	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la contratación,

1. CONDICIONES GENERALES:

1.1. OBJETO: SUMINISTRO DE RACIÓN ALIMENTARIA (TIPO ALMUERZO) DESTINADO A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, EN DESARROLLO DEL PROYECTO “IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PERMANENCIA Y GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES DE PREGRADO CON MAYOR VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA Y ENFOQUE DIFERENCIAL E INTERSECCIONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS VILLAVICENCIO, BPIN 2023005500305”.

1.2. TIPO CONTRATO: SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2028, contados a partir del inicio del contrato.

1.4. FORMA DE PAGO: LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA al finalizar cada mes, previa a la aprobación de la(s) factura(s) de venta correspondiente(s) por el valor total de la ración alimentaria (tipo almuerzo) efectivamente entregados, acta de recibo a satisfacción e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.


El contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato, acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de seguridad Social Integral, así como los propios de Sena, ICBF y Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Estatuto Tributario Nacional, durante el periodo de ejecución y paz y salvo de sus obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento suscrito con la Universidad.

Para el último pago, se deberá anexar la correspondiente acta de terminación y liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha sido correctamente elaborada o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.


PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos a los tiempos para desembolso y procesos que maneje el sistema de presupuesto y giros de regalías SPGR del Ministerio de Hacienda y demás órganos que intervengan en el proceso.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

1.5. Obligaciones:


1.5.1 GENERALES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
2. Suscribir las actas correspondientes para el inicio, ejecución, terminación y/o liquidación del contrato.
3. Presentar informe mensual y final de ejecución del contrato, el cual deberá acompañarse entre otros de los documentos soporte del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, incluido paz y salvo por concepto laboral y prestacional a que haya lugar.
4. Presentar los soportes de pago dentro del plazo de ejecución del contrato.
5. Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.
6. Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
7. Cumplir estrictamente con las leyes laborales vigentes en materia del pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y riesgos laborales, los cuales serán exclusivamente por cuenta del contratista. El supervisor del contrato podrá solicitar, en cualquier momento, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.
8. Cumplir con la normatividad legal vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones administrativas reglamentarias, e instrucciones escritas o verbales que sobre la materia imparta la Universidad de los Llanos.
9. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y de la ejecución del contrato.
12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato, si le aplica.
13. Aportar o actualizar o modificar las garantías, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo acto.
14. Mantener actualizado la información del domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el edificio de la Universidad de los Llanos, en el momento en que sea requerido por la Universidad para la correspondiente terminación.
15. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

1.5.2 ESPECÍFICAS:

16. Responder a la Universidad por calidad, idoneidad, seguridad y confiabilidad de los suministros y servicios contratados.
17. Entregar los alimentos calientes preparados el mismo día, en sitio, con excelente presentación, calidad y con la utilización de elementos reutilizables y sostenibles para el medio ambiente. No se aceptan intermediarios.
18. Garantizar un menú variado, balanceado en cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Universidad.
19. Presentar al supervisor el menú mensual, para la respectiva aprobación, cinco días antes de la finalización de cada mes, junto con el cronograma de ejecución.
20. Contar con disponibilidad para la preparación de los alimentos y la entrega de los mismos durante los días lunes a sábado en los horarios 11:00 am a 3:00 pm.
21. Suministrar los alimentos preparados en sitio a la totalidad de los estudiantes inscritos, de acuerdo al listado de estudiantes beneficiados entregado por el supervisor. En caso de presentarse ausencia por parte del beneficiario, la Universidad no asumirá el costo del mismo bajo ningún concepto.
22. Cumplir con las normas de manipulación de alimentos y desarrollar la actividad de restaurante y cafetería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 personal manipulador de alimentos de la Resolución N° 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes.
23. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan de saneamiento con los requerimientos técnicos solicitados por la entidad.
24. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan de muestreo de inocuidad, el cual será objeto de revisión por parte del supervisor, que permita el control y aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar.
25. Garantizar y poner a disposición equipos, utensilios y elementos que sean necesarios para la correcta ejecución de objeto contractual.
26. Disponer de procedimientos y mecanismos que permitan asegurar la correcta disposición de residuos de aceites de cocina usados.
27. Asegurar los procesos de control de calidad e inocuidad en las operaciones de almacenamiento, elaboración y distribución de los alimentos a suministrar.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021


28. Responder por reposición los elementos ausentes o la garantía de los equipos afectados, entregados por parte de la Universidad para la ejecución contractual.
29. Disponer de personal por su cuenta y riesgo, debidamente calificado, certificado, identificado y uniformado con el logo de la empresa, sin que exista relación alguna de subordinación o dependencia entre dichos trabajadores y la universidad, necesarios para la preparación y distribución de alimentos.
30. Suministrar un (1) medidor (trifásico de 20 – 100 amperios) certificado para el control del consumo de energía, con el fin de ser instalado por la Universidad de los Llanos dentro de las instalaciones del campus Barcelona y el Campus Boquemonte en el área destinada para tal fin, según indicaciones del supervisor. Dicho elemento queda a disposición de la entidad como una mejora que no podrá ser retirada al finalizar el plazo del contrato.
31. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan de mantenimiento de equipos, el cual será objeto de revisión previo a la suscripción del acta de inicio.
32. Priorizar a los productores regionales, locales e institucionales para la provisión de los insumos necesarios en la preparación de los alimentos a ofertar, para lo cual deberá entregar certificación de proveedores.
33. Cumplir con las obligaciones de pago de los servicios públicos que sean utilizados para la ejecución del contrato, conforme al consumo que éste realice durante el periodo de ejecución y de acuerdo a las tarifas que se establezcan por parte de la Universidad.
34. Reportar diariamente al supervisor el número de beneficiarios que acceden al servicio de alimentación.
35. Realizar como mínimo una (1) campaña semestral, dirigida a la comunidad universitaria que promueva la sana y saludable alimentación, previa aprobación del supervisor.
36. Atender a los requerimientos adicionales que el supervisor realice en cuanto a temas de cumplimiento de disposiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
37. Iniciar, ejecutar y concluir la adecuación de la zona del Campus Boquemonte dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.

2. CONDICIONES TÉCNICAS:

Para satisfacer la necesidad del suministro de alimentación (tipo almuerzo), se debe cumplir con los siguientes requisitos y especificaciones técnicas:

1.1 DETALLE DE CANTIDADES Y DISTRIBUCIÓN:

1.1.1 PRIMER AÑO DE VIGENCIA (DOS PERIODOS ACADÉMICOS)

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 5 de 22

ITEM	JORNADA	CANTIDAD DE DÍAS	CANTIDAD DE RACIONES POR DÍA	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES
CAMPUS BARCELONA	Lunes a Viernes	160	850	136.000
	Sábados	30	100	3.000
CAMPUS SAN ANTONIO	Lunes a Viernes	160	400	64.000
CAMPUS BOQUEMONTE	Lunes a Viernes	160	100	16.000
TOTAL AÑO 1				219.000

1.1.2 SEGUNDO AÑO DE VIGENCIA (DOS PERIODOS ACADÉMICOS)


ITEM	JORNADA	CANTIDAD DE DÍAS	CANTIDAD DE RACIONES POR DÍA	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES
CAMPUS BARCELONA	Lunes a Viernes	160	850	136.000
	Sábados	30	100	3.000
CAMPUS SAN ANTONIO	Lunes a Viernes	160	400	64.000
CAMPUS BOQUEMONTE	Lunes a Viernes	160	100	16.000
TOTAL, AÑO 2				219.000

1.1.3 TERCER AÑO DE VIGENCIA (DOS PERIODOS ACADÉMICOS)

ITEM	JORNADA	CANTIDAD DE DÍAS	CANTIDAD RACIONES POR DÍA	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES
CAMPUS BARCELONA	Lunes a Viernes	160	900	144.000
	Sábados	30	100	3.000
CAMPUS SAN ANTONIO	Lunes a Viernes	160	400	64.000
CAMPUS BOQUEMONTE	Lunes a Viernes	160	130	20.800
TOTAL, AÑO 3				231.800

1.1.4 CUARTO AÑO DE VIGENCIA (DOS PERIODOS ACADÉMICOS)

ITEM	JORNADA	CANTIDAD DE DÍAS	CANTIDAD DE RACIONES POR DÍA	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES
CAMPUS BARCELONA	Lunes a Viernes	160	900	144.000
	Sábados	30	100	3.000
CAMPUS SAN ANTONIO	Lunes a Viernes	160	400	64.000
CAMPUS BOQUEMONTE	Lunes a Viernes	160	130	20.800
TOTAL, AÑO 4				231.800

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 6 de 22

1.1.5 QUINTO AÑO DE VIGENCIA (DOS PERIODOS ACADÉMICOS)

ITEM	JORNADA	CANTIDAD DE DÍAS	CANTIDAD DE RACIONES POR DÍA	CANTIDAD TOTAL DE RACIONES
CAMPUS BARCELONA	Lunes a Viernes	160	900	144.000
	Sábados	30	100	3.000
CAMPUS SAN ANTONIO	Lunes a Viernes	160	400	64.000
CAMPUS BOQUEMONTE	Lunes a Viernes	160	130	20.800
TOTAL, AÑO 5				231.800

1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MENÚ:


La ración alimentaria tipo almuerzo, deberá aportar en promedio unas 1.100 Kcal por porción que se encuentra dentro de los rangos del aporte calórico total requerido.

Los menús a ofrecer deben estar constituidos por las siguientes preparaciones:


1. Porción de sopa todos los días.
2. Proteico todos los días.
3. Cereal todos los días.
4. Tubérculo todos los días.
5. Hortalizas y verduras de cosecha todos los días.
6. Leguminosa seca tres (3) veces a la semana.
7. Fruta en jugo cosecha.

1.3 EXIGENCIAS MÍNIMAS NUTRICIONALES:


TIPO DE ALIMENTO	DESCRIPCIÓN
SOPA O CREMA	<p>La sopa debe contener diariamente verdura, leguminosa y tubérculos, con variedad de preparaciones.</p> <p>La sopa con cereal (cuchuco, arroz, pasta, etc) distribuirán el peso definido en 10 gramos de cereal y 40 gramos de raíz, tubérculo o plátano.</p> <p>Una vez a la semana se puede ofrecer leguminosa en sopa, en presentación de frijol, lenteja o garbanzo.</p>
CARNES	<p>El peso de la porción varía según la clase de carne. Deben presentarse diferentes preparaciones, con presentación ocasional de fritos.</p> <p>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.</p>

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

	<p>Carne de res: Deben ofrecer cortes magros o semi-magros, preferiblemente. No se permite la oferta de cortes altos en grasa. Los cortes permitidos para la preparación son: pulpa negra, cadera, bola de brazo, milanesa de res y molida de milanesa (pierna o brazo).</p> <p>Carne de cerdo: deben ofrecer cortes magros o semi-magros, preferiblemente. No se permite la oferta de cortes altos en grasa. Los cortes permitidos para la preparación son: Lomo o chuleta.</p> <p>Pollo: El peso bruto debe garantizarse en porción refrigerada (no congelada). El pollo deberá ser semicriollo de galpón.</p> <p>Pescado: Si el consumo de este se adecua a los hábitos alimentarios de la región, se debe ofrecer únicamente filete, evitar huesos y espinas. 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.</p>
LEGUMINOSA SECA	<p>La leguminosa de debe suministrar tres veces por semana: En ningún caso, será considerada intercambio de alimento proteico (carnes).</p> <p>Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas por carne de res o pollo.</p> <p>En caso de utilizar preparaciones combinadas de leguminosa y carne y pollo, debe respetarse el gramaje exigido para la leguminosa como para el alimento proteico (carne)</p> <p>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>
RAÍZ, TUBÉRCULO, PLÁTANO	<p>Se ofrecerá como acompañamiento semanal, garantizando la variedad en la oferta.</p> <p>Cada preparación puede ocasionar diferentes variaciones de peso, es así como el operador podrá variar el peso según sea el caso, pero como mínimo se garantizará la entrega como lo estipula la tabla detallada de la ración alimentaria.</p> <p>La estandarización de recetas dará cuenta del factor corrección utilizado para cada tipo de raíz, tubérculo o plátano, por método de cocción o preparación aprobada (como en el caso de chips)</p>
ARROZ:	<p>Se ofrecerá como acompañamiento semanal, garantizando la variedad en la oferta, sin embargo, deberá ser arroz de grano completo.</p>

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

	<p>Cada preparación puede ocasionar diferentes variaciones de peso, es así como el operador podrá variar el peso según sea el caso.</p> <p>La estandarización de recetas dará cuenta del factor corrección utilizado para cada tipo de raíz, tubérculo o plátano, por método de cocción o preparación aprobada</p>
VERDURA DE COSECHA	<p>Las ensaladas crudas deben contener mínimo 3 variedades de verduras, siempre se debe disponer de porción de pepino, tomate y zanahoria.</p> <p>Se debe mantener la oferta diaria de 1 aderezo diferente, independiente del ají o el picadillo para sopa.</p> <p>La oferta de preparaciones mixtas (crudo cocido) estará sujeta a previa aprobación.</p> <p>El peso servido de la verdura cocida puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada, se permite ofrecer una sola verdura u hortaliza, en preparaciones tipo tortas o soufflés.</p> <p>La porción de verdura u hortaliza servirá como intercambio de la sopa o el arroz, para las personas que así lo soliciten, con el fin de promover los hábitos de alimentación saludable.</p>
FRUTA DE COSECHA EN JUGO	<p>Se permitirá la utilización de pulpas de frutas industrializada, de fruta de cosecha, por el volumen de la operación, la consistencia del jugo debe ser acorde con la fruta y con el gramaje exigido.</p> <p>Para el jugo se tendrá en cuenta el peso neto de la porción promedio de la fruta necesaria para su preparación (45gr) por vaso. Se debe utilizar agua potable.</p> <p>El jugo deberá entregarse frío, en casos excepcionales el estudiante podrá solicitarlo temperatura ambiente.</p> <p>En caso de no solicitar jugo de fruta de cosecha, el estudiante podrá reemplazarlo por agua pura.</p>
GRASAS	<p>La grasa que se utilice debe ser aceite puro vegetal de: soya, maíz, girasol o canola.</p> <p>Se admite el uso de crema de leche y mayonesa, mantequilla para las preparaciones en cocina.</p> <p>No se permite reutilización de aceite o grasa solicitada. (soya, maíz, girasol o canola)</p>
AZÚCAR Y SAL	<p>El azúcar y la sal que se utilicen en el suministro, serán para preparación y se mantendrán en niveles controlados.</p>

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021


	<p>No se permite la exhibición de sal ó azúcar en la mesa.</p> <p>Se deben utilizar condimentos naturales; no se permite la utilización de condimentos industrializados tales como caldos concentrados.</p>
--	---

RACIÓN ALIMENTARIA TIPO ALMUERZO			
GRUPO DE ALIMENTO		FRECUENCIA	PORCIÓN MINIMA*
ALIMENTO PROTEICO	Carne roja	2 veces a la semana	150 gr
	Pescado	1 veces a la semana	250 gr
	Pollo	2 veces a la semana	150 gr
	Cerdo	1 veces a la semana	150 gr
SOPA O CREMA		Diario	200 cc
LEGUMINOSAS	Frijol, lentejas, arveja, garbanzos	3 veces a la semana	45 gr
CEREAL	Arroz	Diario	100 gr
TUBÉRCULO, RAICES, PLATANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	Plátano, papa, yuca, arepa, pan, etc.	Diario	50 gr
VERDURA	Fría o caliente	Diario	80 gr
BEBIDA	Fruta de cosecha en jugo	Diario	45 gr
AZÚCAR Y SAL			
GRASAS	Aceite o margarina		

2. CONDICIONES LOGÍSTICAS DEL SUMINISTRO DE LA RACIÓN DE LOS ALIMENTOS (ALMUERZOS)

1. Garantizar el suministro de la ración de alimentación para los estudiantes beneficiarios, indicados por la Oficina de Bienestar Institucional, bajo las proporciones nutricionales requeridas.
2. Suministrar todas las raciones de alimentación a los estudiantes beneficiarios. No obstante, esto estará sujeto a la cantidad de almuerzos diarios solicitados por el supervisor del contrato. En ningún caso se superará la cantidad de almuerzos establecida diariamente por la institución, según el listado de estudiantes beneficiarios para ese día. Este listado será proporcionado por la supervisión correspondiente.
3. Preparar y suministrar la ración de los almuerzos efectivamente a los beneficiarios autorizados por el supervisor, en caso de presentarse alguna ausencia al recibo de la ración de los alimentos por parte de los beneficiarios, la Universidad no asumirá el costo del mismo bajo ningún concepto.
4. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

3. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DEL SUMINISTRO DE LA RACIÓN DE ALIMENTACIÓN (ALMUERZOS):

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

El funcionamiento del comedor contempla la organización del suministro de la ración de alimentos mediante fila única, tanto para recepción del alimento como para la entrega de utensilios y la distribución de las raciones a través del método FIFO (del inglés, First-In, First-Out. Lo que primero entra, primero sale). El estudiante debe ingresar a una fila de recepción, pasa la verificación de beneficiario (identificación y comprobación en listado de beneficiarios entregado por la Oficina de Bienestar Institucional) y luego recibe la ración, se dirige con su alimento a la zona de alimentación, finaliza el proceso dirigiéndose a devolver los utensilios.

Diariamente se deberá llevar el control de asistencia para ser entregado a la Oficina de Bienestar Institucional para su verificación, seguimiento y control del programa. Para ello favorecerá la aplicación de controles mediante el uso de dispositivos tecnológicos que permitan asegurar una alta eficiencia en el proceso de control e ingreso al servicio.

4. INSTALACIONES FÍSICAS PARA EL SUMINISTRO DE LA RACIÓN DE ALIMENTOS (ALMUERZOS)

4.1 CAMPUS BARCELONA:

Con el propósito de garantizar el suministro y prestación del servicio de los alimentos preparados en sitio de manera adecuada para los estudiantes del Campus Barcelona, la Universidad de los Llanos cuenta con un espacio físico dentro del campus en el kilómetro 12 Vía Puerto López ciudad de Villavicencio, especialmente para el funcionamiento del comedor estudiantil, con un área total 1.873 m², dentro del espacio se encuentra un área construida total 325 m² y lo demás zonas comunes. Esta área cuenta con las condiciones físicas, medioambientales, higiénicas y servicios de (energía, agua, gas) para la correcta preparación y distribución de los alimentos.


La Universidad de los Llanos, da cuenta que el espacio físico del comedor universitario del campus Barcelona, dispone de la dotación de equipos, muebles y enseres necesarios para el cumplimiento del suministro (Se anexa inventario), no obstante, todos aquellos elementos que sean necesarios para la ejecución de objeto contractual y que no se encuentre dentro del inventario entregado por la Universidad, el contratista deberá suplirlo y colocarlo a disposición para el cumplimiento del objeto y actividades contractuales.

La preparación y distribución de alimentos en este campus deberá realizarse de manera exclusiva en las instalaciones del comedor universitario, para ello el contratista accederá a este espacio y a los muebles y enseres dotados por la Universidad, a través de la celebración de un contrato de arrendamiento y legalización del mismo.

El inventario de muebles y enseres dispuesto en el comedor universitario del Campus Barcelona será entregado al contratista al momento de la suscripción del contrato, dicho inventario deberá ser devuelto integralmente a la Universidad al momento de la liquidación del contrato, para lo cual el supervisor deberá expedir certificado de recibido a satisfacción del mismo.

En caso de presentarse ausencia de elementos inmersos en el inventario o fallas en algunos de los equipos o muebles entregados para la ejecución contractual y que el hecho sea imputable al contratista, éste último deberá responder a cabalidad por la reposición de los elementos ausentes o la garantía de los equipos afectados.

Ahora bien, en caso de presentarse daños, roturas, hurto o alguna otra afectación a los bienes entregados al contratista para la ejecución contractual que sean imputables a un tercero ajeno, se deberá informar de manera

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

inmediata al supervisor del contrato, así mismo se deberá rendir un informe dentro de los tres (03) días siguientes en donde se detallen todos los aspectos de los hechos presentados con el fin de determinar la responsabilidad del autor o autores del hecho acontecido.

En todo caso, se deberá brindar garantía de única de cumplimiento, de responsabilidad civil extracontractual, calidad del servicio y calidad de los elementos, que amparen la ejecución contractual.

La capacidad instalada del comedor del Campus Barcelona es de 100 mesas rectangulares de 80 cm x 60 cm de cuatro (4) puestos. Las horas proyectadas para la entrega de comida caliente en sitio, son fijadas de 11:00 am a 3:00 pm.

4.1.1 Canon de arrendamiento

Deberá tener en cuenta en la proyección de los costos de la ración alimentaria, el valor del canon del arrendamiento de las instalaciones del Campus Barcelona, la cual corresponde a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	VALOR MENSUAL
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2024	14.416.991
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2025	14.921.586
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2026	15.443.841
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2027	15.984.376
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2028	16.543.829


4.2 CAMPUS SAN ANTONIO:

Con el propósito de garantizar el suministro y prestación del servicio de los alimentos preparados en sitio de manera adecuada para los estudiantes del Campus San Antonio ubicado en la calle 37 B N° 40 - 103 barrio Barzal ciudad de Villavicencio, deberá contar con un espacio físico (propio o en arrendamiento), con un área total de mínimo de (100 m2), el cual podrá situarse a una distancia no mayor de 500 m del acceso principal del Campus San Antonio. Además, debe cumplir con las condiciones físicas, medioambientales, higiénicas, de seguridad y de acceso continuo a los servicios públicos para la correcta preparación y distribución de los alimentos.

El espacio físico debe contar con la dotación de equipos, muebles y enseres necesarios para el cumplimiento del suministro y deberá contar con una valla informativa visible al tráfico que identifique la prestación del servicio de alimentación a los estudiantes del campus San Antonio.

La capacidad instalada del comedor para el Campus San Antonio debe ser de mínimo de 20 mesas cuadrada de 80 cm y 70 cm de altura de cuatro (4) puestos. Las horas proyectadas para la entrega de comida caliente en sitio, son fijadas de 11:00 am a 3:00 pm.

4.3 CAMPUS BOQUEMONTE:

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

Con el propósito de garantizar el suministro y prestación del servicio de los alimentos preparados en sitio de manera adecuada para los estudiantes del Campus Boquemonte ubicado en el antiguo Complejo Ganadero Vereda los Andes municipio de Granada, la Universidad de los Llanos cuenta con un espacio físico de un área total 150 m2, dentro del cual el interesado debe adecuar un área de mínimo doce (12 m2) para el funcionamiento de la cocina (No debe involucrar elementos convencionales y que sea estructura liviana) que cumpla al menos las condiciones básicas de higiene y salubridad para la preparación de los alimentos, seguridad y de acceso continuo a los servicios públicos para la correcta preparación y distribución de los alimentos y el restante de área destinado a zonas comunes, donde se garantizará la prestación del servicio.

El espacio físico debe contar con la dotación de equipos, muebles y enseres necesarios para el cumplimiento del contrato, e instalar una valla informativa visible al tráfico que identifique la prestación del servicio de alimentación a los estudiantes del campus Boquemonte.

La capacidad instalada para el Campus Boquemonte debe ser de mínimo de 10 mesas cuadrada de 80 cm y 70 cm de altura de cuatro (4) puestos. Las horas proyectadas para la entrega de comida caliente en sitio, son fijadas de 11:00 am a 3:00 pm.

La preparación y distribución de alimentos en este campus deberá realizarse de manera exclusiva en las instalaciones del campus, para ello el contratista accederá a este espacio a través de la celebración de contrato de arrendamiento y legalización del mismo.

El espacio dispuesto en el Campus Barcelona será entregado al contratista al momento de la suscripción del contrato, las instalaciones deberán ser devueltas integralmente a la Universidad al momento de la liquidación del contrato, para lo cual el supervisor deberá expedir certificado de recibido a satisfacción del mismo.


4.3.1 Canon de arrendamiento

Deberá tener en cuenta en la proyección de los costos de la ración alimentaria, el valor del canon del arrendamiento de las instalaciones del Campus Boquemonte, la cual corresponde a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	VALOR
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2024	630.000
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2025	655.200
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2026	681.400
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2027	708.600
Tarifa arrendamiento mensual espacio	2028	737.000

4.4 CONDICIONES DEL INVENTARIO

- a) **EQUIPOS Y UTENSILIOS:** Debe contar con los equipos y utensilios de fácil limpieza y desinfección, en la cantidad necesaria para desarrollar las actividades propias del objeto. Estos deben estar diseñados,

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 13 de 22

construidos, instalados y mantenidos de forma que se evita la contaminación del alimento. Los materiales en que estén construidos los equipos y utensilios deben ser resistentes al uso y a la corrosión, así como al contacto con productos empleados de limpieza y desinfección.

El lugar debe contar con instrumentos o accesorios que permitan la medición de las temperaturas, durante la cocción, refrigeración y congelación de alimentos o materias primas.

- b) SUPERFICIES DE CONTACTO CON EL ALIMENTO:** Las superficies que tengan contacto directo con el alimento deben cumplir con lo establecido en las Resoluciones N° 683 de 2012, N° 4142 de 2012, N° 4143 de 2012 y N° 834 de 2013, N° 835 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.


Las superficies de los equipos y utensilios que estarán en contacto directo con los alimentos deben ser de acabado liso, no poroso, no absorbente y no tener defectos, grietas o espacios donde puedan acumularse partículas de alimentos, además, deben ser de fácil acceso para realizar las actividades de limpieza y desinfección necesarias; Por otra parte, las superficies que entren en contacto directo con el alimento y que no sean de fácil acceso, deben ser desmontables para garantizar procesos de limpieza y desinfección. Estas superficies no deben desprender residuos o cuerpos extraños que puedan adherirse al alimento y afectar su inocuidad. Las superficies donde se corten o fraccionen los alimentos deben ser de material sanitario y mantenerse en buen estado de conservación.

5. PERSONAL MÍNIMO DE EJECUCIÓN:


El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos e insumos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

DENOMINACIÓN	CAMPUS BARCELONA	CAMPUS SAN ANTONIO	CAMPUS BOQUEMONTE
COCINERO	3	1	1
AUXILIAR DE COCINA	6	3	2
OPERARIO	4	2	1
SUPERVISOR	1	1	


DENOMINACIÓN	CANT	FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA	DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL
COCINERO CHEF	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar título de bachiller 2. Técnico o tecnólogo en preparación de alimentos 	<p>Acreditar mínimo un (1) año de experiencia en labores de preparación y manipulación de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación. 2. Carta de disponibilidad del personal en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021


		<p>3. Curso de manipulación de alimentos vigente.</p>	alimentos.	<p>y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada manuscrita)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Copia cédula legible e íntegra (a dos caras) 4. Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad 5. Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el personal, deberá indicarse: nombre completo, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. 6. Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación. 7. Carnet de manipulación de alimentos vigente expedido por la empresa o por persona natural y/o jurídica o autoridad sanitaria en cumplimiento del Art 12 Resolución 2674 de 2013. 8. Certificado de vacunación covid-19 con esquema completo de acuerdo con la circular 0003 de 12 de enero de 2022 del ministerio de trabajo "Exigencia de esquema de vacunación Covid 19 a trabajadores de los sectores productivos abiertos al público" 9. Certificado de Vacunación de Tétano, Fiebre Amarilla, Hepatitis A y B. 10. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. 11. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales, según la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía
--	--	---	------------	--

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

				Nacional, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta.
AUXILIAR DE COCINA	11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar título de bachiller 2. Curso de manipulación de alimentos vigente. 	<p>Acreditar mínimo un (1) año de experiencia en labores de preparación y manipulación de alimentos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación. 2. Carta de disponibilidad del personal en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada manuscrita) 3. Copia cédula legible e íntegra (a dos caras) 4. Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad 5. Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el personal, deberá indicarse: nombre completo, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. 6. Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación. Carnet de manipulación de alimentos vigente expedido por la empresa o por persona natural y/o jurídica o autoridad sanitaria en cumplimiento del Art 12 Resolución 2674 de 2013. 7. Certificado de vacunación covid-19 con esquema completo de acuerdo con la circular 0003 de 12 de enero de 2022 del ministerio de trabajo "Exigencia de esquema de vacunación Covid 19 a trabajadores

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 16 de 22

				<p>de los sectores productivos abiertos al público”</p> <p>8. Certificado de Vacunación de Tétano, Fiebre Amarilla, Hepatitis A y B.</p> <p>9. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.</p> <p>10. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales, según la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta.</p>
OPERARIO	7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar título de bachiller 2. Curso de manipulación de alimentos vigente. 	<p>Acreditar mínimo un (1) año de experiencia en labores de preparación y manipulación de alimentos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación. 2. Carta de disponibilidad del personal en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada manuscrita) 3. Copia cédula legible e íntegra (a dos caras) 4. Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad 5. Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el personal, deberá indicarse: nombre completo, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. 6. Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

				<ol style="list-style-type: none"> 7. Carnet de manipulación de alimentos vigente expedido por la empresa o por persona natural y/o jurídica o autoridad sanitaria en cumplimiento del Art 12 Resolución 2674 de 2013. 8. Certificado de vacunación covid-19 con esquema completo de acuerdo con la circular 0003 de 12 de enero de 2022 del ministerio de trabajo “Exigencia de esquema de vacunación Covid 19 a trabajadores de los sectores productivos abiertos al público” 9. Certificado de Vacunación de Tétano, Fiebre Amarilla, Hepatitis A y B. 10. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. 11. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales, según la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta.
SUPERVISOR	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional en cualquier área del conocimiento 2. Curso de manipulación de alimentos vigente. 	<p>Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en manejo de personal y en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de manipulación de alimentos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación. 2. Carta de disponibilidad del personal en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada manuscrita) 3. Copia cédula legible e íntegra (a dos caras) 4. Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad

				<ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el personal, deberá indicarse: nombre completo, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. 6. Certificado de vacunación covid-19 con esquema completo de acuerdo con la circular 0003 de 12 de enero de 2022 del ministerio de trabajo “Exigencia de esquema de vacunación Covid 19 a trabajadores de los sectores productivos abiertos al público” 7. Certificado de Vacunación de Tétano, Fiebre Amarilla, Hepatitis A y B. 8. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. 9. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales, según la Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta.
--	--	--	--	---

Todo el personal relacionado será tenido en cuenta para la presentación de la propuesta económica.


El personal exigido, debe cumplir como mínimo con los requisitos de formación y experiencia solicitados.

El oferente no podrá presentar al personal para atender más de un cargo en esta propuesta.

Se entiende por experiencia relacionada aquella que corresponde a actividades o funciones similares a la que se pretende satisfacer.

4.1 DE LA DOTACIÓN:

El personal operativo contratado para el cumplimiento de las labores, deberá disponer de la dotación de calzado y

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 19 de 22

vestido de labor, así como de los elementos de seguridad y protección personal, de acuerdo con la normatividad vigente, cuyo suministro estará a cargo del contratista, se exige por lo menos uniformes anti fluidos y demás elementos relacionados para cada uno de los operarios, acordes con las actividades descritas y se requieran para el cumplimiento de las labores. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo.

Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

4.2 IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

Garantizar que todo el personal empleado porte de manera visible y durante la vigencia del contrato, una escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el RH, el nombre de la entidad contratista acompañado de la firma de su representante legal. Es de carácter obligatorio portar el carné.


De igual manera, todo el personal empleado deberá vestir de manera uniforme con prendas que cumplan con los requisitos de dotación para la actividad.

4.3 REEMPLAZO Y RELEVO DEL PERSONAL:

El contratista debe tener el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del personal cuando la Universidad de los Llanos lo requiera en razón de la necesidad del servicio, las posibles fallas en la prestación del mismo, hechos constitutivos de mala conducta, y también, para reemplazos por faltas absolutas o temporales a causa de novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato.

6. MATERIAL PUBLICITARIO:

ITEM	ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	VALLA	Material metálico, a color, medidas 1,50 x 3 metros, se identifique el comedor Universitario Campus San Antonio	UNIDAD	1
2	VALLA	Material metálico, a color, medidas 1,50 x 3 metros, se identifique el comedor Universitario Campus Boquemonte	UNIDAD	1
2	VOLANTE PROMOCIONAL	En papel propalcote 150 gr. full color dos caras, media carta, distribuidos en las tres sedes para 1.200 en el primer año, 1.200 para el segundo año, 1.200 para el tercer año, 1.200 para el cuarto año y 1200 para el quinto año, deberá contener información de promoción saludable de alimentación.	UNIDAD	6.000

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

7. PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS:

Son inspecciones y revisiones periódicas con base en un plan establecido atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con el cual se obtiene un mejor funcionamiento de los equipos con mejores condiciones de seguridad y disminución de las posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

- Revisión de las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo, (humedad, exposición, vibraciones, polvo, seguridad, temperatura) fallas internas de ambiente.
- Retirar, revisar y limpiar, quitando exceso de polvo o suciedad.
- Verificación de corriente eléctrica y medición de voltaje para el estable funcionamiento. (los que aplique)
- Verificación y limpieza del sistema electrónico y/o mecánico y/o eléctrica. (los que aplique)
- Limpieza interna y externa.
- Verificación y pruebas de funcionamiento.

Realizar adecuadamente la limpieza interna y externa y reemplazar el o los elemento(s) que se encuentre(n) defectuoso(s) al momento de hacer el mantenimiento preventivo al equipo relacionado incluyendo suministros originales, de origen lícito (no se aceptan bienes usados, re-manufacturados o de segunda, productos sin marca y/o productos reempacados) y garantizados, previa revisión y autorización del supervisor.

Periodicidad: De acuerdo a lo requerido por la marca o fabricante de los equipos.

Entregable: Cronograma y plan de mantenimiento de los equipos utilizados para el suministro y prestación del servicio en cada uno de los Campus Barcelona, San Antonio y Boquemonte.


Se debe presentar el plan de mantenimiento, donde se incluya la relación de cada equipo, cronograma, actividades a desarrollar y responsable.

De igual manera, dentro de la ejecución del contrato deberá informar a la supervisión de cada uno de los mantenimientos correctivos, si fuere el caso, para lo cual, deberá detallar los elementos, repuestos o accesorios que se requieren cambiar incluido el servicio de la mano de obra para asegurar la reparación del equipo y puesta en funcionamiento.

8. IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE SANEAMIENTO:

De conformidad con el Decreto 3075 de 1997 y el artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 Ministerio Salud y Protección Social y normas vigentes, deberá implantar y desarrollar un plan de saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; este debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

- a) Programa de Limpieza y Desinfección
- b) Programa de Control de Plagas.
- c) Programa de Manejo de los desechos sólidos y líquidos

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

d) Programa de Abastecimiento o suministro de agua potable

Periodicidad: Permanente por todo el periodo de ejecución del contrato, será ajustado de conformidad con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato, la autoridad competente y el ordenamiento jurídico vigente.

Entregable: Plan de saneamiento

Cada programa deberá cumplir con la normatividad vigente aplicable, tendrá todos los aspectos necesarios para cumplir con lo ordenado, incluido el uso de elementos e implementos de aseo, procedimientos, servicios, la respectiva frecuencia y el personal necesario.

9. PLAN MUESTREO DE INOCUIDAD: Resolución N° 2674 de 2013

Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destinan, tendrá que realizarlo de manera mensual con laboratorio certificado. Los resultados de los análisis realizados por el contratista deberán ser reportados al supervisor.

10. SISTEMA DE GESTIÓN: El contratista asegurará la prestación del servicio y el suministro de la alimentación en cumplimiento de las condiciones de calidad, seguridad, gestión y buenas prácticas de manufacturas, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

9.1 GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Asegurar el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por el Sistema General de Riesgos Laborales para la protección de la integridad del personal que realiza el trabajo, labor o actividad, con la identificación de prácticas, procesos, situaciones peligrosas y de acciones de intervención en los riesgos propios de la actividad, en cada uno de los campus.

9.2 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: Demostrar el compromiso asumido con la protección del medio ambiente. Ese compromiso se demuestra a través de la gestión de los riesgos medioambientales asociados a la actividad desarrollada.


9.3 GESTIÓN DE LA CALIDAD: Deberá implementar y mejorar la eficacia de los procesos para aumentar la satisfacción de los beneficiarios.

9.4 BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS: Garantizar que los almuerzos se preparen y distribuyan en las condiciones sanitarias adecuadas y disminuyendo los riesgos inherentes a los beneficiarios.

De igual manera, se deben garantizar visitas mensuales por parte del área de calidad y HSE del contratista, con el fin de verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para la adecuada preparación de los alimentos y la seguridad de cada uno de sus colaboradores.

11. PROMOCIÓN DE COMPRAS LOCALES:

La compra local facilita la adquisición de alimentos, bienes y servicios necesarios para la operación y se realiza, a pequeños y/o medianos productores y/o comercializadores del municipio o del departamento, que cumplan con todas las características de calidad e inocuidad establecidas en la normatividad nacional y en el presente Lineamiento. Mensualmente el contratista debe reportar al supervisor la cantidad de compras locales realizadas y los soportes respectivos.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

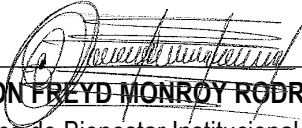
Se debe presentar un plan de compras de productos que se oferten en forma permanente en la zona Departamento de Meta, citando cantidades, frecuencia de compra y proveedores contratados, esto con el fin de apoyar y fomentar la producción local.

La promoción de compras locales específicamente, hace referencia a incentivar la compra de los alimentos que son producidos localmente, por organizaciones pequeñas y/o que son lideradas por campesinos en la región, con el fin de promover el desarrollo rural y de alimentos autóctonos, que permitan el mejoramiento de las economías locales mediante la producción, procesamiento, almacenamiento, empaque y embalaje, distribución y consumo integrados, en beneficio al medio ambiente, la nutrición, la salud y las relaciones sociales de un lugar en particular. Las compras locales estimulan y refuerzan los mercados, de modo, constituyen un incentivo para que los agricultores produzcan más y se promueva la económica del municipio departamento.

La realización de compras locales genera múltiples beneficios, por ejemplo:

- Promueve los hábitos de alimentación saludable y consumo de alimentos frescos e inocuos.
- Garantiza el acceso a alimentos autóctonos que fomenten la conservación de la cultura alimentaria.
- Promueve la generación de empleo desde dos ámbitos principales:
 - a. La compra directa a asociaciones u organizaciones de campesinos productores de alimentos u organizaciones productoras de bienes y servicios.
 - b. La compra directa a los comercializadores pequeños que sean asociaciones, cooperativas entre otros, quienes al atender programas institucionales aumentan los empleos en sus sitios de operación comercial local.

12. LUGAR EJECUCIÓN: Villavicencio campus Barcelona, Campus San Antonio, y Campus Boquemonte.


JHON FREYD MONROY RODRIGUEZ
 Jefe Oficina de Bienestar Institucional Universitario

Proyectó. Wendy Katherine Urrea González – Profesional especializado de apoyo BIU