

**ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**

Fecha 14/07/2014

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar el servicio de suministro de almuerzo e implementación y administración de cafetería para los Servidores públicos del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, en las Instalaciones de la Sede de la Dirección General en la ciudad de Bogotá.

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

90101603 - Servicios de Catering.

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Por unidad de almuerzo efectivamente suministrado.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Para la Dirección de Gestión Humana es necesario desarrollar el Programa de Vida Saludable que forma parte del Plan de Bienestar Social de los servidores públicos del ICBF de la Sede de la Dirección General durante la vigencia 2014 - 2015, para lo cual se pretende suscribir un Contrato con una persona natural o jurídica, dando así aplicación al decreto 1567 de 1998 que creó el sistema de estímulos para los Empleados del estado y en su art. 20 estableció lo 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.

De igual forma, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, hace referencia a lo expuesto por el Decreto antes mencionado.

El ICBF requiere contratar una persona natural o jurídica que realice el suministro del almuerzo y la implementación y administración del servicio de cafetería para los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que laboran en la Sede de la Dirección General con el fin de garantizar un servicio integral de bienestar enfocado en la creación de una buena nutrición y hábitos alimenticios saludables, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento en cumplimiento de la señalada normatividad y con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral; a través de lo anterior, la Dirección de Gestión humana busca dar continuidad al programa de Bienestar social de la Entidad.

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

- La calidad de los alimentos debe corresponder a parámetros contenidos en las normas técnicas Colombianas –ICONTEC- y en la regulación Nacional vigente, expedida por el ministerio de Protección Social.
- Manual de buenas prácticas de manufactura y Plan de Saneamiento Básico, acorde con la Resolución 2674 de 2013

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

El ICBF requiere contratar el proveedor que preste el servicio de suministro de almuerzos e implemente y administre el servicio de cafetería para los servidores públicos que laboran en la Sede de la Dirección General, en la ciudad de Bogotá. La cifra de almuerzos a 10 de Junio de 2014 se aproxima a 301 almuerzos diarios para los servidores públicos de planta y 53 almuerzos diarios en promedio para los colaboradores vinculados por contrato. **Anexo No. 2 (Estadísticas de suministro de almuerzos. “informativo”).**

Los almuerzos deberán ser preparados y suministrados en las instalaciones de la Sede de la Dirección General, de lunes a viernes (a excepción de los días festivos), en horario de 11:30 am. a 2:00 p.m., en condiciones higiénicas y nutricionales balanceadas, según los ciclos de menús aprobados por el supervisor del contrato y las condiciones técnicas esenciales descritas en el presente documento.

Para la prestación del servicio de suministro de almuerzo, el Instituto cuenta con el menaje y las instalaciones descritas en el **Anexo No. 1 (Espacios y Equipo básico del Servicio de Alimentos)**, que podrán ser utilizados de forma adecuada por el contratista, para la producción de los alimentos.

El ICBF pagará al contratista únicamente lo relacionado con el suministro de almuerzos para los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la entidad, de acuerdo con base de datos que el ICBF aporte al contratista.

Con relación a las personas que laboran en la Sede de la Dirección General vinculados mediante contrato de prestación de servicios que deseen almorzar en el casino, el contratista deberá ofrecer los mismos servicios tanto de suministro de almuerzos como de servicio de cafetería. Ver **Anexo No. 2**

Adicionalmente el contratista deberá tener a disposición una caja registradora, para aquellas personas que vayan a cancelar en efectivo el valor del almuerzo, la cual servirá igualmente para la venta de los productos ofrecidos en la cafetería.

El servicio de cafetería se deberá ofrecer en las instalaciones que el ICBF tiene disponible para ello, en forma permanente, fuera del horario del servicio de Almuerzos, de lunes a viernes (a excepción de los días festivos), en horario de 7:00 am a 11:00 am y de 2:30 pm a 5:00 pm.

Los productos que se ofrezcan deben cumplir con las condiciones higiénicas y nutricionales balanceadas, según lo establecido en el **Anexo No.3 (Especificaciones técnicas de la alimentación)** aprobados por el supervisor del contrato y las condiciones técnicas esenciales descritas para el servicio de cafetería, incluidas en el presente documento.

Para la implementación y administración del servicio de cafetería, el contratista deberá suministrar el menaje que requiera para la preparación de productos particulares que vaya a ofrecer, los cuales serán vendidos directamente por el contratista a los usuarios del servicio conforme al **Anexo No. 3 Especificaciones técnicas de la alimentación**.

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

6.1.1 ALMUERZOS SUMINISTRADOS

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

Para el cumplimiento del aporte nutricional diario, se requiere del cumplimiento a la minuta patrón definido **Anexo No.3 (Especificaciones técnicas de la alimentación)**; **Anexo No.3.1 (F34.MPM4 Análisis de contenido nutricional)** y **Anexo No. 3.2 (F32.MPM4 Ciclo de menús)**, teniendo en cuenta que cada menú deberá cumplir con las especificaciones nutricionales y aportar mínimo el 35% de las recomendaciones nutricionales para el grupo de edad de 18 a 46 años, así:

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO MINUTA PATRÓN	Calorías	Proteína G	Grasa g	CHO g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL DIARIO MINUTA PATRÓN	932	39	26,7	133,1	147,1	9,5
RECOMENDACIONES DIARIAS (Hombres y Mujeres 18 - 46 años)	2625	91,9	87,5	367,5	800	15,3
% ADECUACIÓN	36%	42,4%	30,5%	36,2%	18,4%	62,30%
% AMDR		16,70%	25,80%	57,10%		

6.1.1.1 Condiciones técnicas de los alimentos para el almuerzo

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

Sopa o Crema	La sopa debe contener diariamente verdura, leguminosa y tubérculos, 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. Una vez a la semana se puede ofrecer leguminosa en sopa. Como intercambio de la sopa se podrá suministrar porción de ensalada o jugo.
---------------------	--

Carnes y vísceras	El peso de la porción varía según la clase de carne. Deben presentarse diferentes preparaciones, con utilización ocasional de fritos. 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. • Carne de res o cerdo: deben ofrecerse cortes magros o semi-magros. No se permite la oferta de cortes altos en grasa. • Pollo: El peso bruto debe garantizarse en porción refrigerada (no congelada) • Vísceras: Se permite la oferta de vísceras de res (Hígado o Lengua), una vez al mes • Menudencias: Se permite la oferta en sopa, previa aprobación del menú. Diariamente se debe disponer de huevo, queso doble crema y pollo a la plancha, para aquellos usuarios que por alguna circunstancia no puedan consumir la opción de proteína del menú.
Leguminosas	La leguminosa se debe suministrar dos veces por semana: Una en sopa y otra reemplazando un tubérculo en el seco. En ningún caso, será considerada intercambio de alimento proteico (carnes). En caso de utilizar preparaciones combinadas de leguminosa y carne o pollo, debe respetarse el gramaje exigido tanto para la leguminosa como para el alimento proteico (carne). 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.
Arroz o Pasta	Se ofrecerá el arroz con variedad en sabores y colores manteniendo la oferta de Arroz Blanco únicamente 3 veces por semana. La pasta deberá 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. En caso de utilizar preparaciones combinadas con arroz o pasta y carne o pollo y verdura (arroz atollado, pasta con pollo, ensalada rusa, etc.), debe respetarse el gramaje exigido tanto para el cereal como para el alimento proteico y la verdura
Hortalizas o verduras	Las ensaladas crudas deben contener mínimo 4 variedades de verduras, siempre se debe disponer de porción de pepino, tomate y zanahoria. Se debe mantener la oferta diaria de 1 aderezo diferente, independiente del ají o el picadillo para sopa. La oferta de preparaciones mixtas (Crudo + cocido) estará sujeta a previa aprobación. El peso servido de la verdura cocida puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada, se debe garantizar el peso neto, se permite ofrecer una sola verdura u hortaliza, en preparaciones tipo tortas o soufflés.

	La porción de verdura u hortaliza servirá como intercambio de la sopa y el arroz, para las personas que así lo soliciten, con el fin de promover los hábitos de alimentación saludable.
Fruta entera o en porción	Se debe disponer como mínimo de dos variedades de fruta de cosecha diariamente: una de mano y una en porción; las frutas deben tener un grado de madurez que permita su consumo inmediato. No debe ofrecerse la misma fruta durante dos días seguidos.
Bebida de selección	Se ofrecerá diariamente fruta en jugo; como opción de intercambio se debe ofrecer leche líquida baja en grasa y deslactosada, gaseosa normal y dietética, yogurt o kumis. Se mantendrá en exhibición el jugo con y sin azúcar adicionado (en proporción 50%-50%); la consistencia del jugo debe ser acorde con la fruta y con el gramaje exigido. No se permitirá la utilización de concentrados de frutas o refrescos en polvo; el uso de pulpa de fruta estará condicionado a la aprobación por el supervisor del contrato previa verificación de fichas técnicas (se considerará la no inclusión de conservantes, colorantes o saborizantes, los requisitos de almacenamiento y el tiempo de vida útil). No se debe exhibir la opción de gaseosa. Se mantendrá en alacena los derivados lácteos para entrega en caso de solicitud por el usuario como intercambio de la bebida de selección
Raíces, Tubérculos, Plátanos	Se ofrecerá tres veces por semana, garantizando la variedad en la oferta semanal. Cada preparación puede ocasionar diferentes variaciones de peso; es así como el Contratista debe garantizar siempre el peso neto antes de la preparación, indistinto de la variedad utilizada. 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).
Postre	La oferta de postre debe ser de 10 días para postre preparado (tipo dulces, esponjados, tortas, etc.) y 10 días para postre industrializado (tipo chocolatina, bocadillo, arequipe, turrón, etc.). Se programará variedad en la oferta de postres indistinto de su origen, garantizando stock en almacenamiento de postre industrializado para casos de contingencia.
Grasa	La grasa que se utilice debe ser aceite puro vegetal de: soya, maíz, girasol o canola. Se admite el uso de crema de leche y mayonesa, las cuales deben ofrecerse separadamente para adición voluntaria a las preparaciones que lo requieran. No se permite la reutilización de aceite o grasa de cualquier tipo.

Azúcar, Sal y condimentos	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 o azúcar en la mesa. Se deben utilizar condimentos naturales; no se permite la utilización de condimentos industrializados tales como caldos concentrados.
Plato Único o Menú Especial / Típico	Se debe suministrar un plato único, especial o típico al menos dos veces por mes. El plato único hace referencia a un menú diario en el cual la carne, arroz, verduras y tubérculos se pueden mezclar en un solo plato como es la lasaña, el arroz con pollo, arroz atollado, etc.; 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.). Se deben tener previstos menús especiales para el día de la madre, día del padre, amor y amistad, día del funcionario ICBF, etc. Los menús especiales no conllevan costo adicional al ofertado y deben ser aprobados con dos semanas de anticipación. Las porciones a servir deben estar estandarizadas.

6.1.1.2 Ciclos de menús

El contratista debe presentar un ciclo de veinte (20) menús diferentes y variados, con su análisis de contenido nutricional basado en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos 2005, en los formatos definidos por el Instituto **Anexo No. 3.1 (F34.MPM4 Análisis de contenido nutricional)** y **Anexo No. 3.2 (F32.MPM4 Ciclo de menús)**, con firma de nutricionista y copia de la Tarjeta Profesional.

En caso de ser seleccionado, el menú presentado en la propuesta será el aplicable durante el primer mes de ejecución.

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

El ciclo de menús debe ser realizado y ajustado por el nutricionista dietista mensualmente.

El Contratista deberá realizar 3 encuestas de aceptabilidad (cada cuatro meses), para evaluar la percepción en la calidad del servicio. La primera encuesta se debe realizar durante la cuarta semana de ejecución del contrato.

6.1.2 Identificación Biométrica (huella dactilar) para los servidores públicos que toman el servicio de almuerzo:

El contratista deberá instalar, configurar y monitorear en el Casino del ICBF el sistema de identificación Biométrica (huella dactilar), garantizando el 100% de la operatividad durante la ejecución del contrato y desconectarlo tan pronto termine el plazo de ejecución del mismo.

El sistema utilizado, debe identificar a los servidores públicos que toman el servicio de almuerzo mediante un instrumento de identificación biométrica por medio de huella dactilar, que permita la administración y control en el suministro de los almuerzos.

El contratista deberá llevar a cabo las acciones necesarias para la toma inicial de la huella a los servidores públicos que van a tomar el servicio de almuerzo de acuerdo con la base de datos que proporcione el ICBF.

EL software administrador del sistema de identificación mediante huella dactilar debe ser instalado en el servidor del ICBF, de acuerdo con las políticas establecidas por parte del instituto para garantizar la seguridad de la información.

El contratista debe licenciar al ICBF todo el software que provea y disponga para dar cumplimiento al objeto del contrato.

Para la administración del software, será el ICBF quien genere los reportes de consumo de almuerzos.

Para la adecuada utilización del sistema de identificación y procesamiento de la información que se requiera, el contratista deberá brindar la capacitación tanto a las personas del ICBF que administrarán el software como a las personas que el contratista disponga para la administración del mismo, tanto en contenidos como en intensidad horaria necesarios, debiendo suministrar al ICBF los registros y memorias de dichas capacitaciones.

Se requiere que el modelo de servicio para implementar el sistema de identificación mediante la huella dactilar sea a través de un Punto de Servicio llamado por los operadores que ofrecen éste servicio de diferentes formas como: Pedestal, quiosco, molinete, panel, etc., que incluya un equipo con tecnología de huella digital, monitor, lector de datos e impresora para generación de ticket y que además este sistema cuente con las siguientes características:

- ✓ La base de datos en el servidor deberá tener capacidad para almacenar los datos de los usuarios del casino en un número no menor a los 3000 usuarios.
- ✓ Sin restricción en número de operaciones diarias.
- ✓ Que tenga la opción de hacer programación de consumos basada en turnos.
- ✓ Que pueda generar archivos para Excel y archivos planos.
- ✓ Que pueda realizar liquidación de consumos por centros de costo, etc.

- ✓ Los tiempos de respuesta deben ser entre uno (1) y tres (3) segundos, tanto para visualización de datos en el monitor como para impresión del ticket.
- ✓ El sistema debe estar en la capacidad de implementar un plan de contingencia inmediato en el caso que se presente alguna falla en el sistema o la suspensión de la energía eléctrica durante el horario del servicio de suministro de los almuerzos.
- ✓ No debe permitir más de un consumo de almuerzo diario por servidor público usuario del servicio.
- ✓ El sistema deberá tener Operación en Línea con el computador servidor del ICBF mediante cableado directo con conexión vía TCP/IP.
- ✓ Monitor de transacciones centralizado.
- ✓ Operación en línea a través de redes de datos.
- ✓ Administración y control remoto de operaciones.
- ✓ Formatos de datos para Excel, archivos planos o con base en los requerimientos del ICBF.
- ✓ Interacción con bases de datos bajo plataforma Windows 7, 8 y 8.1 para usuarios operadores remotos.

6.2 IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CAFETERÍA:

El servicio de cafetería debe ofrecerse en forma permanente, fuera del horario del servicio de Almuerzos, de lunes a viernes (a excepción de los días festivos), en horario de 7:00 am a 11:00 am y de 2:30 pm a 5:00 pm

El servicio de cafetería básica, deberá incluir alimentos como:

TIPO	PRODUCTOS
Bebidas	7 Frías: las cuales deben ser naturales, se pueden ofrecer jugos naturales, néctares y refrescos. 8 Calientes: tipo Café, té, capuchino, mocaccino, milo o chocolate 9 Productos lácteos: como leche entera y deslactosada, yogurt, Kumis y Avena
Acompañantes	• Productos frescos de panadería: como pan, tortas, buñuelos, arepas, etc. • Productos panificados industrializados y empacados en porción individual: como mantecadas, ponqués recubiertos, galletas etc. • Productos semi elaborados: como sándwich, pasteles, empanadas etc.
Fruta	En porción o entera
Dulces	Naturales, o industrializados no candy (no dulces duros)
No está autorizado el ofrecer productos tipo snacks (productos de paquete)	

Adicionalmente, el servicio de cafetería debe ofrecer desayunos de lunes a viernes (a excepción de los días festivos), en horario de 7:00 am a 10:00 am en combinaciones y porciones que cumplan con la minuta patrón definida en el **Anexo No.3 (Especificaciones técnicas de la alimentación)**. Durante los primeros meses de contrato, los desayunos serán preparados a solicitud de los usuarios dentro de la oferta de combinaciones propuesta por el operador, ya que no se cuenta con una línea base de demanda por ser un servicio nuevo en la Sede de la Dirección General del ICBF.

6.3 CONTROLES DE CALIDAD

6.3.1 Alimentos Para la elaboración de los menús y de los productos ofrecidos en el servicio de cafetería, 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.

Se debe verificar que los alimentos tengan registro sanitario vigente (de acuerdo con la normatividad) y mantener en archivo las fichas técnicas que los acreditan como aptos para el consumo humano, en cumplimiento a la regulación nacional vigente expedida por el Ministerio de la Protección Social y las Normas Técnicas de Calidad.

El almacenamiento de los alimentos debe realizarse considerando la vida útil de los alimentos y, tanto el espacio, como los equipos disponibles en el servicio, para garantizar la calidad del producto.

6.3.2 Control de calidad a los alimentos La empresa contratista deberá realizar semestralmente el análisis microbiológico y fisicoquímico de un menú seleccionado y de mínimo 3 productos seleccionados de los ofrecidos a través del servicio de cafetería (a discreción del supervisor), con miras a verificar la calidad del servicio.

El Contratista deberá presentar dos opciones de laboratorio para la realización de los análisis, permitiendo que el supervisor del contrato defina la clase de análisis a practicar y el laboratorio seleccionado.

Diariamente se deben tomar contra muestras del menú ofrecido y de mínimo 3 productos de los ofrecidos en el servicio de cafetería (a discreción del supervisor), las cuales deben ser almacenadas en congelación por un tiempo no mayor a 72 horas; en caso de presentarse una sospecha de intoxicación, se procederá a realizar los análisis pertinentes a la muestra.

6.3.3 Plan de Saneamiento Básico El Contratista deberá implementar un Plan de Saneamiento Básico, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, que incluya:

- Programa de Limpieza y Desinfección: Con soluciones autorizadas, en las concentraciones y diluciones exigidas para instalaciones, superficies, equipos, menaje y alimentos. Deberá

incluir fichas técnicas de los productos utilizados, formatos de control y registro de procedimientos.

- Programa de Manejo de Residuos: Tanto de residuos sólidos, como líquidos ya que el Servicio cuenta con trampas de grasa.
- Programa de Control de plagas, roedores y rastros: Se debe establecer un programa de control de plagas que cumpla con las Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y el decreto 3075 de 1997. Antes de su aplicación, este programa será presentado al supervisor del contrato para su aprobación
- Programa de Abastecimiento de Agua: Incluyendo el procedimiento para lavado de tanques.
- Programa de Capacitación Permanente: En Manipulación de Alimentos, Atención al cliente (para garantizar una eficiente y cuidadosa prestación del servicio), normas de seguridad industrial y uso de los elementos de protección personal, así como en los procedimientos generales y específicos del Plan de Saneamiento Básico.

6.4 CONDICIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL

El personal que el contratista designe para manipular alimentos deberá ser mayor de 18 años de edad, estar debidamente capacitado y contar con la certificación vigente que acredite tal condición, con el fin de garantizar las buenas prácticas de manufactura en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3075 de 1997.

Para desempeñar esta función, el Contratista deberá acreditar que el personal encargado del servicio goce de buen estado de salud y que cuente con las pruebas de laboratorio anuales necesarias para la manipulación de alimentos, como: KOH de uñas, frotis de garganta y examen coprológico, para garantizar sus condiciones médicas y evitar la transmisión de enfermedades infecciosas.

El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado y portar obligatoriamente los elementos de protección personal de conformidad con la labor a desarrollar. El Contratista 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.

6.4.1 PERSONAL REQUERIDO

Como equipo humano el contratista debe contar con el perfil requerido según lo estipulado en el **Anexo No. 4 (Perfiles y Funciones del personal Requerido)**.

El personal para la correcta ejecución del contrato debe contar con:

- Vestir uniformes completos de colores claros que incluya gorro, tapabocas, guantes para preparación de alimentos.
- El calzado deberá ser antideslizante.
- Cada empleado deberá portar carnet de afiliación a EPS y ARP, para garantizar su atención oportuna en salud y en caso de accidente de trabajo y a su vez el supervisor del contrato, puede requerir los respectivos carnets a los empleados cuando así lo disponga.
- Cada empleado deberá contar con el carnet de Manipulación de alimentos.

6.5 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS

El ICBF para facilitar la ejecución del contrato, hará entrega de las instalaciones físicas del área de cocina y restaurante, así como del equipo y menaje de cocina y cafetería disponible, tal como se describe en el **Anexo N°1 (Espacios y Equipo básico del servicio de alimentos)**.

El contratista determinará si usa o no los equipos; si decide hacerlo, los recibirá mediante acta y los devolverá en el mismo estado en que los recibió (también mediante acta). Por ningún motivo dejará de desarrollar el objeto del contrato durante el tiempo de ejecución, so pretexto del buen, regular o mal funcionamiento de los equipos.

El contratista, durante la ejecución del contrato, tendrá a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que el ICBF le entrega en funcionamiento, para el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Bajo su responsabilidad, autonomía y en cumplimiento del objeto descrito deberá cumplir con las siguientes obligaciones, de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas.

7.1 Obligaciones generales del contratista:

- 7.1.1** Mantener los precios presentados en la oferta o resultantes del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, durante el tiempo de la ejecución del contrato
- 7.1.2** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.3** Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.
- 7.1.4** Constituir la Garantía Única de Cumplimiento de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones, Garantía de responsabilidad Civil Extracontractual y Garantía de salarios y Prestaciones de sus empleados.
- 7.1.5** El contratista deberá devolver al ICBF los elementos, equipos e instalaciones en las mismas condiciones que le fueron entregados al inicio del contrato.
- 7.1.6** Cumplir con el objeto del contrato 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 ICBF y el Contratista.

7.1.7 Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.

7.1.8 Presentar un informe final de ejecución del contrato.

7.1.9 Suscribir el acta de liquidación del contrato

7.2 Obligaciones Específicas del contratista:

7.2.1 Preparar y suministrar los almuerzos requeridos para los servidores públicos del ICBF Sede de la Dirección General, de lunes a viernes en el horario de 11:30 am a 2:00pm, con excepción de los días festivos, en condiciones higiénicas y nutricionales balanceadas, según las minutas aprobadas por el supervisor del contrato.

7.2.2 Identificar a los servidores públicos que reciben el servicio de almuerzo, a través de un instrumento de identificación biométrica basado en la huella dactilar, de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas en el numeral **6.1.2 Identificación Biométrica (Huella Dactilar) para los servidores públicos que toman el servicio de almuerzo**, de la presente ficha técnica.

7.2.3 Ofrecer diariamente el servicio de cafetería en forma permanente, fuera del horario del servicio de Almuerzos, de lunes a viernes (a excepción de los días festivos), en horario de 7:00 am a 11:00 am y de 2:30 pm a 5:00 pm

7.2.4 Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para preparación, manipulación de alimentos y aseguramiento y control de la calidad de conformidad con la Resolución 2674 de 2013, desde el proceso de descargue, ingreso, recibo de los alimentos y almacenamiento, empleando los equipos y utensilios adecuados para tal fin.

7.2.5 Cumplir con lo contemplado en el artículo 18° de la Resolución 2674 de 2013, el cual expone lo siguiente: *“Todo el proceso de fabricación del alimento, incluyendo las operaciones de envasado y almacenamiento, deben realizarse en óptimas condiciones sanitarias, de limpieza y conservación y con los controles necesarios para reducir el crecimiento de microorganismos y evitar la contaminación del alimento”*.

7.2.6 El contratista estará en la obligación de realizar el mantenimiento y el debido control a la trampa de grasa, cada mes (1); en caso que ésta presente rebosamiento antes del término establecido el contratista se encargara de implementar las medidas correctivas de forma inmediata. Lo anterior con fundamento en el artículo 7° de la Resolución 2674 de 2013, y el artículo 25° y 37° del Decreto 3930 de 2010. El contratista entregará al supervisor del contrato los soportes correspondientes, reportando el mantenimiento realizado (hoja de mantenimiento y periodicidad).

- 7.2.7** Presentar, para la aprobación del supervisor del contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del mismo, un plan de aseguramiento de calidad con el fin de garantizar la calidad en el proceso de compra, almacenamiento, preparación y suministro de las raciones correspondientes.
- 7.2.8** Acreditar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, que el personal con el que se realizará la operación cumple con los requisitos técnicos exigidos para el personal de servicio.
- 7.2.9** Presentar para la aprobación del supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del mismo, el plan de desinfección y fumigación.
- 7.2.10** Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el manual de Buenas Prácticas de Manufactura de conformidad con la Resolución 2674 de 2013.
- 7.2.11** Estandarizar las recetas y porciones cumpliendo con los parámetros establecidos en la minuta patrón del presente documento.
- 7.2.12** Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar, con dos semanas de anticipación al cumplimiento de cada mes, los menús a suministrar en el mes siguiente, para la aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato.
- 7.2.13** Preparar los almuerzos dentro de las instalaciones de la cafetería de la Sede de la Dirección General del ICBF, salvo por fuerza mayor o contingencia, casos en los cuales se deberá contar con la autorización previa del supervisor del contrato para su preparación en otras instalaciones.
- 7.2.14** Utilizar alimentos de primera calidad en las preparaciones de los almuerzos y para la producción y/o venta directa de productos en la cafetería.
- 7.2.15** Entregar al supervisor del contrato informe trimestral de ejecución del contrato.
- 7.2.16** Llevar el control diario de almuerzos suministrados, el cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.
- 7.2.17** Definir estrategias de control y mejoramiento, en aspectos administrativos y operativos con relación al grado de satisfacción de los usuarios y los compromisos del comité técnico de evaluación del servicio.
- 7.2.18** El contratista asumirá los pagos de gas natural y deberá entregar una copia mensual del pago realizado.
- 7.2.19** El contratista deberá asumir los gastos de mantenimiento preventivo de las calderas (marca Distral, caballos 60BHP, número de serie A525, presión de diseño 150 PSI, presión de trabajo 135 PSI, año de construcción 1970, combustible gas natural). El

mantenimiento debe hacerse mensual y entregar al supervisor del contrato el informe correspondiente.

- 7.2.20** El contratista debe suministrar el papel higiénico y jabón en los baños que corresponden a la Cafetería y mantenerlos en perfectas condiciones de aseo, así como realizar el mantenimiento de los mismos cuando haya lugar.
- 7.2.21** El contratista debe realizar la reposición de menaje como bandejas, cubiertos, platos, pocillos, y vasos en casos de pérdida, rotura o destrucción, durante la ejecución del contrato
- 7.2.22** El contratista debe efectuar fumigación trimestral, con las empresas autorizadas para ello.
- 7.2.23** Asear diariamente las instalaciones donde se presta el servicio de preparación y servido de los alimentos. Así mismo deberá asumir el mantenimiento del purificador de agua a base de ozono cada vez que se requiera.
- 7.2.24** El contratista debe realizar KOH de uñas, frotis de garganta y examen coprológico, al personal manipulador de alimentos y presentarlos al supervisor del contrato dentro de los 8 días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, con el fin de garantizar las buenas prácticas de manufactura en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, so pena de incurrir en las sanciones legales.
- 7.2.25** Atender el servicio de restaurante con personal debidamente uniformado y carnetizado y portar obligatoriamente los elementos de protección personal de conformidad con la labor a desarrollar. El contratante deberá velar por el correcto uso de los elementos de protección personal y por el reemplazo de aquellos que por el uso normal se deterioren.
- 7.2.26** Capacitar periódicamente al personal a su cargo en procedimientos técnicos-operativos, manejo de alimentos, control higiénico, desinfección, operación de los equipos y utensilios del servicio.
- 7.2.27** Contar con programa y política de salud ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial y reglamento de trabajo debidamente actualizado.
- 7.2.28** Suministrar al personal los elementos de protección personal de conformidad con el riesgo al que este pueda estar expuesto y velar por su correcto uso y reemplazo cuando sea necesario.
- 7.2.29** Verificar y recibir con inventario el equipo y menaje del área de preparación, servido y consumo de alimentos, que el supervisor del contrato le haga entrega para el desarrollo del objeto contractual y suscribir el acta correspondiente, la que hará parte Integral del contrato. **Anexo 1. (Espacios y Equipo básico del Servicio de Alimentos).**

- 7.2.30** El contratista deberá devolver al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los bienes que le hayan sido entregados para desarrollo del contrato, en el mismo estado en que se recibieron mediante un acta que será entregada al supervisor del contrato.
- 7.2.31** Publicar el menú semanal a suministrar en un lugar visible para los servidores públicos de la Sede Nacional, incluyendo los componentes de cada preparación, con el propósito de mantener informado a los usuarios sobre el servicio, así como informar con una semana de anticipación sobre las modificaciones que por algún motivo se hayan realizado.
- 7.2.32** Publicar en un lugar visible la lista de productos que se van a ofrecer en la cafetería con sus respectivos precios.
- 7.2.33** Mantener un inventario adecuado de materia prima que garantice la correcta y oportuna prestación del servicio.
- 7.2.34** Aplicar el programa de limpieza y desinfección establecido.
- 7.2.35** Aplicar diaria y continuamente las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de almacenamiento.
- 7.2.36** Manejar adecuadamente las basuras y desperdicios dentro del servicio y adaptarse a los programas de eliminación establecidos por el ICBF.
- 7.2.37** El contratista, con base en sus procesos y recetas, dará cumplimiento a los pesos de producto servido, según lo establecido en la minuta patrón definida por el ICBF.
- 7.2.38** El contratista asumirá en su totalidad la reposición de los equipos que por mal manejo hayan sido deteriorados durante la ejecución del contrato.
- 7.2.39** El contratista debe asegurar la cantidad necesaria de personal mínimo requerido para la atención de un nuevo punto de servicio de almuerzos, según lo estipulado en el **Anexo No. 4 (Perfiles y Funciones del Personal Mínimo Requerido)**, en caso que el ICBF habilite el mismo, de tal manera que se puedan hacer dos filas para la prestación del servicio y de esta forma garantizar agilidad y calidad en la atención del servicio.
- 7.2.40** En caso de que el ICBF habilite la segunda línea para un nuevo punto de atención de servicio de almuerzo, el contratista deberá garantizar la implementación del sistema de identificación biométrica, en el punto habilitado, de acuerdo con el numeral **6.1.2 “Identificación Biométrica (huella dactilar) para los servidores públicos que toman el servicio de almuerzo”**
- 7.2.41** El contratista deberá asegurar la cantidad necesaria de personal mínimo requerido para la atención del servicio de cafetería.
- 7.2.42** El contratista deberá tener a disposición durante el horario del servicio de almuerzos (11:30 am a 2:00 pm), dos (2) carros recolectores de loza con dos (2) personas disponibles únicamente para ello.

7.3 Obligaciones del Sistema de Gestión de Calidad

7.3.1 Para el eje de calidad:

7.3.1.1 El Contratista deberá realizar 3 encuestas de aceptabilidad (cada cuatro meses), para evaluar la percepción en la calidad del servicio.

7.3.2 Para el eje de seguridad y salud ocupacional.

7.3.2.1 Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

7.3.2.2 El Contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

7.3.2.3 El contratista debe realizar inducción a sus trabajadores en Seguridad y Salud en el trabajo, antes de iniciar cualquier actividad en el ICBF.

7.3.2.4 Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.3.2.5 Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

7.3.3 Para el eje ambiental:

7.3.3.1 El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos.

7.3.3.2 El contratista está en la obligación de capacitar a su personal en buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso suficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustible, gestión de residuos y manejo de vertimientos.

7.3.3.3 El contratista estará en la obligación de realizar el mantenimiento y el debido control a la trampa de grasa, cada mes (1); en caso que ésta presente rebosamiento antes del término establecido el contratista se encargara de implementar las medidas correctivas de forma

inmediata. Lo anterior con fundamento en el artículo 7° de la Resolución 2674 de 2013, y el artículo 25° y 37° del Decreto 3930 de 2010. El contratista entregara al supervisor del contrato los soportes correspondientes, reportando el mantenimiento realizado (hoja de mantenimiento y periodicidad).

7.4 OBLIGACIONES DEL ICBF:

- 7.4.1** Designar un coordinador, quien estará encargado durante la ejecución del contrato, de interactuar con el contratista para el cabal desarrollo del mismo.
- 7.4.2** Hacer entrega de las instalaciones físicas del servicio de alimentos, así como del equipo y menaje para el desarrollo del objeto contractual y suscribir el acta de entrega correspondiente, de conformidad con el inventario relacionado en el **Anexo N°1 (Espacios y Equipo básico del servicio de alimentos)** el que hará parte Integral del contrato.
- 7.4.3** Llevar el control diario de los almuerzos suministrados por el contratista a través del mecanismo que se defina para el cumplimiento de ésta obligación.
- 7.4.4** Designar un colaborador, quien será el encargado del encendido de las calderas a las 7:00 am de lunes a viernes, con excepción de los días festivos con el fin de que el contratista pueda prestar el servicio con oportunidad.
- 7.4.5** Coordinar mensualmente con el contratista el listado de los servidores públicos autorizados para tomar el servicio de almuerzo.
- 7.4.6** El ICBF designará a un profesional de la Dirección de Nutrición para que coordine y acompañe durante la ejecución del contrato, todo lo relacionado con la alimentación.
- 7.4.7** Verificar el cumplimiento de la minuta patrón, sobre los productos terminados.
- 7.4.8** Ejercer la debida supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales para la correcta ejecución en todas sus fases.
- 7.4.9** Disponer de los recursos presupuestales necesarios para el inicio y buena marcha del Contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el desarrollo contractual el domicilio será la ciudad de Bogotá en la Sede de la Dirección General del ICBF ubicada en la Av. Cra 68 N° 64c-75.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será el transcurrido desde el 1 de diciembre de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2015 (243 días hábiles).

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, el IVA, demás impuestos de ley.

El ICBF pagará el valor del Contrato de forma mensual, previa 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.

La factura será expedida por el Contratista, previa revisión por parte del Supervisor del contrato y del contratista, de los reportes generados por el Sistema de Identificación mediante Huella Dactilar, en el cual se evidencie el referido suministro de almuerzos en el mes facturado.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). 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 este 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 contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. ANEXOS

- Anexo No. 1 Espacios y Equipo básico del Servicio de Alimentos.
- Anexo No. 2 Estadísticas de suministro de almuerzos. ("informativo").
- Anexo No. 3 Especificaciones Técnicas de la Alimentación.
- Anexo No. 3.1 F34.MPMA Análisis de contenido nutricional.
- Anexo No. 3.2 F32.MPM4 Ciclo de menús.
- Anexo No. 4 Perfiles y funciones del personal requerido.
- Anexo No. 5. Estadísticas consumo de gas. (Informativo).

12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista 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 del contrato. 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.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Eliana Palomino – Magda Yolima Amaya Arévalo Profesionales Dirección de Gestión Humana Claudia Peláez - Zulma Arias Profesionales Dirección de Nutrición	Dilia Gómez - Martha Yaneth Acela - Germán Castellanos Mayorga Profesional Dirección de Gestión Humana	Edwin Arturo Ruiz Moreno Asesor del despacho de la Dirección General Encargado de la Dirección de Gestión Humana