los usuarios (durante el plazo de la prestación del servicio de la Negociación, en cada uno de los servicios de 12:00 pm a 1:00 pm y de 1:00 pm. a 2:00 pm), para evaluar la percepción en la calidad de este. Así mismo el Comitente Vendedor deberá coordinar con el supervisor del Comitente Comprador las actividades necesarias durante la aplicación de las encuestas y en el momento de la presentación de los resultados y análisis, para el proceso de mejoramiento, en caso de que se requiera.

La primera encuesta se debe realizar durante la cuarta semana de ejecución de la prestación del servicio de la negociación. Los resultados de cada encuesta realizada deberán tenerse en cuenta para la aplicación en el mejoramiento continuo del servicio. El informe de los resultados de la encuesta deberá ser presentado en el mes siguiente a su aplicación.

6.2.3 CONTROL MICROBIOLÓGICO Y FISICOQUÍMICO DE LOS ALIMENTOS

El Comitente Vendedor deberá entregar un cronograma de muestreo microbiológico trimestral donde se incluyan análisis de agua potable, manipuladores de alimentos, superficies, ambientes y equipos, un menú seleccionado aleatoriamente a directriz del supervisor del Comitente Comprador, en aras de verificar la calidad del servicio durante la ejecución del prestación del servicio de la negociación, de no ser aceptables se tomarán las acciones correctivas correspondientes por parte del Comitente Vendedor.

El Comitente Vendedor deberá presentar dos (2) opciones de prueba de laboratorio, para la realización de los análisis, permitiendo que el supervisor del Comitente Comprador defina la



clase de análisis a practicar y el laboratorio seleccionado debidamente soportado por el profesional idóneo del Comitente Comprador, y certificado expedido por la autoridad competente.

El Comitente Vendedor diariamente debe tomar muestras de la totalidad del menú ofrecido, las cuales deben ser almacenadas en congelación por un tiempo no mayor a 72 horas, (en la cantidad establecida por el laboratorio para cada muestra para el análisis correspondiente); en caso de presentarse un posible brote de Enfermedad Transmitida por Alimentos - ETA, se procederá a realizar los análisis pertinentes a la o las muestras que correspondan. Al liberarse las muestras, estas deben ser desechadas.

En caso que el Comitente Comprador lo requiera, se realizarán análisis microbiológicos y/o fisicoquímicos de las muestras custodiadas por el Comitente Vendedor, llevándolas a análisis respectivos y el valor generado será asumido por el Comitente Vendedor, para evaluar la calidad de los alimentos suministrados.

Se aclara que el tipo de análisis que se le exigiría al Comitente Vendedor periódicamente (trimestral) es de carácter microbiológico, sin embargo el análisis fisicoquímico de los alimentos también será exigible, dado que es uno de los aspectos principales en el aseguramiento de su calidad; cumple un papel importante en la determinación del valor nutricional, en el control del cumplimiento de los parámetros exigidos por los organismos de salud pública y también para el estudio de las posibles irregularidades como adulteraciones y falsificaciones, tanto en alimentos terminados como en sus materias primas. Estos se requerirán en la eventualidad de quejas recurrentes justificadas y otros mecanismos de control y verificación frente a estos aspectos que conllevarían a realizar este tipo de análisis con previa solicitud por parte del supervisor de la prestación del servicio de la negociación.

6.3. PROGRAMAS PERTENECIENTES A UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD.

El Comitente Vendedor deberá entregar e implementar los programas y documentos contemplados en la legislación nacional: Decreto Ley 19 de 2012, con su artículo 126 y la Resolución 2674 de 2013 y según las necesidades específicas del servicio, a saber:

Limpieza y desinfección: este plan debe estar escrito a manera de procedimiento; debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables, satisfacer las necesidades particulares del servicio de alimentación incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección. Incluir en este programa el procedimiento de limpieza de las trampas de grasa.

Desechos sólidos: procedimientos que describan la labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Control de plagas: programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, medidas de control radicales y de orden preventivo. Las inspecciones de control de plagas y las acciones resultantes deben ser documentadas, incluyendo la fecha y las firmas de las partes, información de los productos usados para el control.

Abastecimiento o suministro de agua potable: Estarán dotados de agua potable, caliente y fría procedente de la red general de suministro en cantidad suficiente para las necesidades del casino. El vertido se efectuará a la red general de alcantarillado. Sin embargo, en caso de corte de agua, el Comitente vendedor estará en la obligación de suministrar el agua potable necesaria para la prestación del servicio, para lo cual activará el plan de contingencia pertinente.

Control de proveedores: procedimientos para la recepción de materias primas, estructura de comunicación al personal relevante, criterios generales de inspección (p.ej. Identificación de productos y vehículos), aceptación de las mercancías y causales de rechazo, información y documentación de las no conformidades.

Plan de capacitación: actividades que se desarrollarán de manera continua y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y los refuerzos que se llevan a cabo mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización.

Disponer de instrucciones o guías donde se describen los detalles esenciales de equipos, procesos y procedimientos requeridos para procesar los alimentos. Estos documentos deben cubrir todos los factores que puedan afectar la calidad, manejo de los alimentos, del equipo de procesamiento, el control de calidad, almacenamiento, distribución, métodos y procedimientos de toma de muestras del laboratorio.

Procedimiento del control efectivo del stock de inventarios.

Programa de verificación y calibración de instrumentos y equipos de medición que garanticen que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, se utilicen adecuadamente y proporcionen medidas confiables que permitan tomar decisiones satisfactorias.

Registros de elaboración, procesamiento y producción: cada día debe llevarse un registro, legible y con fecha de los detalles pertinentes de elaboración, procesamiento y novedades.

6.4. RECIPIENTES Y EMPAQUES DE ALIMENTOS PARA LLEVAR

Los recipientes y empaques que se utilicen para los alimentos terminados deberán reunir los siguientes requisitos:

*Estar fabricados con materiales apropiados para estar en contacto con el alimento.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 19
39

*El material del envase deberá ser adecuado y conferir una protección apropiada contra la contaminación.

*No deben haber sido utilizados previamente para algún fin diferente que pudiese ocasionar la contaminación del alimento a contener

*Deben ser inspeccionados antes del uso para asegurarse que estén en buen estado, limpios y completos.

*Se deben mantener en adecuadas condiciones de almacenamiento, cuando no estén siendo utilizados.

*Los empaques para la porción servida deben ser desechables de material higiénico, térmico, con tapa, que genere bajo impacto ambiental y no de material icopor.

*Incluir servilletas y cubiertos desechables, debidamente empacados.

*Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social especialmente las resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o las normas que las modifiquen, adicione o sustituyan al respecto.

6.5. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL

El personal que el Comitente Vendedor designe para manipular alimentos deberá ser mayor de 18 años, estar debidamente capacitado y contar con la certificación vigente que acredite tal condición. El Comitente Vendedor también deberá certificar trimestralmente el buen estado de salud del personal, para lo cual debe contar con las pruebas de laboratorio necesarias para la manipulación de alimentos, tales como: KOH de uñas, frotis de garganta y examen coprológico, para certificar sus condiciones de salud y evitar la transmisión de enfermedades infecciosas acorde con la legislación vigente con el fin de garantizar las Buenas Prácticas de Manufactura (Decreto Ley 19 de 2012 y Resolución 2674 de 2013).

La totalidad del personal que se encuentre en el servicio de alimentación, incluyendo el personal de la caja, deberá estar debidamente uniformado y carnetizado, cumpliendo el Decreto 1978 de 1989, y portar obligatoriamente los elementos de protección personal requeridos para realizar la manipulación adecuada de los alimentos y para los casos de manipulación de alimentos deben contar con licencia, según la Ley 16744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con la labor a desarrollar. El Comitente Vendedor deberá velar por el correcto uso de los elementos de protección personal y por el reemplazo de aquellos que se deterioren por el uso normal.

Cada empleado deberá portar carné de afiliación a EPS y ARL, para garantizar su atención oportuna en caso de accidente de trabajo y a su vez el supervisor del Comitente Comprador

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



puede requerir los respectivos carnés a los empleados cuando así lo disponga. Se deberá mantener dentro de las instalaciones de la planta de preparación como mínimo un formulario FURAT de la ARL a la que estén afiliados.

El Comitente Vendedor deberá relacionar el número de personal por cargo que ofrece, considerando las necesidades para el desarrollo de la prestación del servicio de la negociación, y garantía del cumplimiento de las condiciones óptimas para los procesos de compra, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.

6.6. INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS

Para la prestación del servicio de suministro de almuerzos, el Comitente Comprador dispone de instalaciones y equipos de conformidad con el **Anexo No. 5 Espacios y Equipo Básico** que deberán ser utilizados de forma adecuada por el Comitente Vendedor, para la preparación de los alimentos. El Comitente Vendedor los recibirá mediante acta y los devolverá en óptimas condiciones de operatividad el último día de ejecución objeto de la negociación (mediante acta). A los cuales deberá realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos a que haya lugar durante la ejecución. Por ningún motivo se suspenderá la prestación del servicio objeto de la negociación, por falla de algún equipo, instalación y utensilio. (No habrá interrupción de ningún tipo en el suministro de alimentos).

El Comitente Vendedor y su Comisionista Vendedor podrán realizar una visita a las instalaciones del Comitente Comprador el penúltimo día hábil antes de la rueda de negocios, previa coordinación con el comisionista comprador.

Tres (3) días hábiles siguientes a la rueda de negocio el Comitente Vendedor y su Comisionista Vendedor deberán realizar una visita a las instalaciones del Comitente Comprador y emitir un diagnóstico del estado actual de los equipos de casino que recibe y acepta.

Por lo tanto el comitente vendedor, tendrá a su cargo la obligación de realizar las acciones pertinentes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del Casino dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la prestación del servicio, adicionalmente, el comitente vendedor deberá realizar durante todo el tiempo de prestación del servicio, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que le sean entregados por el Comitente Comprador, tal y como se describe en el numeral 6.7.

El Comitente Vendedor debe entregar un diagnóstico del estado de los equipos de casino entregados por el Comitente Comprador con dos (2) meses anticipados a la fecha final de prestación del servicio, y deberá devolver los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto de la negociación por el Comitente Comprador en óptimas condiciones de operatividad.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

El Comitente Vendedor deberá disponer de los instrumentos y equipos para la medición, tanto de masa como de volumen y menaje adicional que se requieran para la adecuada prestación del servicio. Respecto a los equipos de medición deberán cumplir con el certificado de calibración respectivo.

6.7. CONDICIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

El Comitente Vendedor debe prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos con el personal idóneo para lo que corresponde, requiriendo con esto prevenir y mitigar daños posteriores, garantizando condiciones esenciales para la buena prestación del servicio.

6.7.1. Mantenimiento Preventivo

El Comitente Vendedor deberá realizar durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio de la negociación, el mantenimiento preventivo bimestral de la totalidad de los equipos entregados por el Comitente Comprador para la ejecución de la negociación, lo cual deberá registrarse mediante acta respectiva. Para el seguimiento al mantenimiento preventivo, el Comitente Vendedor deberá presentar un cronograma del respectivo mantenimiento, el cual deberá ser aprobado por el supervisor de la prestación del servicio de la negociación al inicio de este.

Los gastos en los que se incurra los debe asumir el Comitente Vendedor.

El Comitente Vendedor entregará al supervisor del Comitente Comprador los soportes correspondientes, reportando el mantenimiento realizado.

Las actividades realizadas durante las visitas de mantenimiento preventivo deberán ser coordinadas con el supervisor del Comitente Comprador y registradas por el Comitente Vendedor en el formato que disponga para tal fin, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- Fecha del mantenimiento
- Identificación del equipo (tipo de equipo, marca, seriales)
- Personal del Comitente Vendedor que realizó el mantenimiento
- Estado inicial y final
- Tareas realizadas
- Necesidades de cambio de partes o repuestos
- Sugerencias y recomendaciones

Dichas actividades deberán ser realizadas por personal capacitado.

El Comitente Vendedor deberá remitir al supervisor del Comitente Comprador un informe consolidado semestral de los mantenimientos preventivos realizados durante la ejecución de la prestación del servicio de la negociación.

6.7.2. Mantenimiento Correctivo

Durante la ejecución de la negociación, el Comitente Vendedor debe atender y realizar todos los servicios de mantenimiento correctivo de los equipos y/o menaje recibidos mediante acta, a que haya a lugar, atendiendo y dando solución a las solicitudes puntuales. Los gastos incurridos los debe asumir el Comitente Vendedor.

El Comitente Vendedor deberá garantizar para el mantenimiento correctivo de los equipos y/o menaje, repuestos y partes originales utilizadas en dicho mantenimiento. En caso de presentarse alguna falla por defectos de estos repuestos, el Comitente Vendedor deberá realizar los cambios de los mismos, suministrando repuestos nuevos de las mismas características de los solicitados evitando la afectación de la prestación del servicio.

Las actividades realizadas durante las visitas de mantenimiento correctivo deberán ser coordinadas con el supervisor del Comitente Comprador y registradas por el Comitente Vendedor en el formato que disponga para tal fin, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- Fecha del mantenimiento
- Identificación del equipo (tipo de equipo, marca, seriales)
- Identificación del usuario responsable (nombre, cédula y cargo)
- Personal del Comitente Vendedor que realizó el mantenimiento
- Estado inicial y final
- Tareas realizadas
- Cambio de partes o repuestos
- Sugerencias y recomendaciones

6.7. VISITAS DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO

El Comitente Vendedor deberá informar inmediatamente al supervisor del Comitente Comprador la presencia de la autoridad sanitaria competente para la visita de inspección, vigilancia y control sanitario a las instalaciones del servicio de alimentación del Comitente Comprador. Una vez la visita finalice, deberá remitir al supervisor de la prestación del servicio de la negociación copia del acta de visita, para la verificación de condiciones de calidad.

6.8. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS (ANS)

El Comitente Vendedor deberá cumplir con los tiempos y calidad, determinados para presentar y atender el servicio establecido en el presente documento. Por lo tanto, se ha dispuesto, que, si el servicio no es prestado en las condiciones establecidas por la Entidad, el Comitente Comprador podrá aplicar los siguientes ANS:

- **DESCUENTOS POR ENTREGA CON CALIDAD DISTINTA A LA PACTADA:** El Supervisor del Comitente Comprador efectuará la revisión de los alimentos recibidos y/o almacenados durante la preparación y/o durante el consumo y evidenciada de manera

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 23
39

visual u olfativa detecta que la calidad de los mismos no cumple con los parámetros de la ficha técnica, como una condición fisicoquímica y/o presencia de plaga (vectores) o infestación microbiológica (hongos y levaduras) que impida que el producto sea apto para el consumo humano, o que genere un impacto que ponga en riesgo la salud de los beneficiarios, por lo tanto el supervisor del comitente comprador informará al comitente vendedor de manera inmediata, a través de documento escrito, tal situación, con el fin de que se realice la recolección o desnaturalización de los alimentos, y la reposición inmediata de los mismos, dentro del tiempo de servicio.

Nota 1: Se precisa que la reposición se debe realizar de forma inmediata de tal manera que no afecte el servicio y en este caso no se efectuará el descuento, porque se estaría garantizando la alimentación por el servicio a los usuarios, siempre y cuando no haya sido reiterativa, entendiéndose más de una (1) vez.

Nota 2: En caso de que el producto sea congelado o decomisado por parte de las autoridades sanitarias competentes por incumplimiento de la normatividad establecida por el Ministerio de la Protección Social para estos productos, el Comitente Vendedor deberá realizar la reposición de la totalidad de los productos decomisados en forma inmediata dentro del tiempo de comida. En este caso, el supervisor del Comitente Comprador no realizará pago alguno sobre los productos decomisados y se constituirá como una falta grave. Lo cual puede derivar el incumplimiento total de la operación.

- **DESCUENTOS POR NO ENTREGA DE ALGUNO DE LOS COMPONENTES QUE HACEN PARTE DEL MENÚ:** En caso que dentro del horario establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (11:30 a.m. a 2:00 p.m.), en el menú diario falte algún componente de la minuta patrón aprobada previamente por el supervisor del Comitente Comprador
- **DESCUENTOS POR LA NO OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS:** En caso de NO iniciar y/o finalizar la prestación del servicio de acuerdo al horario establecido por el Comitente Comprador establecidos en el presente documento.

Nota: Si excede diez (10) minutos en el inicio de la prestación del servicio, o termina antes de la hora fijada (2:00 p.m.), se aplicará el descuento establecido en los "Porcentajes de Descuento" fijado en este documento.

Se deberán respetar los horarios establecidos para cada servicio (Cafetería y Almuerzos).

- **DESCUENTO POR FALTANTE DE PERSONAL:** Cuando el Comitente Vendedor no preste el servicio con el personal requerido o vincule para la prestación del servicio personal distinto, sin previo aval de la Supervisión del Comitente Comprador, se realizará el descuento por cada día en el que se presente el evento.

PORCENTAJES DE DESCUENTO. En caso de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones del comitente Vendedor consignadas en todos los documentos que hacen parte integral del objeto de la negociación, específicamente, las relacionados con la prestación del

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

servicio en relación con los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) requeridos por el Comitente Comprador y establecidas en el presente documento, las partes acuerdan que, el comitente comprador descontará al comitente vendedor un cinco (5%) por ciento del valor total de la factura del día en el que se presentó alguno de los incidentes anteriormente enunciados para los ANS; sí, en el mismo mes se presentan incidentes adicionales correspondientes al mismo o diferentes ANS, cada uno tendrá un tasación de descuento del uno por ciento (1%) del valor total de la factura del día, hasta llegar máximo al diez por ciento (10%) en un solo mes ($5\%+1\%+1\%+1\%+1\%+1\%= 10\%$).

Si se evidencia el incumplimiento reiterativo en lo concerniente a las obligaciones contenidas en todos los documentos que hacen parte integral del objeto de la negociación, así como en las obligaciones del comitente vendedor y la sociedad comisionista vendedora, entre otros, plazos y compromisos pactados en más de cinco (5) eventos o cinco llamados de atención y/o requerimientos con el límite de los descuentos incluidos en precedencia, puede derivar el incumplimiento total de la operación.

La anterior se aplicará, conforme a lo establecido en el reglamento de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.(BMC), vigentes al 4 de febrero de 2019, artículo 1.2.1.4.- Comités. Numeral 2. Comité Arbitral, indicando “ (...) *el cual se encargará de solucionar los conflictos que pudieran derivarse de las negociaciones que se realicen en la Bolsa, que funcionará de acuerdo con lo establecido en el Libro VI del presente Reglamento (...)*”

Nota: En caso de declaratoria de incumplimiento, el servicio no se suspenderá de manera inmediata, dada la imposibilidad de que se interrumpa la prestación del servicio negociado, razón por la cual el comitente vendedor seguirá prestando los servicios, bajo las mismas condiciones pactadas, hasta tanto la Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo a sus procedimientos, honre la operación, o hasta cuando la Entidad pueda iniciar un nuevo proceso hasta lograr el cierre de una nueva negociación y el inicio de la prestación del servicio, término que será cancelado por la entidad bajo los mismos términos indicados por la BMC.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS: El procedimiento para la aplicación de descuentos será realizado con base en la auditoría realizada a través del apoyo de seguimiento de supervisión del comitente comprador, se anexarán los soportes que correspondan, en las que se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas, de lo anterior se enviará copia del informe elaborado al Comisionista Comprador, Comitente Vendedor y al Comisionista Vendedor.

Nota: Para velar por el cumplimiento de las obligaciones a cargo del comitente vendedor, el comitente comprador realizará seguimientos diarios a la prestación

del servicio, y en caso de prestarse alguna novedad se levantará acta por parte del personal de apoyo a la supervisión, la cual se firmará por las partes.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

- 7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.1.2. El comitente vendedor, el comisionista vendedor se reunirán mensualmente con comitente comprador y el comisionista comprador, para realizar mesa de trabajo de retroalimentación del desarrollo de la prestación de servicio de la negociación.
- 7.1.3. El segundo día hábil posterior al cierre de la negociación se realizará una mesa de trabajo en la que el comitente vendedor deberá presentar al comitente comprador el análisis de contenido nutricional y el ciclo de menús Anexos 3 y 3.1, correspondiente al mes de inicio de la de la prestación de servicio de la negociación, con el fin de que en dicha mesa se apruebe el mismo.
- 7.1.4. El comitente vendedor deberá allegar el mismo día de la mesa de trabajo definida en la obligación 7.1.3., las hojas de vida del personal requerido de conformidad con el **Anexo 4. (Personal Mínimo Requerido para la prestación del servicio)**, Certificaciones Académicas que acrediten los estudios solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), Certificaciones de experiencia legibles que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, con firma de quien expide la certificación, periodo de vinculación (fecha de ingreso y egreso), actividades o funciones desempeñadas. Las certificaciones laborales deben anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica, la profesional en nutrición y dietética, debe aportar fotocopia de la Tarjeta de la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética y para todos los perfiles las certificaciones médicas con concepto apto para manipular alimentos y carné de manipulación de alimentos respectivos del personal, dando cumplimiento a los requisitos técnicos exigidos para el personal de servicio y contemplados en el Decreto Ley 19 de 2012 y la Resolución 2674 de 2013. El Comitente Vendedor podrá cambiar el personal presentado inicialmente previa autorización del supervisor del Comitente Comprador, siempre y cuando cumpla con los mismos requisitos exigidos o superiores. En el evento de realizar cambios de personal durante la ejecución de la negociación, se debe remitir con tres días de antelación la información arriba descrita.
- 7.1.5. El comitente vendedor y comisionista vendedor, a los tres (3) días calendario siguientes al cierre de la negociación, se reunirá con el comitente comprador y comisionista comprador en las instalaciones del comitente comprador, con el fin de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- realizar una mesa de trabajo en la cual se definirá las acciones pertinentes para llevar a cabo el empalme con el proveedor saliente.
- 7.1.6. Presentar para la aprobación del supervisor del Comitente Comprador, a los treinta (30) días hábiles siguiente al cierre de la negociación los programas pertenecientes al sistema de gestión de calidad e inocuidad y los correspondientes formatos de registro contemplados en el numeral 6.3 de la ficha de condiciones técnicas esenciales, según las necesidades específicas del servicio.
 - 7.1.7. Recibir y verificar el inventario de equipos de casino, acorde al acta de entrega que el supervisor del Comitente Comprador, le hace para el desarrollo del objeto de la negociación, la cual, hará parte integral de la negociación.
 - 7.1.8. El Comitente Vendedor determinará si hará uso o no de los equipos; si decide hacerlo, los recibirá mediante acta y los devolverá en óptimas condiciones de operatividad.
 - 7.1.9. El Comitente Vendedor debe entregar un diagnóstico del estado de los equipos de casino entregados por el Comitente Comprador con dos (2) meses anticipados al vencimiento del plazo de ejecución de la negociación, y deberá devolver los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto de la negociación por el Comitente Comprador en óptimas condiciones de operatividad.
 - 7.1.10. El comitente vendedor deberá suministrar para prestación del servicio objeto de la negociación desde el inicio de ejecución, el menaje nuevo necesario y suficiente con el cumplimiento de las condiciones establecidas por el comitente comprador en el Anexo 7 Características técnicas de menaje.
 - 7.1.11. El comitente vendedor deberá garantizar durante toda la ejecución de la negociación que el personal dispuesto para la prestación del servicio cuente con la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión; ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF, y caja de compensación familiar
 - 7.1.12. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la prestación del servicio de la negociación, ante el supervisor del Comitente Comprador el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, contemplado en el Decreto Ley 19 de 2012 y la Resolución 2674 de 2013.
 - 7.1.13. Contar con un programa y política de Seguridad y Salud en el trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial y reglamento de trabajo debidamente actualizado y acorde a la normatividad respectiva.
 - 7.1.14. Implementar al iniciar la prestación del servicio un buzón de sugerencias, este se revisará en la mesa de trabajo mensual en presencia del supervisor de la prestación del servicio de la negociación el cual tendrá en su poder las llaves para dicha apertura, también asisten el Coordinador del operador y demás personas implicadas en la adecuada ejecución donde se implementarán las acciones de mejora que procedan.
 - 7.1.15. Mantener capacitado al personal a su cargo en procedimientos técnicos-operativos necesarios dando cumplimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura aprobado, para asegurar la correcta y permanente retroalimentación de procesos durante la prestación del servicio de la negociación; contemplando así mismo, temas relacionados en Seguridad y Salud en el trabajo, Calidad de los alimentos, estipulados por el Comitente Vendedor y con base a refuerzos necesarios que así lo exija el supervisor del Comitente Comprador.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- 7.1.16. Preparar para la prestación del servicio en la Sede de la Dirección General, los almuerzos dentro de las instalaciones del servicio de alimentos, salvo por fuerza mayor o contingencia, casos en los cuales se deberá contar con la autorización previa del supervisor del Comitente Comprador, para que el Comitente Vendedor active el plan de contingencia de la preparación de alimentos por fuera de las instalaciones y disponer de transporte para el traslado de los mismos, que cumpla con la normatividad vigente, los cuales deberán contar con aprobación previa de la Dirección de Nutrición.
- 7.1.17. El comitente vendedor deberá entregar a los quince (15) días calendario siguientes al inicio de la prestación del servicio un Plan de Contingencia, en caso de corte de los servicios públicos (agua, electricidad, gas, etc.), por alguna circunstancia inevitable o imprevisible, de fuerza mayor o contingencia, que permita cumplir con la prestación del servicio.
- 7.1.18. El comitente vendedor deberá entregar a los quince (15) días calendario siguientes al inicio de la prestación del servicio dos (2) menús en caso de contingencias los cuales serán aprobados por el comitente comprador, para su uso en caso de contingencia durante la prestación del servicio.
- 7.1.19. Durante el plazo de ejecución establecido en el presente documento, por ningún motivo se dejará de desarrollar el objeto de la negociación. (No habrá interrupción de ningún tipo en el suministro de alimentos).
- 7.1.20. El Comitente Vendedor a los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, deberá realizar un diagnóstico de los equipos de casino que ofrece el comitente comprador para la prestación del servicio objeto de la negociación.
- 7.1.21. El Comitente Vendedor del diagnóstico elaborado del estado actual de los equipos de casino que recibe y acepta, tendrá a su cargo la obligación de realizar las acciones pertinentes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del Casino.
- 7.1.22. El Comitente Vendedor deberá disponer de los instrumentos y equipos para la medición, tanto de masa como de volumen y menaje adicional que se requieran para la adecuada prestación del servicio. Respecto a los equipos de medición deberán cumplir con el certificado de calibración respectivo.
- 7.1.23. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo durante todo el plazo de la prestación del servicio de la negociación, de la totalidad de los equipos de casino dispuestos que le sean entregados por el Comitente Comprador para la operación, los cuales se relacionan en el Anexo No. 5 Espacios y Equipo Básico de la FTC.
- 7.1.24. El comitente vendedor debe cumplir con los horarios establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas para cada servicio (Cafetería y Almuerzos). No se aceptarán retraso en la prestación del servicio de la negociación.
- 7.1.25. Notificar los faltantes de personal y los remplazos respectivos en el servicio para conocimiento, registro y aprobación del supervisor del Comitente Comprador garantizando que los reemplazos tengan el mismo perfil, requerido para cumplir con las labores asignadas. En atención a que la dedicación del personal es del 100%, en los casos de inasistencia, se debe remplazar de manera inmediata al personal Así mismo si el comitente vendedor requiere modificar el personal previamente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

aprobado, este se debe realizar con previa autorización del supervisor del comitente comprador, e cual debe ser notificado con tres (3) días hábiles de anticipación al cambio.

- 7.1.26. Presentar los menús con un mes de antelación vía correo electrónico al supervisor del comitente comprador, de acuerdo con la minuta patrón suministrado por parte del Comitente Comprador, para la aprobación del mismo por parte del supervisor del Comitente Comprador y la Dirección de Nutrición.
- 7.1.27. Cumplir con las recetas estandarizadas y las porciones de producto servido, según lo establecido en la minuta patrón definida por el Comitente Comprador en la FTC y lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Capítulo V, Artículo 22, Literal 2 b.
- 7.1.28. Publicar el menú semanal a suministrar y los intercambios autorizados por el supervisor del Comitente Comprador, en un lugar visible para los servidores públicos, haciendo uso de pendones u otros; con el propósito de mantener informado a los usuarios sobre el servicio, así como informar con cinco días de anticipación sobre las modificaciones que por algún motivo se hayan realizado con aprobación previa del supervisor del Comitente Comprador.
- 7.1.29. Garantizar que la totalidad de los alimentos utilizados como ingredientes sean de óptima calidad y que sean naturales, para lo cual no podrá agregar caldos concentrados, intensificador de sabor ni sustancias artificiales para dar sabor y color y deberá optar por la utilización especias naturales. El Comitente Vendedor en ningún caso podrá utilizar alimentos sobrantes del día anterior, ni hacer mezclas con los mismos.
- 7.1.30. Garantizar la calidad de materias primas y productos terminados, cumpliendo con la normatividad que aplique, para la producción y/o venta directa de productos en la cafetería en caso de que el Comitente Vendedor preste este servicio adicional.
- 7.1.31. Llevar el control diario de almuerzos suministrados mediante el sistema de identificación biométrica (Huella Dactilar) el cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del Comitente Comprador. Y aplicar el plan de contingencia previamente aprobado por el supervisor del Comitente Comprador, en caso de falla del Biométrico.
- 7.1.32. Prestar el servicio de cafetería al interior del casino de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 11:00 am y de 2:30 pm a 5:00 pm, fuera del horario de suministro de almuerzos, de acuerdo con lo que se estipula en el presente documento.
- 7.1.33. Realizar las operaciones de limpieza y desinfección diariamente haciendo uso de las sustancias químicas para llevar a cabo los procedimientos del numeral 6.3 de la ficha técnica de condiciones técnicas esenciales, en las instalaciones donde se presta el servicio de preparación y servicio de los alimentos.
- 7.1.34. Suministrar el papel higiénico y jabón en las cuatro instalaciones sanitarias, del servicio de alimentos y mantenerlos en perfectas condiciones de aseo.
- 7.1.35. Emplear el buen trato hacia los servidores públicos, contratistas y terceros que hagan uso del servicio de casino, por parte de las personas que realizan la operación.
- 7.1.36. Suministrar todos los componentes del menú completos, desde el inicio a las 11:30am hasta finalizar el servicio a las 2:00 pm.
- 7.1.37. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo inicial a los equipos que le sean entregados por el Comitente Comprador dispuestos para la operación, dentro de los

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la negociación, los cuales se relacionan en el Anexo No. 5 Espacios y Equipo Básico de la FTC.
- 7.1.38. Asumir el costo del tratamiento y los demás daños causados a los usuarios del servicio de casino que se generen como consecuencia de una eventual intoxicación alimentaria.
- 7.1.39. Asumir los costos de los análisis microbiológicos que requiera el supervisor del Comitente Comprador, de acuerdo a las necesidades del Comitente Comprador.
- 7.1.40. Asumir los pagos mensuales de gas natural, para la prestación del servicio en la Sede de la Dirección General y las reparaciones a que haya lugar si llegasen a presentarse (Incluidas los valores por diagnósticos técnicos y certificaciones).
- 7.1.41. Presentar al supervisor de la prestación del servicio de la negociación un informe final de ejecución, para efectos de la liquidación respectiva
- 7.1.42. El Comitente Vendedor deberá cumplir el pago de los salarios del personal con el que presta el Servicio de Casino y Cafetería en las instalaciones del Comitente Comprador, correspondientes al mes facturado y causado.
- 7.1.43. El comitente Vendedor es responsable del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud y de las prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto de la Negociación.
- 7.1.44. El comitente vendedor deberá cumplir con los compromisos de pago contraídos con terceros y/o con aquellos que tenga relación directa que contribuyan con la prestación del servicio de la negociación, y que sean necesarios para ejecutar el objeto de la negociación, correspondientes al mes facturado, causado y pagado por parte del comitente vendedor. Por lo tanto, el Comitente Vendedor deberá Presentar mensualmente certificación del representante legal y/o revisor fiscal, sobre el cumplimiento en el pago a terceros, y/o con aquellos que tenga relación directa, y anexar documentos soportes del pago en caso de ser solicitados por el supervisor del Comitente Comprador, requisito exigido para emitir el aval por parte del supervisor del comitente comprador para el pago correspondiente de la factura presentada. El Comitente Comprador pagará al Comitente Vendedor a través de la Bolsa Mercantil de Colombia los servicios efectivamente prestados.
- 7.1.45. El comitente Vendedor deberá presentar la última factura acompañada de la documentación que soporta el cumplimiento de las obligaciones cumpliendo con los compromisos de pago contraídos con terceros y/o con aquellos que tenga relación directa que contribuyan con la prestación del servicio de la negociación, y que sean necesarios para ejecutar el objeto de la negociación, correspondientes al mes facturado, causado y pagado por parte del comitente vendedor. Por lo tanto, el Comitente Vendedor deberá Presentar mensualmente certificación del representante legal y/o revisor fiscal, sobre el cumplimiento en el pago a terceros, y/o con aquellos que tenga relación directa, y anexar documentos soportes del pago en caso de ser solicitados por el supervisor del Comitente Comprador, requisito exigido para emitir el aval por parte del supervisor del comitente comprador para el pago correspondiente de la factura presentada. El Comitente Comprador pagará al Comitente Vendedor a través de la Bolsa Mercantil de Colombia los servicios efectivamente prestados.

- 7.1.46. AUSENCIA DE RELACION LABORAL: El comitente vendedor ejecutará el objeto de la presente negociación con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo no se generará vínculo laboral alguno entre el Comitente Comprador y EL Comitente Vendedor o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo.”, cláusula que exime al Comitente Comprador de cualquier controversia laboral y/o contractual que se tenga con terceros y aquellos que tengan relación directa que hayan contribuido a la prestación de servicio objeto de esta negociación.
- 7.1.47. El comitente vendedor debe realizar una revisión técnica del sistema de GAS Natural para el funcionamiento de casino, y asumir el costo relacionado con el valor del mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera para el correcto funcionamiento del mismo, con personal calificado y certificado, a los cinco días hábiles siguientes del inicio de la prestación del servicio de la negociación y repetirla anualmente.
- 7.1.48. El Comitente Vendedor debe realizar y documentar el control de pesaje diario, el cual soporta la generación de residuos ordinarios durante la ejecución de la prestación del servicio de la negociación
- 7.1.49. El Comitente Vendedor debe gestionar la entrega de aceite vegetal con un gestor autorizado, en el cual se garantice si transporte, recolección y disposición final, así mismo, suministrar la documentación del gestor autorizado y las certificaciones de disposición al El Comitente Comprador.

7.2 Obligaciones generales

- 7.2.1. Cumplir con el objeto de la prestación del servicio de la negociación con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el Comitente Vendedor y el Comitente Comprador.
- 7.2.2. Constituir y allegar al Comitente Comprador las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la negociación.
- 7.2.3. Participar y apoyar a él Comitente Comprador en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución de la prestación del servicio de la negociación.
- 7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto de la presente negociación.
- 7.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo de la negociación le imparta el supervisor el Comitente Comprador, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.6. Entregar al supervisor del Comitente Comprador los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente documento, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.2.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo de la negociación y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no

divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Comitente Comprador.

- 7.2.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.2.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.11. Devolver al Comitente Comprador, una vez finalizado la ejecución de la negociación los documentos que en desarrollo del mismo que se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
- 7.2.12. Colaborar con el Comitente Comprador en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación de la prestación del servicio de la negociación objeto del presente documento.
- 7.2.13. Utilizar la imagen del Comitente Comprador de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes
- 7.2.15. Respetar la política medioambiental del Comitente Comprador, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 7.2.16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
- 7.2.17. Remitir al supervisor de la prestación del servicio de la negociación, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor del Comitente Comprador en razón a la ejecución de la prestación del servicio de la negociación. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor de la prestación del servicio de la negociación.

7.3. **Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión**

7.3.1. **Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad**

- 7.3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución de la prestación del servicio de la negociación cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

7.3.1.2. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

7.3.1.3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.3.2. Obligaciones del eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.2.1. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución de la prestación del servicio de la negociación o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.

7.3.2.2. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución de la prestación del servicio de la negociación cuentan con los Elementos de Dotación y Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberán contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución de la prestación del servicio de la negociación o convenio.

7.3.2.3. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.3.2.4. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del Comitente Comprador, en virtud de la ejecución del objeto de la prestación del servicio de la negociación o convenio.

7.3.2.5. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución de la prestación del servicio de la negociación o convenio y la normatividad vigente.

7.3.2.6. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución de la prestación del servicio de la negociación o convenio.

7.3.2.7. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución de la prestación del servicio de la negociación o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.2.8. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

7.3.2.9. Para contratos cuyo objeto se encuentre realizando actividades en sedes del ICBF: Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

7.3.3. Obligaciones del eje de Gestión Ambiental

- 7.3.3.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.
 - 7.3.3.2. Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la ejecución del contrato.
 - 7.3.3.3. Adoptar las medidas necesarias para el Transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
 - 7.3.3.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.
 - 7.3.3.5. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
 - 7.3.3.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
 - 7.3.3.7. Realizar el lavado y limpieza de la trampa de grasas, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.
 - 7.3.3.8. Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo de equipos, calibración de equipos e instrumentos para pesar residuos y programa de saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 7.3.4. **Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información**
- 7.3.4.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO


El lugar de ejecución de la prestación del servicio de la negociación será en la ciudad de Bogotá D.C en la Sede de la Dirección General del Comitente Comprador, ubicada en la Av. Carrera 68 No. 64C – 75.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la negociación será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de julio de 2022 o hasta agotamiento de los recursos disponibles, lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	02/05/18
	FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	Versión 3	Página 34 39

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

- Los pagos en la ejecución se realizarán de conformidad con los almuerzos efectivamente suministrados al personal de planta del **Comitente Comprador**, de acuerdo con los precios de cierre, en mensualidades vencidas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la correspondiente aprobación de la misma con sus soportes (documentos requeridos para el pago) por parte de la Supervisión y/o Interventoría.

El pago se hará de acuerdo con el número de almuerzos que efectivamente se hayan suministrado en el mes causado, facturado, y liquidado al valor unitario conforme a los precios determinados al cierre de la negociación en la Bolsa Mercantil.

Nota: Para la liquidación y pago del servicio prestado (suministro de alimentos) se aplicarán los descuentos por acuerdos de niveles de servicio contemplados en el numeral 6.8 del presente documento.

- Los pagos se realizarán previa correcta presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

- El pago se realizará conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

- Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Comitente Vendedor y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

FORMULA AJUSTE ANUAL PRECIO ALMUERZO

Durante la ejecución del contrato, el Comitente Comprador ajustará anualmente el precio unitario por almuerzo reconocido al Comitente Vendedor, conforme con la formula definida a continuación para cada una de las vigencias:

Vigencia 2020

$$PAJ = ((30\% * (1+SMMLV)) + (70\% * (1+GAIPCDIC))) * PAB$$

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Donde:

SIGLA	DESCRIPCIÓN	FUENTE
PAJ	Precio almuerzo ajustado	N/A
PAB	Precio almuerzo base	Precio del almuerzo del año 2019
SMMLV	Variación porcentual anual del SMMLV respecto al año anterior	Fuente: Banco de la república - Salarios mínimo legal en Colombia - documento "Serie histórica". Disponible en: http://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t
GAIPCDIC	Variación porcentual <u>mensual</u> del grupo "Alimentos y bebidas no alcohólicas" del Índice de Precios al Consumidor (IPC), correspondiente al mes de diciembre 2019.	Fuente: Dane - Índice de precios al consumidor. Base 2018. Diciembre 2019. Documento "Anexos" - hoja 2: IPC. Variación, contribución y participación mensual, año corrido y anual, según divisiones de bienes y servicios para el total IPC, División: Alimentos Y Bebidas No Alcohólicas; columna "Variación mensual". Disponible en: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-historico

Nota: El resultado de la fórmula deberá aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

Vigencia 2021-2022

$$PAJ = ((30\% * (1+SMMLV)) + (70\% * (1+GAIPC))) * PAB$$

Donde:

SIGLA	DESCRIPCIÓN	FUENTE
PAJ	Precio almuerzo ajustado	N/A
PAB	Precio almuerzo base	Precio del almuerzo del año inmediatamente anterior
SMMLV	Variación porcentual anual del SMMLV respecto al año anterior	Fuente: Banco de la república - Salarios mínimo legal en Colombia - documento "Serie histórica". Disponible en: http://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t
GAIPC	Variación porcentual <u>anual</u> del grupo "Alimentos y bebidas no alcohólicas" del Índice de Precios al Consumidor, correspondiente al año inmediatamente anterior.	Fuente: Dane - Índice de precios al consumidor. Base 2018. Año inmediatamente anterior. Documento "Anexos" - hoja 2: IPC. Variación, contribución y participación mensual, año corrido y anual, según divisiones de bienes y servicios para el total IPC, División: Alimentos Y Bebidas No Alcohólicas; columna "Año corrido". Disponible en: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-historico

Nota: El resultado de la fórmula, deberá aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

PROCESO DE FACTURACIÓN Y PAGO

1. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

A más tardar dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguientes al cierre del corte mensual el Comitente Vendedor deberá, para efectos de la aprobación de la documentación y factura para pago, radicar ante la supervisión los siguientes documentos, con copia de lo radicado al Comisionista Comprador, de acuerdo con lo siguiente:

- Factura Original y copia
- Reporte Mensual de almuerzos en original (Registro Biométrico a cargo del comitente vendedor), para posterior aprobación del Supervisor de la negociación o por quien delegue el ordenador del gasto del Comitente Comprador.
- Soporte de pago de los servicios públicos (GAS) facturados en cada periodo vencido.
- Certificación de pago de Aportes a la seguridad social integral y Parafiscales de todo su personal.
- Nota Crédito de descuentos ANS

NOTA 1: El pago al Comitente Vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información, señalados en el término establecido en el presente documento, que en todos los casos deben ser allegados dentro del término indicado por la Entidad.

En todo caso, la acreditación de la entrega en el SIB por parte de la sociedad comisionista vendedora solo podrá realizarse una vez el comitente comprador haya culminado la revisión de los documentos requeridos para el pago y se entiendan debidamente aprobados.”

2. REVISIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE, SUBSANACIÓN Y AVAL DE LA FACTURA

A partir de la radicación de la totalidad de documentos requeridos para el pago, en los plazos anteriormente informados, la supervisión contará con máximo ocho (8) días hábiles para su revisión, en caso de requerir ajustes a que haya lugar, estos deben ser solicitados por escrito.

Para efectos de la subsanación el comitente vendedor cuenta con tres (3) días hábiles como máximo para tal fin. Una vez recibidos las subsanaciones el Supervisión contará con máximo de tres (3) hábiles para efectuar su revisión y en caso de ser necesario requerir nuevamente subsanar se realizarán bajo los plazos antes señalados, hasta que los documentos y la factura se encuentren avalados y aprobados en su totalidad.

Así, una vez aprobada la factura y documentos soporte por parte de la supervisión, este deberá informar dicha aprobación mediante una comunicación escrita al Comisionista

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Comprador, para que este a su vez le informe al Comitente Vendedor y a la Sociedad Comisionista Vendedora para que puedan acreditar la entrega en el SIB. En caso de que la Comisionista Vendedora acredite la entrega de la factura previo a la comunicación de la supervisión, la Sociedad Comisionista Compradora, informará a la Bolsa la necesidad de ajustar la información en el Sistema de Bolsa SIB hasta tanto, no se emita la comunicación incluida en precedencia.

Se informa que la acreditación de la entrega en el SIB por parte del comisionista comprador se realizará contra la legalización de documentos totalmente aprobados y previa notificación por parte de la supervisión de la Entidad.

En este sentido, se debe dar claridad que la entrega a satisfacción no se da con el simple hecho de la entrega del subyacente sino con la entrega de la documentación completa, es claro que el Comisionista Vendedor debe acreditar la entrega a satisfacción una vez cumplidos los dos requisitos antes definidos y por tanto el Comisionista Vendedor solo podrá acreditar la factura en el SIB cuando cuente con la aceptación de la supervisión respecto a la documentación allegada y factura radicada.

NOTA 1: En todo caso, en el evento que la negociación supere la vigencia del 2022, el comitente comprador reconocerá al comitente vendedor el incremento del IPC a que haya lugar.

El número total de almuerzos del mes se tomará del Reporte Mensual de almuerzos (Biométrico), el Supervisor designados por el Comitente Comprador o por quien delegue el ordenador del gasto del Comitente Comprador, aprobará el reporte que será elaborado por el comitente vendedor con base en el total de almuerzos entregadas, de acuerdo con el reporte diario total del Comitente Comprador (Biométrico), Dichos documentos no pueden presentar tachones, enmendaduras, ni pueden estar incompletos. Adicionalmente, deberán estar debidamente firmados por los miembros del Comitente vendedor, para posterior aprobación del Supervisor de la negociación o por quien delegue el ordenador del gasto del Comitente Comprador.

Los pagos a los que se obliga el Comitente Comprador, en virtud de la negociación que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían la prestación del servicio de la negociación que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación, el Comitente Comprador ha preparado el anexo No.1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

De este modo, corresponderá al Comitente Vendedor seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Comitente Compradoren el anexo No.1.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo No. 1, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹

12. ANEXOS

Anexo No. 1	Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos
Anexo No. 2	Especificaciones Técnicas de la Alimentación
Anexo No. 3	Análisis Contenido Nutricional
Anexo No. 3.1	Ciclo de Menú
Anexo No. 4	Personal Mínimo Requerido para la prestación del servicio
Anexo No. 5	Espacio y Equipo Básico
Anexo No. 6	Información de consumo
Anexo No. 7	Características técnicas de menaje

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o Comitente Vendedor potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución de la prestación del servicio de la negociación. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Magda Lucía Ortiz Romero	Técnica Administrativa Grupo de Apoyo Logístico	
Elaboró	Claudia Marcela Camargo Ramos	Profesional Especializado Dirección de Nutrición	
Elaboró	Samantha Agudelo Cañas	Contratista Dirección de Nutrición	
Elaboró	Hector Fabio Cardona Campuzano	Contratista Dirección de Nutrición	

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

02/05/18

FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 39
39

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Revisó	Gladys Elena Piñeros Acevedo	Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico	
Revisó	Luis Alfonso Zarate Villarreal	Contratista Grupo de Apoyo Logístico	
Revisó	Milton Yesid Rey Cubillos	Profesional Grupo Planeación Administrativa	
Aprobó	Álvaro Gómez Trujillo	Director Administrativo	

PÚBLICA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA