



**ACUERDO N°06  
(Octubre 19 de 2016)**

**Apertura del proceso de selección de oferentes CAFETERIAS, PARA EL AÑO  
2017**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO**, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Art. 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, y la Ley 715 de 2001 y el Decreto 4791 de 2008 y

**CONSIDERANDO:**

Que Corresponde al Rector y Consejo Directivo adelantar el procedimiento de contratación de los Bienes e Inmuebles de la Institución Educativa **MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO** de conformidad con el Decreto 4791 de 2008.

Que la Institución Educativa **MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO** tiene una cafetería en la sede Principal y otra en la Sede la Portada.

Que la Cafeterías están habilitadas para el servicio de alimentación de los alumnos (as), personal docente y administrativo.

Que según acta No. 06 del 19 de octubre de 2016, el Consejo Directivo aprobó la nueva apertura para los oferentes de las CAFETERIAS, para el año 2017.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO OBJETO:** La Institución Educativa Monseñor Gerardo Valencia Cano ubicada en la ciudad de Medellín, Calle 65 No 74B 273, teléfono 230-03-13. requiere servicio de cafetería para sus empleados (60), 950 estudiantes, de los cuales son beneficiarios del desayuno preparado en la sede principal 620 en la Portada desayuno preparado 163 y desayunos víveres 240; durante la jornada escolar y que satisfaga las necesidades alimentarias de este grupo de población, que cumpla con los requerimientos nutricionales y condiciones higiénico- sanitarias de acuerdo con la normatividad vigente.

Bajo estos parámetros, La Institución Educativa, está interesada en recibir propuestas para la preparación y distribución de alimentos en cafeterías tales como: desayunos, almuerzos y alimentos en general para el año 2017. El presente pliego



define las condiciones y especificaciones, que se requiere para la adjudicación del suministro de alimentos, frutas y servicio de fotocopidora.

## **ARTÍCULO SEGUNDO. INFORMACIÓN DE TIPO GENERAL**

**1. Condiciones para participar en este proceso.** Podrán participar en este proceso, las personas naturales o jurídicas, que se encuentren en capacidad legal para ello y que reúnan las condiciones de idoneidad y experiencia acordes con el objeto de la negociación, los cuales no podrán encontrarse en ninguna de estas situaciones:

- No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
- No estar reportado en el Boletín de responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Puede consultar su estado en la página Web: [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co)
- Estar a paz y salvo por todo concepto de seguridad social y de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, durante un lapso no inferior a seis meses anteriores a la apertura del presente proceso contractual. Las personas naturales deberán acreditar la afiliación y pago a los sistemas de salud y pensiones como trabajador independiente. Las personas jurídicas deberán acreditar que el término de duración de la sociedad no será inferior al término de duración del contrato y un año más. Podrán participar en este proceso quienes se encuentren en capacidad legal para ello, que no aparezcan reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que reúnan las condiciones de idoneidad y experiencia.
- Cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la **Institución Educativa**, presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que sea adjudicado.

**2. Régimen contractual.** Para conocimiento de los proponentes se informa que la contratación se rige por Ley 80 de 1993. Con la presentación de la propuesta el



proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra inmerso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas por la Ley. No podrán participar en este proceso los proponentes que se encuentran en alguna de estas situaciones.

**3. Presentación y preparación de propuestas.** Las propuestas deben presentarse: (utilizar el modelo de carta de presentación que se anexa), escritas en computador, foliadas y rubricadas y en idioma español, en original, en sobre cerrado y debidamente marcados con la razón social del proponente, su dirección, fax y teléfono e-mail, para efectos de recibir notificación y envío de correspondencia.

Las respuestas a cada una de las condiciones obligatorias y deseables de este pliego de condiciones, se desarrollarán punto por punto, siguiendo la misma numeración de este documento. Por lo tanto, no se aceptarán declaraciones generales sobre el cumplimiento o aceptación de las condiciones de estas especificaciones, ni respuestas en un formato diferente al aquí solicitado.

Las características técnicas y económicas requeridas por la Institución Educativa se describen bajo dos connotaciones que deben ser tenidas en cuenta por el proponente al elaborar su propuesta. Estas connotaciones son:

- **Condiciones obligatorias.** Son especificaciones mínimas que deben satisfacerse para que la Institución Educativa entre a considerar una propuesta. No se aceptará propuestas que vayan en detrimento de las condiciones que aquí se solicitan.
- **Condiciones deseables.** Son especificaciones que mejorarían en un momento dado una propuesta. Para el caso de empate entre propuestas de igual puntaje, las condiciones deseables podrán ser consideradas para el desempate.

**4. Apertura del proceso contractual.** La Institución Educativa mediante Resolución Rectoral N° 17 abre este proceso de contratación el día 19 de Octubre de 2016, y por el cual invita a presentar propuestas.”

#### **Cronograma del proceso de selección**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO

Proceso: GESTIÓN DIRECTIVA

Versión01

Nombre del Documento: Acuerdo 06

Página 4 de 19

PROCESO	LUGAR	FECHA	HORA
Apertura por invitación Correo Electrónico	Cartelera de la Institución <a href="mailto:ie.gerardovalencia@medellin.gov.co">ie.gerardovalencia@medellin.gov.co</a>	Día 19 de Octubre de 2016	Permanente las fechas programadas
Recepción de ofertas	Únicamente en la oficina de la Secretaria en las instalaciones de la Institución Educativa en la Calle 65 No 74 B 273 Los oferentes pueden estar en el cierre de recepción de ofertas.	28 de Octubre de 2016	Horario de 8 a.m. a 4.00pm
Cierre de proceso	Oficina de la Rectoría en las instalaciones de la Institución Educativa en la Calle 65 No 74 B 273	28 de Octubre de 2016	4.00 P M
Evaluación de las propuestas y adjudicación	Oficina de la Rectoría en las instalaciones de la Institución Educativa en la Calle 65 No 74 B 273	02 de Noviembre de 2016	11:00 am
Respuesta a observaciones del pliego	<a href="mailto:ie.gerardovalencia@medellin.gov.co">ie.gerardovalencia@medellin.gov.co</a> y en las carteleras de la institución.	04 de Noviembre de 2016	Todo el día
Publicación del informe.	Correo Institucional <a href="mailto:ie.gerardovalencia@medellin.gov.co">ie.gerardovalencia@medellin.gov.co</a>	08 de Noviembre de 2016.	Todo el día
Celebración del Contrato, según minuta establecida por Leyes vigentes	Oficina de la Secretaria en las instalaciones de la Institución Educativa en la Calle 65 No 74 B 273	11 de Noviembre de 2016	8:00 am

**5. Lugar y entrega de las propuestas.** Las propuestas debidamente selladas y marcadas deberán ser entregadas personalmente por el proponente o su representante únicamente, de acuerdo con la hora legal indicada entre las 8:00 a.m. y las 4:00pm. del día 28 de Octubre de 2016, quedando constancia pública por escrito de las propuestas recibidas, en la siguiente dirección: institución Educativa Calle 65 No 74 B 273, únicamente en la Oficina de la Secretaria. Las propuestas que lleguen por fuera de la fecha, oficina diferente y horas límite indicadas en este punto no serán recibidas. No se aceptarán propuestas enviadas por correo. El día de cierre del proceso 28 de Octubre de 2016 a las 4:00pm, en



presencia de los proponentes o de sus delegados, Se abrirá el sobre de cada propuesta y se levantará un acta en la que se deje constancia de: El nombre de los proponentes, el número de folios, la suscripción de la carta de presentación, el nombre de la compañía aseguradora y el número de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, las observaciones correspondientes, si las hubiere y la firma.

#### **6. Obligación del proponente a informar errores u omisiones.**

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

**7 explicaciones, informes y aclaraciones.** Los proponentes podrán solicitar por escrito entre el 03 y 04 de Noviembre al correo electrónico [ie.gerardovalencia@medellin.gov.co](mailto:ie.gerardovalencia@medellin.gov.co) cualquier aclaración relacionada con el presente pliego de condiciones.

#### **8. Documentos a anexar a la propuesta.**

- Propuestas: (utilizar el modelo de carta de presentación que se anexa), escrita en computador, foliada y rubricada y en idioma español, en original, en sobre cerrado y debidamente marcado con la razón social del proponente, su dirección, fax y teléfono e-mail, para efectos de recibir notificación y envío de correspondencia.
- Documento que contenga el valor de la propuesta, indicando el precio unitario.
- Copia del Rut actualizado. (cuya actividad económica debe pertenecer al objeto del contrato)
- Copia de cámara de comercio para personas Jurídicas, con no más de 60 días de expedido y cuyo objeto social corresponda al objeto que se va a desarrollar en el contrato.
- Paz y salvo de la Contraloría General de la Nación. Puede consultar su estado en la página Web: [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co). ( dentro de la vigencia del último boletín expedido por la contraloría)
- Para las personas jurídicas, certificación del Revisor Fiscal si lo tiene, o en su defecto del representante legal, en la que se acredite el pago de los aportes de



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO

Proceso: GESTIÓN DIRECTIVA

Versión01

Nombre del Documento: Acuerdo 06

Página 6 de 19

sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, durante un lapso no inferior a seis meses anteriores a la apertura del proceso contractual. Para las personas naturales, constancias de afiliación y pago vigentes a los Sistemas de Salud y Pensiones como contratistas independientes.

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a tres meses.
- Certificaciones de experiencia en la prestación de servicio de restaurante expedidas por la entidad contratante y terminadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas, que relacionen la siguiente información: Nombre del contratante, objeto del contrato, número de servicios diarios contratados, fecha de iniciación, fecha de terminación y valor final del contrato.
  - Resumen económico: Resumen Económico La propuesta debe tener como mínimo los siguientes artículos

PRODUCTO	DESCRIPCION	PRECIOS
Hamburguesa Sencilla	Pan, carne, ensalada hawaiana, cebolla, tomate, lechuga, queso mozzarella, viruta de papa y salsas	
Sándwiches de jamón	Pan ,jamón, queso mozzarella, tomate, lechuga, salsas	
Chuzo de Pollo	Papas a la francesa, arepa, queso mozzarella, ensalada, huevo ,salsas	
Chuzo De cerdo	Papas a la francesa, arepa, queso mozzarella, ensalada, huevo ,salsas	
Patacón con carne	Plátano, carne desmechada, hogao, queso mozzarella, salsas	
Patacón con pollo	Plátano, pollo desmechado, hogao, queso mozzarella , salsas	
Patacón mixto	Plátano, pollo y carne desmechada, hogao, queso mozzarella y salsas	
Arepa con pollo	Arepa , pollo desmechado, hogao, queso mozzarella, salsas	
Arepa con carne	Arepa carne desmechado, hogao queso mozzarella, salsas	
Arepa mixta	Arepa carne y pollo desmechado, hogao queso mozzarella, salsas	
Arepa de queso		
Pincho	Pincho, arepa, papas a la francesa	

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO**

Proceso: GESTIÓN DIRECTIVA

Versión01

Nombre del Documento: Acuerdo 06

Página 7 de 19

Salchipapas	Papas a la francesa, salchichas, salsas	
Porción de pizza	Hawaiana, salami, jamón y queso	
Panzeroti	Ranchero, hawaiano, tocineta	
Palito de queso		
Buñuelo		
Empanada		
Pastel de pollo		
Arepa de huevo		
Papa rellena		
Torta de carne		
Combo #1	Hamburguesa clásica + gaseosa 12 onza	
Combo #2	Chuzo res + papás a la francesa +gaseosa 7 onza	
Combo #3	Chorizo papas a la francesa , arepa + gaseosa 12 onza	
Combo #4	Patacón (carne o pollo) + gaseosa 12 onza	
Combo #5	Panzeroti+ porción de papas + gaseosa 12 onza	
Combo #6	Perro sencillo +gaseosa 12 onza +porción de papas	
Pastel de queso		
Pastel de jamón y queso		
Pastel hawaiano		
Pastel de ariquepe		
Croasen		
Almojábana		
	<b>MECATO</b>	
Papitas limón		
Papitas naturales		
Boliquesos		
Rosquitas		
Chesstris		
Chitos		
Snacks		
Doritos		
Galletas festival		
Galletas club social		
Hony bran		
Galletas tochs		
	<b>BEBIDAS</b>	
Café con leche	Vaso 7 onza	
Perico	Vaso 3.5 onza	



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO

Proceso: GESTIÓN DIRECTIVA

Versión01

Nombre del Documento: Acuerdo 06

Página 8 de 19

Chocolate	Vaso 7 onza	
Tinto	Vaso 3.5 onza	
Gaseosa 9 onza	Diversidad de sabores	
Gaseosas 12 onza	Diversidad de sabores	
Coca cola Light	Vaso 12 onza	
Malta		
Milo 12 onza	Frío caliente	
Refrescos 250 ml	Hit o tutifruty	
Yogur	Fresa, mora, melocotón,(bolsa, vaso)	
Agua	Bolsa	
Desayunos	Café, chocolate, milo, jugos, arepa , quesito, empanada, huevos y otros	
Almuerzo	Según minutas	
Browne con helado		
	<b>FOTOCOPIADORA</b>	
	Nota: valor de fotocopias y relación detallada con precio unitario de los artículos adicionales escolares.	
	Ampliaciones y reducciones, transcripción de trabajos por computador	

## 9. Rechazo y eliminación de las propuestas.

- Cuando sea extemporánea.
- Cuando el proponente no cumpla con todos los requisitos para participar en la contratación establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de invitación pública.
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Institución Educativa o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de Institución Educativa encargados del estudio y evaluación de las propuestas en la aceptación de la misma.

Si la propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la causal o causales de eliminación.

**10. Garantías.** El proponente, a quien se adjudique la contratación, se obliga a constituir a favor de la Institución Educativa, garantía que avale:



- El cumplimiento del contrato: por el 15% del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y dos meses más. (si el valor anual lo amerita)
- El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato, en una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a su duración y un año más
- La responsabilidad civil extracontractual, por el 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a la duración del contrato más dos años.(si el valor anual lo amerita)
- Un pagaré firmado con respaldo de un fiador con propiedad Raíz y registrado ante UNA NOTARIA. Además de pagar los servicios públicos gas. Ya que todo lo que tenga que ver con cocción de alimentos deberá realizarse con gas.

#### **11. Evaluación de las propuestas.**

- Las reuniones de evaluación técnica y económica se celebrarán en la Rectoría de la Institución Educativa por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, en Medellín el día 02 de Noviembre de 2016 a las 11 a.m.
- La adjudicación se hará al proponente cuya oferta se estime más conveniente y esté ajustada al pliego de condiciones.
- Durante el estudio de las propuestas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes. Cualquier oferente que trate de injerir, influenciar o informarse individualmente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.
- Los factores a evaluar establecidos en el pliego de condiciones y su ponderación sobre una base de 100 puntos es la siguiente:
- **Factor puntaje porcentaje:**
  - Mejor precio 50 puntos
  - Experiencia y documentación 20 puntos
  - Capacidad de pago 30 puntos
- **Total 100, 100%**

Las ofertas serán calificadas por el consejo directivo de la Institución Educativa mediante Acuerdo, y se sujetarán a lo dispuesto en este documento, revisando los términos legales de las propuestas.

**13. Plazo de adjudicación.** La Institución Educativa adjudicará el contrato referente a esta negociación dentro de los quince días posteriores a la fecha de recepción de las propuestas, incluidas las prórrogas si las hubiere. Una vez perfeccionado el contrato, es decir, suscrito por las partes, el oferente tendrá un término de tres (3)



días hábiles para presentar todos los documentos necesarios para su legalización, so pena de incumplimiento de sus obligaciones, lo cual dará derecho para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta, sin perjuicio de que la Institución Educativa pueda reclamar el daño que no cubre dicha garantía.

**14. Auditoría.** La auditoría del contrato que se derive de la presente negociación será realizada por el Rector de la Institución Educativa con auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad y se llevará a cabo considerando los aspectos pactados, la legislación vigente y las condiciones técnicas para asegurar la calidad de prestación del servicio, y su alcance contempla los aspectos (técnico, administrativo-financiero y legal). Desde el aspecto técnico, se consideran las intervenciones necesarias para fortalecer y/o corregir los procesos técnicos que dan como resultado el aseguramiento de la calidad, aplicable a cada área del conocimiento. En alimentación específicamente se habla de los procesos que garantizan la calidad desde el punto de vista microbiológico, organoléptico y nutricional: desde la selección de proveedores que garanticen materias primas óptimas, manejo de suministros (recibo, almacenamiento), producción, distribución hasta el servicio y la medición de satisfacción del cliente e incluye el cumplimiento de la legislación vigente. Revisa el sistema de información, contratos y programas, estructura y funcionamiento de las unidades organizacionales, sus productos y servicios. La Institución Educativa podrá ejercer los mecanismos necesarios para el control de la calidad del servicio ofrecido, tales como: pruebas microbiológicas, bromatológicas, análisis sensoriales (color, olor, sabor, textura – consistencia, apariencia – presentación, temperatura) y paneles de degustación, verificación de pesos y medidas. Siempre los costos derivados deberán ser asumidos por el contratista. La auditoría administrativa-financiera se refiere al cumplimiento de aspectos contractuales en términos de plazos, documentación, perfiles y contratación de personal, legislación laboral, comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato, seguimiento presupuestal y cumplimiento a las condiciones pactadas de cobro y pago respectivamente.

El control que la auditoría legal, se enmarca en la vigilancia y seguimiento de los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo: establecimiento de garantías contractuales, plazos, los compromiso laborales, la recomendación de sanciones (en caso de ser necesario), autorizar los pagos de acuerdo con lo acordado en el contrato, recomendar, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otrosí, teniendo en cuenta las razones que



justifiquen tal situación; la finalización del contrato se debe informar con antelación, velar porque se cumplan las obligaciones contractuales pactadas y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente negociado. De los procesos de auditoría se genera un informe bimensual, el cual será analizado conjuntamente (contratista – contratante), derivando un plan de mejoramiento continuó que de igual forma será objeto de verificación. El contratista deberá acatar a las indicaciones, sugerencias, observaciones e instrucciones que imparta la auditoría, para lograr así una mayor eficiencia en la prestación de su servicio e igualmente presentará una respuesta rápida y oportuna para el mejoramiento del mismo. Las medidas correctivas que se generen, serán compartidas con el Interventor quien facilitará su ejecución.

**15. Duración del contrato.** La duración del contrato que en virtud de esta invitación haya de celebrarse será correspondiente al año escolar 2017.

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

**17. Cesión del contrato.** El proponente no podrá ceder total o parcialmente el contrato.

**18. Disponibilidad presupuestal para el contrato.** El incumplimiento del proponente al que se le adjudique el contrato de su obligación, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de La Institución Educativa a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual el oferente al que se la adjudique el contrato, manifiesta expresamente su autorización, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración, para el cobro de esta cláusula penal. El contrato más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

**19. Exclusión vínculo laboral.** El proponente al que se le adjudique el contrato actuará a título de contratista independiente, por lo tanto ni él, ni el personal que ocupe en la ejecución del objeto contractual adquirirá vínculo laboral ni administrativo con la Institución Educativa. Por lo tanto, él será exclusivamente responsable de sus salarios, prestaciones sociales, legales y extralegales, o convencionales.



## **ARTICULO TERCERO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INFORMACIÓN SOBRE EL USUARIO Y EL SERVICIO DE RESTAURANTE**

**1. Descripción del usuario.** La Institución Educativa requiere el servicio de desayunos y almuerzos y servicio de cafetería, para su personal. Los usuarios son hombres y mujeres con edades comprendidas entre 5 y 65 años, con actividad laboral media, provenientes de todos los estratos socioeconómicos, trabajadores oficiales y estudiantes. Será compromiso del proponente ofrecer y garantizar el cumplimiento permanente de las especificaciones técnicas y de calidad propuestas que satisfagan la demanda de la población objetivo.

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

**2.1. Requerimiento de calorías y macro nutrientes.** El aporte nutricional del servicio ofrecido debe cubrir **V.C.T. y % Macro nutrientes así:**

Proteína 15-20

Grasa total 25-30

Carbohidratos 50-60

\*V.T.C.: Valor calórico total. 1.100 a 1.200 kilocalorías

**2.3. Minuta patrón.** Para dar cumplimiento a la minuta patrón deberán ofrecerse las siguientes porciones de los grupos de alimentos: **Minuta patrón para el almuerzo en la institución educativa:**

### **Grupo de alimentos**

#### **Número de porciones**

Leches 1

Carnes 1

Cereales 2

Tubérculos y plátanos 3

Grasas 3.5

Frutas 1

Verduras 1

Dulces y postres 1

Azúcares 1



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

**Alimentos-Cantidad**

Sopa 300 centímetros cúbicos\*

Arroz cocido 150 gramos

Acompañante Variable (100 gramos)

Carne cruda 100 gramos

Ensalada 70 gramos

Arepa 30 gramos

Jugo o fruta 180 centímetros cúbicos o peso variable según lista de intercambio

Dulce o postre 20 gramos

El proponente debe presentar la lista de intercambio que manejará para efectos de la prestación del servicio. \*Las sopas se deben presentar con un 60% de sólidos. Para el caso de la carne cruda se manejarán 100 gramos (carnes rojas: cerdo y res) y 110 gramos (carnes blancas con hueso). La carne molida será una porción de 80 gramos cocida.

**3. Especificaciones de calidad de los productos.**

- Todas las preparaciones deben cumplir con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia. Para evaluar estos aspectos, el proponente deberá incluir preparaciones sin ningún costo para efectos de control del auditor.
- La materia prima que se utilice debe ser de óptima calidad, para lo cual el proponente debe manejar una lista de especificaciones de los víveres a comprar, indicando las características que le exigirá al proveedor para cada tipo de víveres.
- Todas las preparaciones con carne deben ser del mismo día, no se permitirán preparaciones del día anterior.
- El pescado debe ser de primera calidad, sin espinas. Inclusive el de tortas o croquetas.
- No se permite el intercambio de carne de primera ni por huevo ni por carnes frías.
- En las preparaciones del ciclo de minutas se debe incluir una vez por semana frijoles, calidad cargamanto o similar.
- Cuando se ofrezca tocino se debe dar carnudo.
- Las ensaladas deben ser preparaciones atractivas que incluyan variedad de vegetales, (crudos, cocidos) y frutas. Mínimo 3 componentes. Una vez cada quince días se debe ofrecer como opción ensalada de frutas. Incluir limón como aderezo y opciones de vinagretas.



- El tipo de aceite que se use en las preparaciones debe ser de soya, girasol, o de maíz.
- Todos los jugos deberán ser de fruta natural y la leche líquida debe ser de marca reconocida en el medio.
- Por el alto riesgo microbiológico del arroz con pollo, no se permite esta preparación dentro de los menús

#### **4. Descripción del servicio.**

**4.1. Servicio al cliente.** Para un adecuado suministro de alimentación y con el fin de mantener una buena imagen de nuestra institución, el proponente debe cumplir con lo siguiente:

- Prestar un servicio oportuno, eficaz y permanente.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con el personal y los usuarios.
- Uniformar a su personal, diferenciando los cargos. La presentación del uniforme será excelente, éste debe permanecer completo, limpio y con identificación visible del empleado, además debe estar regido por la normatividad vigente.
- Presentar la bandeja de manera uniforme y de aspecto agradable a la vista, los elementos que constituyen la bandeja debe estar en perfecto estado y su material debe cumplir las siguientes características: Bandeja de acero inoxidable o plástica. • Servilletas suficientes. • Vajilla de loza, no se permiten piezas incompletas o despicadas. • Cubiertos de acero inoxidable: (cuchara, tenedor, cuchillo, cucharita postrera) • Vaso desechable. Todos los recipientes deben tener una capacidad acorde con los tamaños de porciones solicitadas. Mantener por lo menos una persona disponibles para efectuar la limpieza de las mesas donde se atiende a los usuarios, antes, durante y después de la prestación del servicio. Colocar accesorios como plantas, cuadros y otros elementos de decoración que creen un atractivo visual y un ambiente agradable al comedor. Así mismo, colocar una cartelera en un lugar visible para fijar la minuta y mensajes nutricionales dirigidos a la comunidad.
- Si se generan sobras deben ser retiradas diariamente del restaurante, El contratista garantizará que se mantenga la higiene en los recipientes y áreas de recolección de sobras, de acuerdo a las normas que para tal efecto tenga establecido la Institución Educativa.

**4.2. Horario de atención.** El horario establecido para la atención del servicio de almuerzos es de lunes a viernes de las 6:00am a las 5:30 pm. En ambas Sedes

#### **5. Controles de calidad**



**5.1. Aspectos higiénico-sanitarios.** El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá dar cumplimiento desde el inicio del mismo y de manera permanente, a la Ley 09 de 1979

(Código Sanitario Nacional), y demás normas que lo modifiquen o complementen, como Decreto 3075 de diciembre de 1997 y al decreto 60 del 2002.

Así mismo deberá incluir en su propuesta todos los programas de saneamiento: Limpieza y desinfección, control de plagas y recolección de desechos sólidos y líquidos, de manera deseable puede adicionar a la propuesta todos aquellos otros programas adicionales exigidos por el decreto 3075 del 97, esta documentación debe estar a disposición de la autoridad sanitaria o el interventor.

**5.2. Controles químicos y microbiológicos.** La Institución Educativa solicitará al contratista cuando lo considere pertinente, rastreos microbiológicos y químicos de los alimentos, utensilios, superficies de trabajo y del personal (manos, uñas, frontis faríngeo, cito químico, coprológico y otros. Para tal efecto, el proponente debe reservar en refrigeración, una muestra rotulada de las preparaciones de la minuta del día, por un término de 72 horas. El proponente será responsable del pago de las pruebas realizadas.

**5.3. Comité de control de calidad.** Se cuenta con un grupo conformado por: dos representantes de profesores, uno por jornada, la alumna personera, la alumna representante al Consejo Directivo, la alumna contralora y la tesorera.

Se reunirá con la periodicidad que establezcan previamente o cuando lo solicite la rectoría estableciendo, además, la participación de funcionarios competentes externos, cada vez que se considere necesario. Las determinaciones y correctivos del comité que se acuerden en las reuniones con respecto a la intervención de la firma proponente, deberán acogerse en los plazos establecidos por el comité. En caso contrario, se aplicarán las sanciones fijadas en el contrato.

## 6. Requisitos del proponente



**6.1. Personal.** El proponente determinará el personal necesario para la preparación, distribución y servida de alimentos. Así mismo, el personal para la recolección de bandejas y el aseo pertinente a sus labores son de su responsabilidad.

El proponente debe contar con el personal suficiente e idóneo para prestar un servicio excelente. La dotación a cargo del proponente comprende: Materia prima, implementos de aseo, uniforme completo (vestido, delantal, gorro, zapatos, botas y guantes), al igual que los implementos para su Programa de Limpieza y Desinfección. Según el oficio contará con guantes plásticos desechables y el respectivo equipo de protección personal. La dotación anterior será nueva, por ningún motivo se permitirá que los operarios reciban dotación usada. Es de anotar que se ejercerá control sobre la entrega legal de la dotación. La vinculación, la capacitación, el adiestramiento, las exigencias del cumplimiento de normas, los exámenes pre-empleo, así como durante la prestación del servicio, las sanciones y desvinculación del personal, lo asumirá el proponente. El personal operativo debe cumplir con los requisitos mínimos de: Undécimo de bachillerato como mínimo (auxiliares) Presentar certificación de capacitación de manipulación de alimentos por una entidad autorizada por la Seccional de Salud, según Decreto 3075 de 1997. Capacitación continúa de 20 horas al año, en temas relacionados con buenas prácticas de manufactura, en relaciones humanas y cursos de desarrollo personal.

El contratista debe aplicar las medidas que permitan la inocuidad de los alimentos y garantizar que el personal manipulador cumpla con la reglamentación en cuanto a uso de uniforme, medidas de protección, aseo personal y normas higiénicas. Todas las personas que realicen actividades de manipulación deberán tener capacitación en educación sanitaria.

**6.2 locales y equipos.** El proponente garantizará que cada sede incluirá centro de producción y distribución. La planta física debe ser acorde a las condiciones exigidas en la Ley 09/79 Título V, Decreto 3075 de 1997, la cual considera secciones, paredes, pisos, iluminación, ventilación, etc.; propios del servicio que procesa y distribuye alimentos. De igual forma cada local debe tener capacidad para atender el número de usuarios propuesto para asegurar el volumen de producción y la oportuna prestación del servicio el equipo mínimo requerido es: Plancha, Parrillas o estufa, Licuadora, Freidora, Congelador, Refrigerador.

El equipo debe tener hoja de vida donde se registre el mantenimiento correctivo y preventivo necesario para un normal funcionamiento. Ningún daño del equipo podrá interferir en el cumplimiento de la minuta. El mantenimiento del equipo, así como de



cada local, debe obedecer a un programa el cual debe ser muy claro en la regularidad con la que se hará mantenimiento preventivo de las diferentes piezas del equipo. Es fundamental la pintura del local, se debe hacer en el sector de producción cada seis meses y en el comedor, cada año.

**17. Cesión del contrato.** El proponente no podrá ceder total o parcialmente el contrato.

**18. Disponibilidad presupuestal para el contrato.** El incumplimiento del proponente al que se le adjudique el contrato de su obligación, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de La Institución Educativa a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual el oferente al que se le adjudique el contrato, manifiesta expresamente su autorización, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración, para el cobro de esta cláusula penal. El contrato más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

**19. Exclusión vínculo laboral.** El proponente al que se le adjudique el contrato actuará a título de contratista independiente, por lo tanto ni él, ni el personal que ocupe en la ejecución del objeto contractual adquirirá vínculo laboral ni administrativo con la Institución Educativa. Por lo tanto, él será exclusivamente responsable de sus salarios, prestaciones sociales, legales y extralegales, o convencionales.

#### **ARTICULO CUARTO. INSTRUCTIVO DE CALIFICACIÓN**

**1. Elegibilidad.** Se consideran ofertas elegibles las que cumplen todos los requisitos de participación exigidos en el "pliego de condiciones para el suministro del servicio de alimentación" y que cumplan todas las condiciones obligatorias establecidas en el mismo documento. No obstante, cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Si la anomalía se detecta una vez celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

**2. Criterios de desempate.** En caso de presentarse un empate en el resultado de la evaluación de dos (2) o más propuestas, se seleccionará al proponente, teniendo en cuenta los criterios que se describen a continuación: 1. La propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. 2. Si persiste el empate, se considerará la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO

Proceso: GESTIÓN DIRECTIVA

Versión01

Nombre del Documento: Acuerdo 06

Página 18 de 19

económica. 3. En caso de persistir el empate, lo dirimirá la suerte mediante el sistema de balotas.

**3. Factor económico.** El análisis de la variable económica dentro del contexto general de la propuesta tendrá un valor total del 50%. Se analizarán las propuestas sobre un total de 100 puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores y su ponderación asignada así:

**3.1.1. Precio.** La oferta que presenta el mayor número de alimentos a menor precio obtendrá el máximo puntaje

**3.1.2. Capacidad de pago.** Para efectos de calificación de este factor se asignarán 20 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes ítems: CONTRATOS REALIZADOS

**4. Experiencia.** Representa la idoneidad en el servicio solicitado y se deberá acreditar mediante la presentación de certificaciones en contratos de cafeterías escolares en los últimos Tres (3) años, indicando calidad y cumplimiento de los mismos. Estas certificaciones son requisitos indispensables para la evaluación de las propuestas. El puntaje asignado a este factor es de 20 puntos.

Por cada año de experiencia debidamente certificada, se le darán 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.

NOTA: las certificaciones de los contratos deben incluir además como mínimo la siguiente información: Contratante (Nombre, Dirección y Teléfono) Objeto del contrato. Valor del o los contratos. Contratos validos en los últimos 2 años. Calificación del Contratista y su justificación Fecha de iniciación y/o terminación. Vigencia: Máximo un año

**5. Otros controles de calidad.** En este aspecto se evaluará la presentación de programas para garantizar la calidad del producto, así: Si se presentan programas de limpieza y desinfección, manejo de desechos y control de plagas.

**ARTÍCULO QUINTO.** El precio mensual de arrendamiento por la cafetería de la Sede Principal es de CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$430.000) M.L.; y para la sede la Portada SESENTA MIL PESOS M/L (\$60.000). Estos valores serán consignado en la cuenta de ahorro de la Institución Educativa N° 51108409-7 en Banco AV VILLAS a nombre de F.S.E. Institución Educativa Monseñor Gerardo Valencia Cano en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.



**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**Dado en Medellín a los días 19 del mes de Octubre de 2016**

**LUZ ANGELA PUERTA GOMEZ**  
Rectora

**CARLOS ANDRES AGUILAR CANO**  
Representante de los Alumnos

**MELQUÍSEDEC LEMOS GARCIA**  
Representante de los Docentes

**CESAR AUGUSTO CARMONA**  
Representante de los Docentes

**ADRIANA GOMEZ CASTAÑO**  
Representante de Padres de Familia

**NO ASISTE**

**JUAN FERNANDO MUÑOZ**  
Representante de Padres Familia

**MARIA DELCIRA MONSALVE**  
Representante del Sector Productivo

**JUAN FERNANDO MONTOYA**  
Representante de los Exalumnos