



ESTUDIOS PREVIOS

ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DISPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE A LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VISITANTES AL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE MANIZALES.

CONTENIDO

1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	3
2	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	3
3	SERVICIO A PRESTAR.....	3
4	PRECIOS DEL SERVICIO Y SU PUBLICACIÓN.....	4
5	LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.....	5
6	OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....	5
6.1	OTRAS OBLIGACIONES ESPECIALES.....	6
7	OBLIGACIONES REFERENTES AL COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
7.1	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
7.2	INSPECCIONES DE SEGURIDAD.....	8
7.3	EQUIPOS CONTRA INCENDIOS.....	8
7.4	BOTIQUINES.....	8
8	COMPONENTE SANITARIO.....	8
8.1	CONCEPTO SANITARIO.....	8
8.2	EL ARRENDADOR DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES PROGRAMAS BÁSICOS:.....	9
9	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	9
10	CONDICIONES FÍSICAS DEL ESPACIO A ARRENDAR.....	9
10.1	CONDICIONES GENERALES.....	10
10.2	ÁREA DE PREPARACIÓN.....	10
11	ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.....	10
11.1	NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y ASPECTOS PUNTALES QUE SE REQUIEREN SATISFACER. 10	
11.2	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:.....	10
11.3	OBJETO DEL PROCESO Y SU RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 11	
11.4	ASPECTOS QUE PERMITEN CONSIDERAR LA REALIZACIÓN DE UN CONTRATO DIRECTO. 11	
12	ANÁLISIS DE CONTRATACIONES ANTERIORES PARA SATISFACER LA NECESIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD.....	11

13	ANÁLISIS DE CONTRATACIONES EFECTUADAS POR OTRAS ENTIDADES RESPECTO DEL MISMO O SIMILAR OBJETO O SERVICIO.....	12
14	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.....	13
15	CANON DE ARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO.....	13
15.1	SERVICIOS PÚBLICOS	13
16	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	14
17	REQUISITOS HABILITANTES.....	14
17.1	CAPACIDAD JURÍDICA	14
17.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:.....	14
17.1.2	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.....	14
17.1.3	OBJETO SOCIAL.....	16
17.1.4	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007).....	16
17.1.5	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	17
17.1.6	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIAS Y CONSULTA AL SIRI "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD".....	17
17.1.7	CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SSG-SST POR PARTE DE LA EMPRESA.....	18
17.1.8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.....	18
17.1.9	FORMATO SIIF.....	18
17.1.10	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	18
17.1.11	INHABILIDADES, SANCIONES Y MULTAS – A DIC 31 DE 2022.....	18
17.2	CAPACIDAD TÉCNICA	18
17.3	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	19
17.3.1	PROPUESTA TÉCNICA O MANEJO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA.....	19
17.3.2	OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL INPEC.....	19
18	SUPERVISOR DESIGNADO.....	20
19	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA.....	21
20	ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.....	22
21	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	22
22	EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.....	22
23	GARANTÍAS.....	23
24	ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.....	24
25	CLAUSULA DE INDEMNIDAD.....	24

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El EPMSC MANIZALES cuenta un espacio físico cuya finalidad es proporcionar a sus miembros dentro de las limitaciones del servicio, un lugar de descanso y esparcimiento, así como para fomentar el desarrollo de actividades sociales en igualdad de condiciones para todos los miembros, y de igual forma facilitar la prestación del servicio de restaurante y cafetería, cumpliendo con las normas y las disposiciones legales vigentes, que para el efecto apliquen.

La población objeto de suplir la necesidad incluye personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, entre ellos Auxiliares del Cuerpo de Custodia tanto del EPMSC Manizales como los que se encuentran en el Centro de Instrucción, funcionarios administrativos y visitantes ocasionales del EPMSC MANIZALES, en la jornada de las 6:00 am hasta las 8:00 pm de lunes a domingo, incluyendo días festivos, razón por la cual se requiere entregar en arriendo los espacios físicos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería y restaurante, del EPMSC Manizales.

El EPMSC Manizales – INPEC, cuenta con una planta de personal aproximada de 180 funcionarios públicos en el nivel administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, durante el año se cuenta con un total aproximado de 100 Auxiliares del Cuerpo de Custodia en periodo de Instrucción y de servicio en el EPMSC Manizales.

Los Auxiliares del Cuerpo de Custodia en periodo de instrucción reciben vistas de sus familiares los días domingo y estas personas son usuarias ocasionales del Restaurante y Cafetería.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DISPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE A LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VISITANTES AL EPMSC MANIZALES

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	
Código	Descripción
80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Para dar en arrendamiento un espacio físico dispuesto para prestar el servicio de cafetería y restaurante para los funcionarios Administrativos, del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, Auxiliares del Cuerpo de Custodia y visitantes ocasionales al EPMSC Manizales – INPEC, los siguientes son los requerimientos técnicos que el proponente debe satisfacer:

No	ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS MINIMAS
1.	Suministrar alimentos procesados, que incluye desayuno, almuerzo corriente y/o ejecutivo, cena y productos varios propios del servicio de cafetería de la mejor calidad (tinto, café con leche, empanadas, buñuelos, jugos, gaseosas, bebidas lácteas en general productos de cafetería y panadería y aquellos de uso más común) a precios de mercado.

No	ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS MÍNIMAS
2.	Para la prestación de este servicio el oferente deberá observar toda la normatividad vigente y aplicable al procesamiento de alimentos; equipos, utensilios y al personal manipulador de alimentos; atender el cumplimiento de las normas sanitarias para el transporte, preparación y suministro de alimentos dadas por la Secretaría de Salud Pública Municipal, acogiéndose al DECRETO LEY 3075 DE 1997, sus modificaciones, y a las observaciones efectuadas por la supervisión delegada por parte de la Dirección del establecimiento.
3.	Suministrar a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia del Centro de Instrucción y el EPMSC Manizales, la alimentación diaria (Desayuno, almuerzo y cena) al costo que determine el Ministerio de Defensa según Resolución 958 del 26 de marzo de 2024, esta partida fue fijada en dieciocho mil doscientos cuarenta pesos (\$18.240), la cual es modificada anualmente por el Ministerio de Defensa.
4.	Dotar la cafetería para que los usuarios consuman los alimentos de manera cómoda e higiénica, así como dotarla de los elementos que hagan falta, tales como mesas, sillas, televisor, grecas microondas, menajes, que permitan el buen funcionamiento del lugar tomado en arriendo.
5.	La atención del servicio de cafetería y restaurante para funcionarios y visitantes deberá garantizarse todos los días de lunes a domingo, en el horario de las 06:00 de la mañana a las 08:00 de la noche, cualquier novedad en el servicio deberá ser notificada al supervisor con antelación al cambio.

Se aclara que el área de Comedor podrá ser empleado por el EPMSC Manizales – INPEC para la realización de actividades programadas, relacionadas con motivo de fechas especiales.

2.2. ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Hoja de vida y experiencia del Jefe de cocina
- Portafolio de los servicios a ofrecer (21 MENÚS DIFERENTES). (Anexo 2).

Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente.

3 PRECIOS DEL SERVICIO Y SU PUBLICACIÓN.

Los precios fijados de los productos de restaurante y cafetería no deberán ser mayores a los valores de mercado, se supeditarán a la oferta inicial presentada por el Contratista, por lo que el supervisor del contrato que resulte verificara constantemente los valores de los productos.

Una vez adjudicado el contrato, el Arrendatario se compromete a mantener visible la lista de precios.

Los precios dados por el Arrendatario deberán incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y estar sujetos a las especificaciones técnicas y demás requisitos del presente estudio previo.

4 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el literal i, del numeral 4 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el proceso de selección que se debe utilizar para escoger la persona jurídica o natural que tome en arriendo el **ESPACIO FÍSICO DISPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE A LOS FUNCIONARIOS, AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VISITANTES DEL EPMSC MANIZALES**, es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

Que de acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, la Dirección del EPMSC Manizales expidió la Resolución No 1022, del 4 de diciembre del presente año, por medio de la cual se justifica la celebración de un contrato bajo la modalidad de contratación directa.

5 OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El contratista tendrá entre otras obligaciones, las siguientes:

- a. Suministrar menú, según la **oferta presentada** en el horario de lunes a domingo de las 6:00 A.M. hasta las 8:00 P.M. en jornada continua, incluyendo días festivos, **a los funcionarios del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, Administrativos, Auxiliares del Cuerpo de Custodia, y visitantes al EPMSC Manizales.**
- b. Suministrar a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia del CENTRO DE INSTRUCCIÓN y EPMSC MANIZALES, la alimentación diaria al costo que determine el Ministerio de Defensa según Resolución 958 del 26 de marzo de 2024, esta partida fue fijada en dieciocho mil doscientos cuarenta pesos (\$18.240), la cual es modificada anualmente por el Ministerio de Defensa.
- c. El oferente deberá presentar diariamente, mínimo dos alternativas de menús.
- d. Para la elaboración de alimentos el contratista deberá tener en cuenta lo relacionado con la manipulación e inocuidad de alimentos y buenas prácticas de manufacturas establecidas en la ley.
- e. La eliminación de basuras y desperdicios del lugar estará a cargo del oferente, quien utilizará para esta labor, canecas con tapas y bolsas plásticas cumpliendo con las medidas de seguridad que establezca la ley 1259 de 2008 y las especificaciones técnicas del programa PIGA del EPMSC Manizales
- f. No podrá vender otro tipo de servicios diferente a los establecidos y legalmente reconocidos por la Dirección del Establecimiento.
- g. Los inventarios, la seguridad del montaje y mantenimiento de los equipos y demás implementos del oferente estará a cargo del contratista y/o arrendatario y, el EPMSC Manizales no responderá por los daños o pérdidas que se ocasionen.
- h. El oferente seleccionado presentará un ciclo de repetición mensual de minutas de desayunos, almuerzos y cena donde deberá indicar el contenido y cantidad de los componentes del menú ofrecido para todos los días de la semana incluyendo festivos, el cual cumplirá mínimo con los parámetros y especificaciones establecidas en los rangos normales del balance nutricional que incluyan todos los grupos alimentarios, el menú debe ser variado, equilibrado, con el cumplimiento de las normas y características organolépticas establecidas en la manipulación de alimentos.
- i. En la propuesta se debe incluir capacidad de suministrar, indicando día por día el menú correspondiente, el menú propuesto para cada día se debe presentar indicando el grupo de alimentos, la especificación del alimento. Anexo 2
- j. El menú diario se publicará en la cartelera de la cafetería antes de las 09:00 a.m. de cada día. Si el Oferente

- admite la posibilidad de cambio de alimentos del menú por equivalentes o sustitutos no podrá modificar el precio de venta.
- k. El servicio de comedor se hará directamente a la mesa atendida, y el Oferente se debe comprometer a efectuar la recolección de loza de las mesas en forma rápida, ordenada y adecuada, de manera que se mantenga una buena presentación del lugar. Es decir, que el sitio permanezca limpio y ordenado.
 - l. El contratista y/o arrendatario debe suministrar al personal a cargo insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza de la cocina, restaurante, cafetería y baño con el fin de proporcionar un servicio higiénicamente adecuado y mantener en perfecto orden y presentación, tanto el servicio como sus alrededores.
 - m. El oferente deberá suministrar a los empleados los uniformes, gorros, guantes, delantales, calzado y demás implementos requeridos para el desarrollo de su labor, en observancia de las normas de salud y seguridad industrial.
 - n. El oferente deberá dotar del menaje, los utensilios de cocina, los artículos necesarios, para la preparación de los alimentos y en general, todos aquellos bienes y elementos necesarios para la eficaz prestación de los servicios.
 - o. Los elementos (bienes muebles: mesas, sumideros, campana extractora y demás), que el EPMSC Manizales entregue como parte del contrato de arrendamiento quedan bajo custodia y responsabilidad total del arrendatario, además de mantener en perfecto estado de aseo, sanidad las instalaciones y utensilios usados en la prestación del servicio.
 - p. Mantener en condiciones óptimas de higiene los alimentos, al igual que las cantidades, calidades y preparación de estos. En tal sentido los funcionarios delegados por la Dirección del EPMSC MANIZALES encargados del control y la vigilancia podrán en cualquier momento supervisar, cuantificar la calidad, cantidad y precios de los alimentos que se suministran; verificar que cumplan las condiciones higiénicas de los mismos, también debe Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de dotación que el EPMSC MANIZALES le entregue para el adecuado funcionamiento del servicio de restaurante y cafetería.
 - q. Cambiar o reemplazar los alimentos que resulten de baja o deficiente calidad.
 - r. Responder por los daños que le pueda causar a los usuarios del servicio o a terceros, ya sea por el uso indebido de las instalaciones y equipos que se le entreguen, así como la venta, mala preparación y utilización de alimentos en mal estado susceptibles de descomposición.
 - s. Efectuar control microbiológico mínimo dos veces durante la vigencia del contrato con una empresa especializada y reconocida en el ramo, que permita tener plena seguridad y confiabilidad de los elementos preparados, en proceso y en bodega.
 - t. Reconocer y pagar al personal dependiente o independiente que emplee para la ejecución del objeto contractual, todas las prestaciones sociales establecidas en la Legislación Colombiana, especialmente las Leyes 789 de 2002 y ley 828 de 2003 y demás normas que regulen las actividades laborales, incluyendo la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de acuerdo a la normatividad vigente - Decreto 1072 de 26-05-2015 y Resolución 1111 de 27-03-2017, del Ministerio de Trabajo.
 - u. Otorgar la garantía de cumplimiento, calidad del servicio y cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que emplee, dentro del término establecido en el presente estudio previo.

5.1 OTRAS OBLIGACIONES ESPECIALES.

- a) **DESINFECCIÓN.** El contratista deberá implementar la desinfección total cada mes, de las instalaciones de cocina, neveras y enfriadores, así como de los demás elementos y utensilios necesarios en las labores propias de la preparación y manipulación de alimentos.
- b) **APLICACIÓN DE DECRETO 3075 DE 1997** y sus modificaciones; por el cual se reglamenta la correcta

- Generar un programa de capacitación, entrenamiento, e inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben tener en cuenta los aspectos relacionados con la prevención y promoción de la seguridad y salud de los trabajadores administrativos y operativos de restaurantes y cafeterías.
- Reportar a la ARL y EPS todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticadas de los trabajadores, incluyendo los vinculados a través de contrato de prestación de servicios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral. Copia del este reporte deberá suministrarse al Supervisor del contrato
- Acogerse el Plan Integral de Atención de Emergencias establecido por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del ERON.

6.2 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

El contratista deberá contar con un plan de inspección de seguridad establecido, orientado a identificar y analizar los peligros de accidente, de enfermedades y disfunciones que los trabajadores a nivel operativo en el servicio de cafetería y/o restaurante pueden ocasionar generando pérdidas de cualquier tipo o daños a terceros.

6.3 EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

El contratista debe dotar y ubicar por lo menos un (1) equipo portátil de extinción de incendios (extintores) de clase K para equipos de cocina que estén o no bajo una campana y en donde se manejen productos como grasas y aceites a animales o vegetales.

El contratista debe dotar y ubicar equipos portátiles de extinción de incendios (extintores) de clase A, B y C para extinguir conatos producidos por sólidos, líquidos inflamables y grasas no orgánicas y por material eléctrico. El número de extintores será de (1) extintor por cada 200 metros cuadrados de superficie en el restaurante o cafetería.

6.4 BOTIQUINES

El contratista debe adquirir un botiquín dotado con al menos los elementos básicos.

6.5 COMPONENTE SANITARIO

6.5.1 CONCEPTO SANITARIO

El contratista debe tramitar 20 días hábiles suscrito el contrato de cafetería y/o restaurante, la solicitud escrita de visita de la secretaria territorial de salud establecimiento según corresponda, conforme a lo descrito en el artículo 50 de la Resolución 2674 de 2013, para la solicitud de concepto sanitario.

Si el concepto sanitario presentado es emitido como favorable con exigencia, aplazado o pendiente, el contratista debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria en el plazo establecido en el acta de visita, mediante la aplicación de un plan de mejoramiento.

El concepto sanitario favorable por parte de la autoridad sanitaria, no exime al contratista de la revisión del cumplimiento de las condiciones del componente higiénico sanitario por parte de la supervisión del contrato, el cual, en caso de hallar condiciones desfavorables, podrán realizar una nueva solicitud de visita a la respectiva autoridad sanitaria.

manipulación de alimentos en cafeterías y sitios donde se expenden alimentos.

- c) **PROHIBICIONES.** El contratista no podrá destinar el local y los equipos para fines distintos a los que expresamente se estipulan en estas condiciones, ni ceder a ningún título las instalaciones y sus elementos de inventario entregados por el EPMSC MANIZALES.
- d) **REQUISITOS PARA EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.**
- Reconocimiento médico antes de desempeñar la función (frecuencia 2 veces al año)
 - Programación de capacitación continua y permanente.
 - Acreditar capacitación de manipulación de alimentos (todos los empleados)
 - Avisos alusivos en sitios estratégicos de la obligatoriedad y necesidad de prácticas higiénicas.
 - Esmerada limpieza personal (sin presencia de joyas, uso de uniforme completo, cabello recogido, gorro, uñas cortas sin esmaltes, calzado cerrado, sin heridas en piel entre otras)
- e) **TRANSPORTE.**
- Recibir alimentos en canastillas en buenas condiciones y limpios.
 - Cumplan con la cadena de frío para los que lo requieren (alimentos perecederos).
 - Vehículos limpios, desinfectados y en buen estado.
- f) **CONTROL DE PLAGAS.**
- Acreditar la certificación de fumigación y desratización. (frecuencia 2 veces al año)
 - Evidenciar un buen control de plagas (sin excrementos de roedores, cucarachas, zancudos o daños a materias primas y alimentos).
- g) **OPERACIONES DE PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS.**
- Recibo de materias primas en lugar limpio y almacenado en recipientes adecuados.
 - Las materias primas deben ser lavadas y desinfectadas antes de ser preparados, con sustancias autorizadas (frutas y hortalizas).
 - Los alimentos perecederos deben estar almacenados separadamente y bajo condiciones de refrigeración (de 0 a 4° C), congelación (menor de 0o C) o los que requieren calor mantenerlos a temperaturas mayores de 60° C.
 - El personal que manipula alimentos se dedica solo a esta actividad (esté no debe manipular dinero o simultáneamente).
 - Los alimentos y bebidas se encuentran en un sistema que los proteja del ambiente exterior.
 - En el servicio de alimentos utilizar pinzas, cucharones, etc. (no con las manos).
 - El lavado de los utensilios se hace con agua potable, jabón, cepillo u otro sistema que garantice su limpieza y desinfección.
 - Si no posee las condiciones para la limpieza y desinfección, usan utensilios desechables con el primer uso.
- h) **OTROS DECRETOS.**
- De acuerdo al Decreto 3075 de 1977 en su capítulo octavo se establecen las condiciones generales, específicas del área de preparación, operaciones y servicio de alimentos, equipos y utensilios, prácticas higiénicas y medidas de protección que deben cumplir restaurantes y establecimientos de consumo de alimentos. Se debe tener esmerado cuidado en la preparación higiénica de alimentos para disminuir los riesgos de la población demandante de los servicios de enfermar a causa de intoxicaciones o infecciones alimentarias.

6 OBLIGACIONES REFERENTES AL COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.1 GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista está obligado a la protección, la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente, tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- Adoptar una metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos.

6.6 EL ARRENDADOR DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES PROGRAMAS BÁSICOS:

- Programas de capacitación básica en protección de alimentos
- Programa de Limpieza y desinfección.
- Programa de Control de plagas, artrópodos y roedores.
- Plan de muestreo que incluya además los controles microbiológicos.
- Programa de disposición de desechos sólidos y líquidos.
- Manual de conservación de alimentos.
- Control de la calidad del agua (por lo menos 1 vez semestral)

7 OBLIGACIONES DEL EPMSC Manizales - INPEC

El INPEC se obliga para con el Contratista a:

- a) Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista. (El Decreto 1082 de 2.015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.4 establece que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. La entidad exigirá garantías para el presente proceso).
- b) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
- c) Expedir la certificación del recibo a satisfacción del servicio prestado, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
- d) Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor del servicio prestado a la Entidad.
- e) Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).

Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Instalaciones del EPMSC Manizales ubicado en el Kilómetro 1, Avenida Panamericana Barrio Estambul

9 CONDICIONES FISICAS DEL ESPACIO A ARRENDAR.

Las condiciones que se tiene actualmente para suministro y proceso de alimentos, son:

9.1 CONDICIONES GENERALES.

- Localizado en sitio alejado de focos de contaminación ambiental (no inundable, terreno de fácil drenaje, lejos de botaderos de basuras).
- Área: Salón 86.36m² y Cocina 32.16m²
- Diseñado y construido para evitar presencia de insectos y roedores.
- Posee agua potable.
- Servicio de gas domiciliario
- Servicio de energía

9.2 ÁREA DE PREPARACIÓN.

- Pisos en baldosa.
- Lavaplatos.
- Área para Cocina.
- Lámparas de iluminación ubicadas en las áreas de preparación y servidor de alimentos.

10 ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA

10.1 NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y ASPECTOS PUNTUALES QUE SE REQUIEREN SATISFACER.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la Subsección 4 en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 2015, el EPMSC MANIZALES, requiere ceder en arrendamiento un local para prestar el servicio de restaurante y cafetería, que la población objeto de suplir la necesidad incluye a los servidores públicos del cuerpo de custodia y vigilancia, Auxiliares del Cuerpo de Custodia tanto los que se encuentran en periodo de instrucción como los que se encuentran prestando los servicios para el Establecimiento, funcionarios administrativos, y visitantes ocasionales del Establecimiento, cumpliendo con las normas y las disposiciones Sanitarias del Ministerio de Salud, en la jornada de las 6:00 am hasta las 7:00 pm de lunes a domingo, incluyendo días festivos, razón por la cual se requiere entregar en arriendo los espacios físicos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería y restaurante del EPMSC MANIZALES.

10.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Brindar el servicio de alimentación y cafetería a los funcionarios y Auxiliares del Cuerpo de Custodia, quienes requieran de este servicio; se hace necesario ceder en arrendamiento un espacio debidamente equipado, para el funcionamiento del servicio de preparación y venta de alimentos, el EPMSC MANIZALES, considera esencial para el desarrollo de las políticas de bienestar, contar con el servicio de preparación y venta de alimentos para sus funcionarios. Por lo tanto, se requiere ceder en arrendamiento el espacio correspondiente a la cafetería

ubicada en el EPMSC MANIZALES, barrio Estambul Vía Panamericana de la Ciudad de Manizales, En consecuencia, la forma más conveniente para adelantar el trámite respectivo es mediante el proceso de contratación directa.

La adjudicación del contrato de arrendamiento no está supeditada al suministro de complemento nutricional, subsidios de alimentación, ni alimentación para los Trabajadores Oficiales.

10.3 OBJETO DEL PROCESO Y SU RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DISPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE A LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, AUXILIARES DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VISITANTES DEL EPMSC MANIZALES

10.4 ASPECTOS QUE PERMITEN CONSIDERAR LA REALIZACIÓN DE UN CONTRATO DIRECTO.

El MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INPEC. De la delegación: Para los procesos de contratación se debe tener en cuenta la competencia legal o el acto administrativo vigente de delegación emitida por el Director General del INPEC. Sus competencias y ámbito de ordenación son los establecidos en la Resolución de delegación respectiva. Resolución 002827 del 26 de julio de 2018 "Por medio de la cual se delega y fijan cuantías en contratación al Director de Gestión Corporativa, Directores Regionales, Directores de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional, Director (a) Escuela de Formación, se derogan unos actos administrativos y se dictan otras disposiciones." Capítulo Primero, Artículo 5: Delegar en los Directores de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional del INPEC: Numeral 5: "Celebrar contratos de arrendamiento para el funcionamiento de: kioscos, casinos, casetas, restaurantes, cafeterías, espacios de terreno para pastoreo o labores agrícolas, locales inutilizados o subutilizados, que puedan adecuarse para realizar actividades agropecuarias o industriales excepto los destinados al funcionamiento de los Expendios. LA CONTRATACIÓN DIRECTA aplica sólo para este tipo de contratos, en los demás casos no tiene competencia para ello."

11 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES ANTERIORES PARA SATISFACER LA NECESIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD.

Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Satisfacción
2023	ESPERANZA LOAIZA FRANCO	Arrendamiento de los espacios físicos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería y restaurante a los funcionarios, contratistas, auxiliares bachilleres y visitantes del EPMSC Manizales	11.1.1.1 Según RESOLUCIÓN N° 410 del 28 de junio de 2023 a diciembre 31 de 2023	\$300.000 de canon más \$200.000 de servicios públicos	Necesidad satisfecha
2022	GENY ASTRID QUINTERO HERRERA.	Arrendamiento de los espacios físicos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería y	30/06/2022 prorroga al contrato de 2021 mediante otro si No. 001 de 2021.	\$500.000 MENSUALES Y \$105.000 DE SERIVIOS PUBLICOS	Necesidad satisfecha

Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Satisfacción
		restaurante a los funcionarios, contratistas, auxiliares bachilleres y visitantes del EPMSC Manizales			
2021	JOSÉ WILLIAM GONZALEZ BUITRAGO	Arrendamiento de los espacios físicos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería y restaurante a los funcionarios, contratistas, auxiliares bachilleres y visitantes del EPMSC Manizales	12 meses	\$5.640.000. Canon de arrendamiento 470.000	Necesidad satisfecha
2020	GENY ASTRID QUINTERO HERRERA.	Arrendamiento de los espacios físicos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería y restaurante a los funcionarios, contratistas, auxiliares bachilleres y visitantes del EPMSC Manizales	12 meses	10.800.0000 Canon 900.000	Necesidad satisfecha
2019	GENY ASTRID QUINTERO HERRERA.	Arrendamiento de los espacios físicos dispuestos para la prestación del servicio de cafetería y restaurante a los funcionarios, contratistas, auxiliares bachilleres y visitantes del EPMSC Manizales	12 meses	12.000.000 Canon 1.000.000	Necesidad satisfecha

12 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES EFECTUADAS POR OTRAS ENTIDADES RESPECTO DEL MISMO O SIMILAR OBJETO O SERVICIO.

Año	Entidad	Objeto	Valor/mensual
2024	UNIVERSIDAD NACIONAL-PALMIRA-VALLE	Entrega a título de arrendamiento de un espacio físico destinado para la prestación del servicio de restaurante y cafetería al interior de la Universidad.	\$1.500.000

2024	ESAP MANIZALES	Arrendamiento de un local para funcionamiento de la cafetería y restaurante dentro de las instalaciones de la ESAP	\$723.000
2024	INSTITUCION EDUCATIVA SAN SEBASTIAN MEGACOLEGIO	Contratación para el arrendamiento de local que funciona como venta de productos alimenticios al interior de Institución Educativa.	\$900.000
2024	EPMSC MEDELLIN	Arrendamiento de un espacio físico para el servicio de cafetería y restaurante	\$1.200.000

13 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Por la naturaleza del Contrato no se tiene un valor estimado, puesto que depende de la propuesta que sea seleccionada, además que se debe tener en cuenta que este proceso no implica una erogación presupuestal para el EPMSC Manizales, sino que genera unos ingresos al Presupuesto de CAJA ESPECIAL (Ingresos Corrientes – Contratos y Convenios)

14 CANON DE ARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Según el estudio de mercado hecho, el canon mínimo inicial mensual que será requisito para presentar las ofertas será de QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 500.000,00).

MESES	CANON MENSUAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CONTRATO INCLUIDO IVA
12	\$ 500.000,00	\$ 6.000.000,00

El canon de arrendamiento se pagará de manera mensual anticipada dentro de los cinco (5) días iniciales del mes correspondiente al pago, en la Pagaduría del EPMSC MANIZALES.

14.1 SERVICIOS PÚBLICOS

El Arrendatario pagará por concepto de servicios públicos de energía eléctrica y de agua, los cuales NO están incluidos en el canon de arrendamiento discriminados así:

El valor correspondiente a los servicios públicos \$ 500.000, serán consignados los cinco primeros días de cada mes en la Cuenta Corriente de Gastos Generales No.110-470-03076-8 Banco Popular INPEC Regional Viejo Caldas NIT 816.002.178-1;

Cabe anotar que el servicio público del GAS DOMICILIARIO tiene medidor independiente y la factura debe ser asumida, por el ARRENDATARIO y el comprobante de pago debe reposar en el expediente contractual y el Supervisor del Contrato realizara seguimiento del cumplimiento del pago.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, tales como: SENA, ICBF y Cajas de compensación Familiar, si hubiere lugar a ello.

En relación con los impuestos que se causen en razón a la ejecución del Contrato que resultare, se tiene el Impuesto al Valor Agregado – IVA con una tarifa del 19% y los que resultaren.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente, Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

15 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato que se firme tendrá vigencia de doce (12) meses, contados a partir del 1 de enero del presente año al 31 de diciembre de 2025 y por expresa prohibición del Manual de Contratación del INPEC no podrá ser prorrogado o renovado

16 REQUISITOS HABILITANTES

16.1 CAPACIDAD JURÍDICA

16.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

De acuerdo con el contenido del Anexo No. 1, la carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) En caso de ser persona jurídica: tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

c) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación: las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

d) Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones, menores de 50 años de nacionalidad colombiana, deberán presentar fotocopia de la Libreta Militar y del Representante Legal.

16.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del Proceso, en el cual conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente

Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe tener relación con el objeto a contratar, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de las propuestas.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

En el evento en que el certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en caso de resultar

seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la Casa principal.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

16.1.3 OBJETO SOCIAL

El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente Proceso de Selección.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

16.1.4 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007).

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, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por la persona natural, según el caso, en donde acredite que dentro de los seis meses anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal. Requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

En el caso que la entidad se encuentre amparada en la exoneración prevista en el artículo 25 de la ley 1607 de 2012, debe así manifestarlo en dicha certificación, además de certificar ser sujetos pasivos y estar al día en el pago del impuesto de renta para la equidad (CREE)

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio, además de allegar los requisitos legales para la expedición de dicha certificación (fotocopia de cedula de ciudadanía – fotocopia tarjeta profesional – y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores).

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En caso tal que no se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar dicha

circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

16.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según Anexo No. 4, en el cual se deberá:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b. Identificar a cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.
- f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- g. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

16.1.6 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIAS Y CONSULTA AL SIRI "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD"

El evaluador designado por el ordenador del gasto verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el Estado. Adicionalmente el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y

1238 de 2008, y verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

16.1.7 CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SSG-SST POR PARTE DE LA EMPRESA.

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.28 Contratación: que dice *"el empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas durante el desempeño de la actividad objeto del contrato"*.

16.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 139 de 2012 emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

16.1.9 FORMATO SIIF.

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato incluido como Anexo No. 5 y adjuntar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, sólo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria.

16.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo No. 7 (Compromiso anticorrupción), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

16.1.11 INHABILIDADES, SANCIONES Y MULTAS – A DIC 31 DE 2023

Se verificará frente al Registro Único Empresarial y Social, según lo contemplado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

16.2 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente acreditará la experiencia técnica a través de máximo una certificación de contrato terminado a la fecha del cierre del proceso, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance sea similar o tenga relación directa con el presente proceso.

Las certificaciones para acreditar la experiencia solicitada deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.

- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Valor del contrato.
- e. Fecha de iniciación del contrato.
- f. Fecha de terminación del contrato.
- g. Modificaciones al Contrato en caso de aplicar
- h. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide
- i. En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

El EPMSC Manizales - INPEC se reserva el derecho de verificar la información presentada. En el evento que de las certificaciones allegadas no se pueda extraer la información requerida, el INPEC podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.

Este aspecto no da lugar a puntaje, sin embargo, será objeto de verificación como requisito habilitante, la experiencia podrá ser continua o discontinua.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida o la no presentación de los soportes y formato solicitados generarán EL RECHAZO de la propuesta.

16.3 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El oferente en su propuesta deberá relacionar y cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos señalados, para ello deberá diligenciar el formato correspondiente **ANEXO 3** a la invitación pública. En el evento de no cumplir con alguno de los requerimientos técnicos mínimos, se declarará no hábil.

16.3.1 PROPUESTA TÉCNICA O MANEJO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA.

- Hoja de vida y experiencia del Jefe de cocina
- Portafolio de los servicios a ofrecer (**21 MENÚS DIFERENTES**). (**Anexo 2**).
- Portafolio de servicios adicionales o servicios que se ofrecen con ventajas comparativas a los demás oferentes.

16.3.2 OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS DEL INPEC

El EPMSC Manizales - INPEC se obliga para con el Contratista a:

- f) Aprobar oportunamente las Garantías que en debida forma constituya el contratista. (El Decreto 1082 de 2.015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.4. Establece que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.
- g) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
- h) Expedir la certificación del recibo a satisfacción del servicio prestado, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
- i) Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista pague oportunamente el valor del canon de arrendamiento fijado en el contrato.
- j) Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).
- k) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

17 SUPERVISOR DESIGNADO

El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, estará a cargo de la Subdirección del EPMSC Manizales - INPEC o quien el Director EPMSC Manizales designe, quien deberá realizar permanentemente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico durante la ejecución, el recibo definitivo y hasta la liquidación del contrato, si a ella hay lugar de acuerdo a los términos y causales del presente contrato, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento del mismo, de conformidad con las funciones establecidas para los Supervisores de los contratos y de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de Julio 12 de 2011, para lo cual, entre otras, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- a. Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial las obligaciones y/o compromisos contraídas, que EL CONTRATISTA cumpla con las condiciones de ejecución del contrato y/o convenio según los términos pactados y tendrá la facultad de requerir por escrito a EL CONTRATISTA para que corrija el incumplimiento de las obligaciones y/o compromisos contractuales en los que incurra.
- b. Una vez expedido el Registro Presupuestal y aprobada la póliza de cumplimiento y no antes, suscribir con EL CONTRATISTA el ACTA DE INICIO de la ejecución del Contrato. (En los casos que aplique).
- c. Dar Visto Bueno al informe mensual presentado por EL CONTRATISTA y expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos pactados en el contrato y/o convenio.
- d. Informar siempre por escrito al ordenador del gasto con copia al área Contractual, si EL CONTRATISTA faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que esta determine las acciones a seguir.

- e. En el evento de presentarse una causal de terminación anormal del contrato, el Supervisor deberá comunicar tal situación al ordenador del gasto con copia al área Contractual, para que estudie la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral contemplados en la Ley 80 de 1.993.
- f. En el evento de presentarse terminación anticipada de mutuo acuerdo, el supervisor deberá comunicar inmediatamente tal situación al ordenador del gasto con copia al área Contractual, para lo de su cargo.
- g. Solicitar la liquidación del contrato, de llegarse a verificar alguna de las causales contractuales para realizarla.
- h. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (si a ello hubiere lugar).
- i. En atención a lo señalado en el artículo 84 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011, el supervisor debe solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- j. Informar al ordenador del gasto con copia al área Contractual, los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
- k. Remitir de manera inmediata al área Contractual los originales de todos los documentos generados durante el desarrollo del contrato y/o convenio.
- l. A la terminación del Contrato y/o convenio, remitir al área Contractual el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el Kardex del pago del Contrato.
- m. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato y/o convenio.

Nota 1. Cambio De Supervisor: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el Ordenador del Gasto del EPMSC Manizales - INPEC podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del contrato y/o convenio, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato y/o convenio al asumir el ejercicio de estas funciones.

Nota 2. Limitación Del Supervisor: El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato y/o convenio, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato y/o convenio principal.

18 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA.

El EPMSC MANIZALES, podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas Presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten los documentos solicitados requeridos por parte de la administración, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- b) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

- c) Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
- d) La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre.
- e) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
- f) En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- g) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o no cumpla con alguno de los factores técnicos de escogencia, o su propuesta sea considerada no favorable.
- h) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuenten con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- i) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.

19 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia y presentar diligenciado el (Anexo 6) incluido al final de este pliego.

20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y al EPMS MANIZALES, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, para lo cual diligenciarán el (Anexo 7)

21 EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	¿A QUÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	CONTROL Y MONITOREO POR PARTE DEL INPEC	
											¿CÓMO?	¿CUÁNDO?
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No realizar la prestación oportuna y con calidad del servicio	Desplazamiento del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Auxiliares del Cuerpo de Custodia (ACC) del EPMSC Manizales para la consecución de alimentos, lo que vulneraría la seguridad tanto del EPMSC Manizales como del personal de funcionarios y ACC	Baja	Arrendatario	Determinar los términos de cumplimiento de las obligaciones del contratista (pólizas)	Alto	Exigiendo póliza de Calidad del servicio, para la firma del contrato	Al momento de la legalización del contrato
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos por parte del contratista.	Pérdida de recursos e incumplimiento en la ejecución presupuestal de ingresos	Baja	Arrendatario	Determinar los términos de cumplimiento de las obligaciones del contratista (pólizas)	Alto	Exigiendo póliza de cumplimiento general de las obligaciones del contrato, para la firma del contrato	Al momento de la legalización del contrato
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de las prestaciones sociales y de seguridad social a los trabajadores por parte del contratista.	Requerimientos y acciones judiciales por parte de los particulares al EPMSC Manizales.	Baja	Arrendatario	Determinar los términos de cumplimiento de las obligaciones del contratista (pólizas)	Alto	Exigiendo pólizas de cumplimiento de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales garantía, para la firma del contrato.	Al momento de la legalización del contrato
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Que existan limitaciones legales para la realización del presente contrato, frente al cumplimiento de normas de manipulación de alimentos y pagos de seguridad social	La imposibilidad de la celebración del contrato	Baja	Arrendador y arrendatario	Verificación legal sobre el contexto regulatorio en el cual se celebraría el contrato	Bajo	Análisis legal detallado	Etapas precontractual

22 GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del decreto 1082 de 2015 en su artículo, 2.2.1.2.1.5.4. Establece que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en la contratación directa; no obstante, en cumplimiento de la misma disposición, teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del contrato el EPMSC Manizales, considera pertinente solicitar la constitución de las siguientes garantías a favor del EPMSC Manizales – INPEC con NIT 810.001.096 - 1

Cumplimiento general de las obligaciones surgidas del contrato. En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

El pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que emplee en la ejecución del contrato por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y tres (3) meses más.

23 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Esta contratación **NO** está cobijada por un acuerdo internacional o de un tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano.

24 CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a mantener indemne al EPMSC Manizales - INPEC, de cualquier reclamación que puedan presentar terceros, originadas por las acciones o por las actuaciones que se deriven de sus subcontratistas o dependientes.



JAIME CASTAÑO FRANCO
Subdirector EPMSC Manizales