

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Versión del Plan de Adquisiciones	40
Código BPUNIA No.	NA	
Código BPIN No.	NA	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
2.1 Dependencia que proyecta:	VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
2.2 Nombre de quien elabora:	WILSON QUIMBAYO OSPINA	
2.3 Cargo:	VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
2.4 Fecha del estudio previo:	20/05/2026	
2.5 Línea Estratégica:	L4 - Bienestar Universitario, Salud mental positiva, Inclusión y Democracia.	
2.6 Título del Proyecto:	Promoción al acceso, permanencia y graduación estudiantil	
2.7 Número del Proyecto:	P1 – Promoción y mantenimiento de la salud en la comunidad universitaria	
2.8 Objetivo General:	Adquirir una alimentación balanceada para los estudiantes, a través del suministro de Almuerzos Subsidiados con el fin de mitigar las dificultades que puedan surgir durante su permanencia académica. Esta iniciativa busca establecer una estrategia que fomente hábitos alimentarios saludables y contribuya a prevenir la deserción estudiantil.	
2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación		
<p>La Universidad del Atlántico dentro de su misión contempla: “Somos una universidad pública que forma profesionales integrales e investigadores(as) en ejercicio autónomo de la responsabilidad social y en búsqueda de la excelencia académica para propiciar el desarrollo humano, la democracia participativa, la sostenibilidad ambiental y el avance de las ciencias, la tecnología, la innovación y las artes en la región caribe colombiana y el país.”</p> <p>Así mismo, en el artículo 3 del Acuerdo Superior N° 000009 del 26 de Julio de 2010 “Por el cual se adopta el Estatuto de Bienestar Universitario” cuya misión establece facilitar a la comunidad universitaria el desarrollo integral en las dimensiones ética, intelectual, cultural, físico, espiritual, emocional, ambiental social; preservar los derechos fundamentales; la convivencia ciudadana y mejorar la calidad institucional de los estudiantes, docentes y funcionarios.</p> <p>Esta misión reviste importancia dada la vulnerabilidad socioeconómica de la Población Estudiantil de la Universidad del Atlántico, que favorece los índices de deserción, redundando en el desempeño académico de los discentes, siendo la alimentación y el transporte los factores más determinantes.</p> <p>Bajo esta premisa resulta imperativo para los discentes, mantener una oferta alimentaria saludable que propenda facilitar el quehacer estudiantil, permitiéndoles adquirir una alimentación balanceada a bajo costo que ayude a mitigar las dificultades que se les pueda presentar en la permanencia académica,</p>		

ESTUDIOS PREVIOS

constituyéndose en una estrategia que fomente hábitos alimentarios saludables, prevenga la deserción estudiantil, mejore las tasas de matrícula universitaria, reduzca el ausentismo y mejore la capacidad de concentración y asimilación de información por parte de los jóvenes.

Así mismo, teniendo en cuenta que los estudiantes que pertenecen al programa PIC (Plan Integral de Cobertura) provienen de los municipios con menores tasas de tránsito inmediato a la Educación Superior, y por ende es menester buscar facilitar su permanencia en la universidad garantizándoles el acceso a un alimento que ayude a su aporte nutricional e impacte positivamente en un mejor rendimiento en sus actividades académicas, fortaleciendo su estado nutricional y por ende mejorando su bienestar.

Por tanto, es fundamental mantener su bienestar físico, consumiendo productos de buena calidad nutricional, microbiológica y organoléptica, que cumplan con los requerimientos mínimos necesarios para la realización de sus actividades diarias. El cubrimiento de esta necesidad redundará en la buena marcha y eficiencia de la labor educativa de los estudiantes, en el fomento de hábitos alimentarios saludables y se enmarcará como una estrategia en la Política del Ministerio de Educación Nacional, cuyo fin es disminuir los índices de deserción dentro de las Universidades del País.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario contratar con un proveedor para la operación logística del Servicio de Alimentación que se encargue de suministrar Almuerzos Subsidiados en todas las sedes de la universidad del Atlántico durante la culminación del periodo 2026-1 y 2026-2.

La oportunidad y conveniencia para contratar el servicio se fundamenta en las siguientes consideraciones: Prestar oportunamente los servicios que demanda la comunidad estudiantil, adoptar procedimientos para que se realice la supervisión de estas actividades y así garantizar la calidad de los servicios contratados.

Sin embargo, la presente contratación busca satisfacer la necesidad de garantizar el acceso a una alimentación adecuada para los estudiantes de la Universidad del Atlántico, especialmente aquellos pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3. De acuerdo con la base de datos institucional, de un total aproximado de 23.700 estudiantes matriculados, alrededor de 21.311 pertenecen a estos estratos, lo que evidencia que la gran mayoría de la población estudiantil se encuentra en condiciones socioeconómicas que requieren apoyo institucional para asegurar su permanencia y bienestar durante el desarrollo de sus actividades académicas. En ese sentido, el suministro de almuerzos se constituye en una estrategia fundamental para contribuir al bienestar estudiantil, mejorar las condiciones de permanencia en el sistema educativo y apoyar el adecuado desarrollo de la jornada académica de los estudiantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 117 la Ley 30 de 1992, modificado por el art. 8, Ley 1503 de 2011, las instituciones de educación superior deben adelantar programas de bienestar universitario orientados al desarrollo físico, social y psicoafectivo de los estudiantes, lo cual incluye acciones que faciliten su acceso, permanencia y graduación en el sistema educativo.

En este sentido, la iniciativa de la Universidad del Atlántico como Institución de educación superior, se encuentra alineada con la misión de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, la cual busca facilitar en la comunidad universitaria el desarrollo integral en las dimensiones ética, intelectual, cultural, física, espiritual, emocional, ambiental y social, así como preservar los derechos fundamentales, fortalecer la convivencia ciudadana y mejorar la calidad institucional de estudiantes, docentes y funcionarios. De igual manera, contribuye al cumplimiento de los objetivos de dicha dependencia, orientados a promover la formación integral de la comunidad universitaria mediante la implementación de políticas

ESTUDIOS PREVIOS

y programas que mejoren sus condiciones de vida y generen procesos de cambio individuales, colectivos e institucionales, integrados a la vida académica, laboral y personal.

En ese contexto, el suministro de almuerzos para los estudiantes, particularmente aquellos pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3, se constituye en una estrategia que fortalece el bienestar estudiantil, apoya las condiciones de permanencia en la educación superior y contribuye a prevenir fenómenos de deserción asociados a limitaciones socioeconómicas de los estudiantes de la Universidad del Atlántico.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, es necesario iniciar proceso de contratación en atención a los Artículos 46° y 47° del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de contratación de la Universidad del Atlántico).

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 de la Universidad del Atlántico.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUISITOS TECNICOS.

<p>3.1. Objeto:</p>	<p>CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MATRICULADOS EN EL PERIODO ACADÉMICO 2026-1 y 2026-2</p>													
<p>3.1.2. Clasificación UNSPSC</p>	<p>El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:</p> <table border="1" data-bbox="548 1125 1273 1329"> <thead> <tr> <th>Código UNSPSC</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>93131607</td> <td>Servicios de distribución de alimentos</td> </tr> <tr> <td>93131608</td> <td>Servicios de suministros Alimentos</td> </tr> <tr> <td>90101700</td> <td>Servicios de cafetería</td> </tr> <tr> <td>90101600</td> <td>Servicios de banquetes y catering</td> </tr> <tr> <td>85151600</td> <td>Asuntos nutricionales</td> </tr> </tbody> </table>		Código UNSPSC	Descripción	93131607	Servicios de distribución de alimentos	93131608	Servicios de suministros Alimentos	90101700	Servicios de cafetería	90101600	Servicios de banquetes y catering	85151600	Asuntos nutricionales
Código UNSPSC	Descripción													
93131607	Servicios de distribución de alimentos													
93131608	Servicios de suministros Alimentos													
90101700	Servicios de cafetería													
90101600	Servicios de banquetes y catering													
85151600	Asuntos nutricionales													
<p>3.1.3. Bienes o Servicios de Trato Nacional</p>	<p>¿Su contratación incluye bienes nacionales, bienes de trato nacional o bienes relevantes? (Marque con un x)</p> <table border="1" data-bbox="423 1478 1390 1556"> <thead> <tr> <th>Sí</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		Sí	No		X								
Sí	No													
	X													
<p>3.2. Especificación es técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:</p>	<p>1. HORARIO DE SUMINISTRO DE ALMUERZOS</p> <p>El contratista deberá suministrar almuerzos bajo la modalidad de Subsidio Alimentario de lunes a sábado en sede norte, de lunes a viernes en las demás sedes, exceptuando domingos y festivos, conforme a la base de datos que será entregada por Bienestar Universitario en el siguiente horario:</p> <p>a) Sede Norte Ciudadela Universitaria Carrera 30 N° 8-49, Puerto Colombia: de 10:00 am a 2:00 pm</p>													

ESTUDIOS PREVIOS

- b) Sedes de Bellas Artes Calle 68 #53-45 y Carrera 46 No. 87-43 Barranquilla: de 11:30 am a 2:00 pm
- c) Sede Centro Carrera 43 No. 50-53 Barranquilla: de 11:30 am a 2:00 pm
- d) Sede Suan, Calle 7 No. 23-5 Barrio Abajo Suan: de 11:30 am a 2:00 pm
- e) Sede Sabanalarga Calle 6 No.26b-1: de 11:30 am a 2:00 pm
- f) Sede Soledad – INEM 11:30 am a 2:00 pm

El contratista/proponente adjudicatario deberá realizar la preparación de las raciones alimentarias en sitio, utilizando para ello la infraestructura, cocina y mobiliario de la Sede Norte.

A partir de este punto central de operación, el contratista será responsable de garantizar el transporte y la distribución oportuna de los almuerzos hacia las demás sedes de la institución, de acuerdo con la siguiente cobertura:

Punto de origen (Preparación): Sede Norte.

Puntos de destino (Distribución): Sede Centro, Sede Bellas Artes, Sede Suan y Sede Sabanalarga y cualquier otra sede que requiera el supervisor del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el proponente deberá prever y garantizar las condiciones logísticas, de cadena de frío o conservación térmica, y de transporte adecuado que aseguren la calidad e inocuidad de los alimentos desde la Sede Norte hasta cada una de las sedes de destino.

2. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SUMINISTRO DE ALMUERZO

2.1. Suministrar un (01) ALMUERZO BALANCEADO, cuya composición deberá estar ajustada a la GUÍAS ALIMENTARIAS BASADAS EN ALIMENTOS PARA LA POBLACIÓN COLOMBIANA MAYOR DE 2 AÑOS.

(Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF), según grupo etario determinado en la base de datos de estudiantes activos de la Universidad del Atlántico, la cual hace parte integral del presente estudio previo y podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.icbf.gov.co/system/files/guias_alimentarias_basadas_en_alimentos_para_la_poblacion_colombiana_mayor_de_2_anos_o.pdf, ajustado al ciclo de minutas, cuyas cantidades mínimas se indican en el siguiente cuadro:

TIEMPO DE COMIDA: ALMUERZO

VCT: 700 calorías DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL:

Aporte Proteico: 15% Aporte de grasas: 30%

Aporte de Carbohidratos: 55%

ALIMENTO	INTERCAMBIOS	PESO EN GRAMOS SERVIDO	FRECUENCIA
CEREAL	1	Lo sugerido en las Guías Alimentarias Basadas en	DIARIO
TUBERCULO, RAÍCES O PLATANO	1		DIARIO

ESTUDIOS PREVIOS

	HORTALIZAS	1	Alimentos para la Población Colombiana Mayor de 2 Años (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF), acorde al menú del día.	DIARIO
	FRUTAS	2		DIARIO
	CARNES SIN HUESO	1		DIARIO
	LEGUMINOSAS	1		3 VECES POR SEMANA
	GRASAS	4		DIARIO
	AZUCARES	2		DIARIO

Derivado de esta Minuta Patrón, el menú debe incluir: Sopa (240 cc)
Plato Seco: Arroz, tubérculo, raíces o plátano, ensalada de verduras, carne o pollo o pescado o Cerdo (2 opciones, una selección) Leguminosas, jugo de frutas, postre, fruta en porción de 100 a 120 g.

2.2. Todos los miércoles deberán ofrecer 1 menú saludable, en donde se omita el postre del grupo de azúcares por otro alimento que fomente hábitos alimentarios saludables entre los beneficiarios del Programa, el cual deberá remitirse al supervisor para su revisión y aprobación.

2.3. Una vez al mes deberán ofrecer 1 menú especial como festivales nacionales o internacionales, previamente coordinado con el supervisor para conmemorar las efemérides en salud celebradas a nivel mundial o nacional.

2.3.1 El oferente deberá suministrar Cien (100) almuerzos reforzados (2 proteínas) diarios, que serán destinados para los deportistas y estudiantes que desarrollen actividades culturales.

2.4. Suministrar el servicio de almuerzos subsidiados, con altos estándares de calidad y siguiendo las normas estipuladas para tal fin. Por lo tanto, es obligatorio que el personal manipulador de alimentos, implemente Buenas Prácticas de Manufactura, siguiendo procedimientos establecidos para tal fin que garanticen la inocuidad del alimento, como a continuación se detallan:

- Prestar el servicio utilizando víveres y productos de primera calidad.
- Durante el uso de las Cafeterías para el servicio de almuerzos subsidiados (Comedor universitario en la Sede Norte, el comedor asignado en Bellas Artes, en la Cafetería de la Sede Regional Suan, Cafetería Sede Centro y Sede Sabanalarga),

ESTUDIOS PREVIOS

realizar la limpieza adecuada tanto del local, como de los muebles, enseres y equipos, para conservarlos siempre en perfecto aseo.

- Mantener en buen estado el espacio físico, los equipos y elementos que la Universidad dispone para el cumplimiento del objeto contractual, y en caso de requerir modificaciones a la infraestructura deberá solicitar la aprobación del departamento de infraestructura física y servicios generales.

- Proporcionar los elementos, utensilios y menaje, que sean necesarios para el perfecto desarrollo del objeto del contrato, aportando bienes muebles no fungibles, se detallarán en acta que firmará el supervisor con El CONTRATISTA la cual forma parte del contrato.

2.5. Publicar en cartelera el menú diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35mm., que contenga el aporte de calorías de cada preparación, al igual que el contratista debe realizar un acompañamiento en las campañas que realiza la Vicerrectoría de Bienestar Universitario a los estudiantes en las diferentes sedes (Norte, Centro, Bellas Artes, Suan y Sabanalarga) sobre temas enfocados a Estilos de Vida Saludables y cuidado del medio ambiente con la aprobación del supervisor del contrato o la persona que este delegue.

2.6. Brindar de forma eficiente el servicio a contratar, empleando los equipos de cocina, menaje y todo el equipamiento necesario para el transporte de los alimentos de la cocina central de la sede norte y de la sede regional Suan, a las periféricas ubicadas en Bellas Artes, Sede Centro, y sede Sabanalarga de la Universidad, manteniendo la inocuidad del alimento.

2.7. Implementar para la prestación del servicio, un software del Sistema de Reserva de Alimentación, que deben ser aplicado en todas las sedes por el contratista, con la logística requerida para ello, en tema de equipos y personal, el cual le genere al estudiante un código QR al reservar, para la asignación de la respectiva alimentación. El software requerido con las funciones debe ser asumido por el contratista y en ningún momento puede afectar el valor del subsidio alimentario. El software debe permitir el registro, inscripción y asignación solo a estudiantes activos de la Universidad del Atlántico, se deben establecer estrategias para realizar este registro en horarios previos al inicio del Programa Almuerzo subsidiado.

La asignación y validación del servicio se realizará mediante la generación y presentación de un código QR, emitido a través del software implementado, el cual será utilizado por los estudiantes en los puntos de atención ubicados estratégicamente en el campus de la sede norte y en las demás sedes. Este mecanismo deberá garantizar la agilidad en la atención, minimizando los tiempos de espera, así como la trazabilidad en la prestación del servicio.

El sistema deberá contar con respaldo tecnológico y energético que permita su funcionamiento continuo en caso de fallas en el fluido eléctrico o en el hardware dispuesto para tal fin, incluyendo la implementación de acciones de contingencia que aseguren la continuidad del servicio y la satisfacción de los beneficiarios. La impresión física de bonos no constituirá el mecanismo habitual de operación, sino que se empleará únicamente como medida contingente ante eventuales fallas del sistema.

El contratista deberá garantizar la adecuada instalación de la infraestructura tecnológica requerida, incluyendo equipos de red como el router, el cual deberá

ESTUDIOS PREVIOS

ubicarse en la Oficina de Gestión Tecnológica e Información de la sede norte, conforme a los lineamientos de la Universidad del Atlántico.

Previamente, Bienestar Universitario remitirá la base de datos de los estudiantes activos, la cual será actualizada cada semestre, con el fin de asegurar que el beneficio sea otorgado exclusivamente a los estudiantes matriculados financiera y académicamente en la institución. En todas las sedes, el acceso al servicio se realizará directamente mediante la validación del código QR en los puntos habilitados para tal fin.

2.8. En caso de algún inconveniente de conexión o fallas en el sistema eléctrico entre otros, se debe hacer un registro en todas las sedes de la universidad. El operador deberá utilizar el formato de asistencia de atención comunitaria FOR- BU- 082, de tal manera, que se garantice la entrega del beneficio de forma exclusiva a estudiantes activos de la Universidad de Atlántico.

2.9. Inmueble para el almacenamiento y distribución de los alimentos:

El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con un inmueble para el almacenamiento, y distribución de los alimentos/raciones, en el Departamento del Atlántico, con un área mínima de cuatrocientos metros cuadrados (400 m²). En todo caso el proponente deberá allegar la certificación o acta de visita de Condiciones Sanitarias expedida por la Secretaría de Salud a través de la Oficina de Salud o autoridad competente o Acta de Visita de Inspección Sanitaria otorgada por el INVIMA o autoridad competente, al inmueble para el almacenamiento y distribución de los alimentos, a nombre del proponente (en caso de proponente singular) quien prestará el servicio de alimentación en las instalaciones de la Universidad del Atlántico y en caso de consorcio o unión temporal a nombre de uno de sus integrantes, con una fecha no superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los resultados de la certificación o la visita deben ser de concepto favorable. Cuando el permiso o concepto sanitario esté condicionado, solo se acepta, siempre y cuando el concepto exprese que las causales que motivan el condicionamiento no afecten la calidad, inocuidad y seguridad de los alimentos. Este es un requisito obligatorio para los proponentes. Teniendo en cuenta la vigencia del concepto sanitario, se verificará que las condiciones establecidas en el mismo, se mantengan durante la etapa de evaluación. Este es un requisito obligatorio para los proponentes.

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El oferente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal, donde manifieste que cuenta con el personal requerido y suficiente para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con los siguientes perfiles:

3.1 OPERARIO O AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:

El oferente, deberá acreditar que cuenta con los operarios necesarios para la ejecución del objeto contractual.

El perfil del operario requerido es el siguiente:

1. Bachiller, técnico o tecnólogo.
2. Contar con Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM y/o manipulación de alimentos.
3. Contar con Certificado de capacitación, en las labores a desempeñar en aspectos de exigencias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESTUDIOS PREVIOS

4. Contar Certificado general de salud, expedido por un médico legalmente registrado.

5. Presentar certificados de pasado judicial y medidas correctivas.

6. Contar con mínimo un (1) año de experiencia, preferiblemente en cafeterías, oficinas y/o restaurantes.

FUNCIONES:

- Realizar limpieza y desinfección de áreas comunes.
- Apoyar en el orden y mantenimiento general de las instalaciones.
- Manejo adecuado de insumos de aseo.
- Reportar novedades o daños en la infraestructura.
- Apoyar en tareas de cafetería.

Nota: este perfil deberá ser entregado en la propuesta aportando la hoja de vida con todos sus anexos, de la persona que la proponente oferta como coordinador general con el fin de verificar la habilitación del proponente.

3.2 COORDINADOR GENERAL:

El perfil del coordinador requerido es el siguiente:

1. Profesional en Nutrición Dietética o Ingeniería de Alimentos
2. Con experiencia profesional de mínimo diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
3. Una experiencia específica de cinco (5) años en proyectos de alimentación escolar, universitaria y/o seguridad alimentaria.

Nota: este perfil deberá ser entregado en la propuesta aportando la hoja de vida con todos sus anexos, de la persona que la proponente oferta como coordinador general con el fin de verificar la habilitación del proponente.

La experiencia y títulos académicos del Coordinador General deberá ser acreditada con los documentos soporte pertinentes, así:

1. Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).
2. Títulos Académicos: Se debe aportar acta de grado y diploma del título académico obtenido. Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero ya sea pregrado o postgrado, deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.
3. Matrícula Profesional: Deberán aportar copia de la tarjeta profesional en el caso en el que aplique según la profesión. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".
4. Experiencia: Se debe aportar certificación y/o contrato soporte a través de la cual se acredite la experiencia Coordinador General; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:
 - a. Nombre del trabajador.
 - b. Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.
 - c. Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.
 - d. Cargo y funciones que ha desempeñado para el Empleador o Contratante.
 - e. Fecha de inicio y finalización del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social. El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslapos). De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

VEHÍCULOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RACIONES/ALIMENTOS

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, indicando que cumplirá con el traslado de los alimentos a las sedes de la Universidad, utilizando el transporte suficiente y garantizando los requisitos mínimos exigidos para operar. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar un mínimo de dos (2) vehículos destinados al transporte de alimentos, de los cuales al menos uno (1) deberá ser refrigerado y estar registrado a nombre del proponente (en caso de proponente singular) o a nombre de uno de los integrantes (en caso de consorcio o unión temporal). Como lo son:

- a) Tarjeta de propiedad del vehículo, la cual deberá estar a nombre del proponente (en caso de proponente singular) o a nombre de uno de los integrantes (en caso de consorcio o unión temporal). En caso de que el vehículo restante no sea de propiedad del proponente, deberá allegarse el contrato de arrendamiento del vehículo, con vigencia que cubra como mínimo el período de ejecución del contrato
- b) Revisión Técnico – Mecánica (Vigente).
- c) Acta de inspección sanitaria vigente expedida por la autoridad competente, donde consten las condiciones sanitarias de los vehículos de acuerdo con el tipo de alimentos a transportar, emitida con fecha no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En todo caso, los vehículos aportados deberán garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos/raciones garantizando su cadena de frío/calor según el caso, a entregar en las sedes de la Universidad del Atlántico de acuerdo con la propuesta de suministro.

Además, el supervisor del contrato requerirá los documentos establecidos en este ítem al inicio de la ejecución del contrato producto del presente proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO, SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente estudio previo, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el Departamento del

ESTUDIOS PREVIOS

Atlántico, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Barranquilla con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso.

En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato.

En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

ACREDITACIÓN DE HERRAMIENTA TECNOLÓGICA.

El proponente deberá acreditar que dispone de un software integral para la gestión y asignación de servicios diarios de alimentación, integrado a una base de datos actualizada de estudiantes registrados en admisiones, que permita la suscripción individual y la reserva del servicio mediante el acceso a una aplicación con credenciales institucionales previamente asignadas (correo electrónico institucional e identificación). Asimismo, el sistema deberá optimizar la atención al usuario mediante la gestión en línea a través de plataformas web y móviles, garantizando acceso oportuno e inmediato, así como el control y seguimiento de los servicios asignados por periodo.

Garantizando el principio de inclusión, dicha herramienta tecnológica deberá ser plenamente accesible para la población estudiantil en situación de discapacidad (particularmente para personas con discapacidad visual / ciegas), cumpliendo con estándares de accesibilidad web (como las pautas WCAG vigentes). En caso de que el software no cuente nativamente con estas condiciones, el proponente deberá estructurar, presentar e implementar una estrategia alternativa y efectiva que garantice la reserva, asignación y control de los almuerzos para esta población en igualdad de condiciones.

Para lo anterior, deberán aportar una carta de compromiso en la que se obliguen, en caso de resultar adjudicatarios, a disponer del equipo tecnológico para la entrega y seguimiento de las raciones, así como a garantizar la accesibilidad de la herramienta o la ejecución de la estrategia alternativa antes mencionada.

ESTUDIOS PREVIOS

3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el 23 de Diciembre del 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.								
3.4 Lugar de Ejecución	<p>Sede Norte Ciudadela Universitaria Carrera 30 N° 8-49, Puerto Colombia</p> <p>Sedes de Bellas Artes Calle 68 #53-45 y Carrera 46 No. 87-43 Barranquilla</p> <p>Sede Centro Carrera 43 No. 50-53 Barranquilla</p> <p>Sede Suan Calle 7 No. 23-5 Barrio Abajo</p> <p>Sede Sabanalarga Calle 6 No.26b-1</p> <p>Sede Soledad - INEM</p>								
3.5 Disponibilidad presupuestal	<p>La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="493 764 1325 1209"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 764 704 911">NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th> <th data-bbox="704 764 909 911">FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th> <th data-bbox="909 764 1117 911">RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th> <th data-bbox="1117 764 1325 911">VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 911 704 1209">535</td> <td data-bbox="704 911 909 1209">19/03/ 2026</td> <td data-bbox="909 911 1117 1209">2.02.02.02.06.03 ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS</td> <td data-bbox="1117 911 1325 1209">\$3.700.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL	535	19/03/ 2026	2.02.02.02.06.03 ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	\$3.700.000.000,00
NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL						
535	19/03/ 2026	2.02.02.02.06.03 ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	\$3.700.000.000,00						
3.6 Forma de Pago:	<p>La Universidad cancelará al contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), de la siguiente manera:</p> <p>El valor total del contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, el Contratante realizará pagos parciales conforme a los bienes y/o servicios efectivamente solicitados y entregados (proporcional al porcentaje de ejecución del contrato), dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera, del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la correspondiente factura, previa presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el contratista.</p>								
3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	<p>Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:</p> <p>Obligaciones Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="483 1780 1393 1862">1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad. 								

ESTUDIOS PREVIOS

2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.
4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.
7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.
10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Obligaciones Específicas.

1. Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el ítem 3.2 del presente estudio previo.
2. Procesar, empacar, servir, almacenar y distribuir los alimentos a la comunidad universitaria, en las condiciones de higiene y calidad establecidas en los lineamientos para la prestación de servicios de alimentación.
3. Evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de los alimentos o productos en cuanto a calidad de insumos y métodos de preparación que favorezcan la conservación de los nutrientes y la calidad sensorial de los productos.
4. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad del Atlántico, por el plazo de ejecución del contrato.
5. Cumplir con el cronograma de actividades pactado con el supervisor.
6. En coordinación con la supervisión del Contrato elaborar un cronograma y determinar las muestras a tomar con el fin de realizar un análisis microbiológico para desarrollar las buenas prácticas de manufacturación en los procedimientos del Comedor Estudiantil, el costo será asumido por el Contratista y presentar los resultados al supervisor del contrato.
7. Diariamente, se debe enviar al correo institucional estipulado para tal fin, el archivo plano que arroje las lecturas efectuadas en las sedes de los almuerzos efectivamente entregados o en su defecto la entrega física de los formatos recaudados por las atenciones registradas.
8. Establecer un sistema de reserva de cupos que permita agilidad y accesibilidad a los estudiantes beneficiarios, con el fin de gestionar ordenadamente la entrega de las raciones proyectadas diariamente y evitar largas filas o demoras en el suministro de las mismas.
9. Acatar las recomendaciones dadas por el Contratante, en aras de ajustar el servicio a las acciones de mejora que arrojen las encuestas de satisfacción, las cuales serán aplicadas semanalmente por Bienestar y el operador.
10. Presentar informes y evidencias mensuales al supervisor del contrato, sobre la atención prestada en todas las sedes (servicios contratados) y de las diferentes actividades para la población beneficiaria.
11. Presentar informes verbales y escritos sobre casos especiales y solicitados por el supervisor (quejas y reclamos o insatisfacción de los usuarios).
12. Solo se aceptarán aquellos servicios que se ajusten a los componentes del plato servido contratado.
13. Emplear todas las medidas de diligencia para el cumplimiento de las obligaciones pactadas y prestación del servicio, tomando especial cuidado en lo que corresponda

ESTUDIOS PREVIOS

	<p>a fin de evitar accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. La distribución de los almuerzos por sede podría ser modificada según requerimiento de la Universidad, manteniendo el número total contratado. 15. La entrega de bonos en medio físico como estrategia de contingencia en todas las sedes se deberá efectuar a partir de las 6:30 am, en las áreas dispuestas para tal fin, dando prelación a las estudiantes en condición de discapacidad y/o en estado de gravidez. 16. Si luego de distribuir los servicios contratados en las diferentes sedes de la Universidad quedan sobrantes, se deben repartir a los estudiantes en su totalidad, con previa autorización del supervisor del contrato. 17. Se realizará una reunión de seguimiento y control al servicio prestado en las diferentes sedes, la cual se realizará cada 15 días de acuerdo con lo coordinado por el supervisor del contrato, donde debe asistir el Coordinador General 18. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier obstáculo o dificultad que surja en la ejecución del contrato. 19. Brindar el servicio de apoyo con el personal idóneo y debidamente autorizado para ejercer las actividades contratadas. 20. Brindar la prestación del servicio con disponibilidad de atención en los horarios establecidos, con protocolos de bioseguridad y a los lineamientos que emita el Ministerio de Salud y Protección Social. 21. Informar por escrito y concertar con el supervisor del contrato o con quien éste delegue, el cronograma y/o plan de acción para la prestación del servicio objeto del contrato. 22. Cumplir con el cronograma de actividades pactado con el supervisor. 23. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 24. Aplicar y aceptar las observaciones que realice el supervisor del contrato, que tienda a mejorar el servicio o a subsanar las anomalías de este de manera oportuna. 25. Suministrar la dotación técnicamente requerida a los empleados que contrate para el adecuado cumplimiento de sus funciones. 26. Prestar el servicio continuamente sin suspenderlo en ningún momento de acuerdo con las órdenes de suministro dadas por la supervisión del contrato. 27. No utilizar la razón social de LA UNIVERSIDAD en las transacciones y compromisos que asuma en desarrollo del objeto del presente contrato. 28. El operador propenderá por el fomento de hábitos alimentarios saludables ajustados a las preferencias alimentarias particulares de los estudiantes beneficiarios del programa almuerzos subsidiados mediante la estrategia “pensando en ti”, que será entregada por la vicerrectoría de Bienestar Universitario. 29. Presentar la lista de los servicios de almuerzos entregados, 30. minuta patrón y ciclo de menús a ofrecer mensualmente, para ser aprobados por el supervisor en el comité del menú que se realizará quincenalmente, donde debe asistir el administrador, la nutricionista del operador, el chef y el supervisor del contrato o a la persona a la que este delegue. 31. No generar impacto ambiental en cumplimiento de la prestación del servicio, asociado a la producción de residuos ordinarios, en este sentido, EL CONTRATISTA se obliga a: <ul style="list-style-type: none"> • Suministrar diariamente en la sede Norte, sede Bellas Artes, sede regional Suan, sede centro y sede Sabanalarga, los almuerzos en la línea de servicio siendo estos transportados en sus mantenedores para poder garantizar la temperatura del alimento y evitar una zona de peligro por bajas temperaturas. Se deben llevar registro de las temperaturas. • Realizar los procesos de limpieza y desinfección del menaje posterior a su uso, con los procedimientos e insumos que garanticen realizar los procesos de lavado y secado de forma eficiente y acorde a la normatividad vigente sobre este tema.
--	--

ESTUDIOS PREVIOS

	<ul style="list-style-type: none"> • Residuos: El contratista se obliga a disponer los residuos que genere el Programa Almuerzos Subsidiados, en el recipiente con las bolsas acordes a la normatividad y en el sitio indicado por el PGIRRS de la Universidad del Atlántico, y al final de cada jornada debe recoger las basuras generadas y realizar su disposición final por fuera de la Universidad según la normativa establecida para ello, para lo cual deberá presentar el plan de manejo estipulado para tal fin al supervisor para su revisión y aprobación. • El contratista deberá presentar opciones para el empaque y transporte de los alimentos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 2232 de 2022 referente a las “medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones”. <ol style="list-style-type: none"> 32. Asumir la responsabilidad de la custodia y manejo de los equipos, los cuales serán aquellos entregados en inventario una vez se ejecute el contrato, el cual incluirá efectuar el mantenimiento periódico de conformidad con las instrucciones dadas por LA UNIVERSIDAD. Cuando se efectúe la restitución del bien inmueble, los equipos que se entreguen deberán ser devueltos a LA UNIVERSIDAD en óptimas condiciones de funcionamiento. 33. Utilizar de manera eficiente y racional los recursos que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica, y suministrar las canecas y bolsas de basura necesarias para la gestión de los residuos ordinarios en la cafetería. 34. Implementar el plan de manejo de los aceites de cocina usados (Resolución 316 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible). 35. Cumplir con cronograma de mantenimiento de las trampas de grasas internas presentado con frecuencia diaria, consistente en eliminación de las natas acumuladas y de manera periódica una limpieza general con uso de jabones biodegradables libres de fenoles y fosfatos. Igualmente cumplir con el cronograma de mantenimiento establecido para ello de la trampa de grasa externa, consistente en eliminación de las natas acumuladas y mensualmente desprender los grumos que se colmatan en las paredes de la trampa y en una limpieza general, usando jabones biodegradables - libres de fosfatos y fenoles y con uso de hidrolavadora. 36. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable y debe asumir todos los costos relacionados con los mismos. 37. El contratista deberá realizar la segregación de los residuos no peligrosos con los códigos de colores establecidos en la resolución 2184 de 2019 y/o la norma que la derogue. 38. El contratista deberá designar un coordinador general del proyecto.
<p>3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:</p>	<p>La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

ESTUDIOS PREVIOS

	<p>7. En los casos especiales de orden público impredecibles al interior de la Universidad, y que susciten interrupción abrupta de la prestación del servicio, se reconocerá el total de los servicios no vendidos previa aprobación del supervisor del contrato. De igual manera, se solicitarán diariamente los servicios a ofrecer en cada sede por parte del supervisor del contrato al administrador del operador y en los casos especiales de eventos deportivos y otros programados, que conlleven a la disminución de las labores académicas-administrativas al interior de las sedes, se solicitará con 24 horas de antelación el número total de servicios por Sede que se requiere para el día respectivo.</p>			
3.9 Supervisión.	<p>La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.</p>			
3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	x
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	x
3.12 Presupuesto Oficial Estimado	<p>Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en TRES MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.700.000.000), incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p>			
4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)				
ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS		X
OTROS		CUAL?		
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA				
5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO				
<p>5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.</p>				
5.2. Estudio Económico:	<p>Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo</p>			
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	<p>Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo con el listado de proveedores y el análisis de estas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del servicio a contratar es de \$14.800 - \$16.200 COP para los preparados en sitio y de \$16.300 - \$17.800 COP para los transportados por estudiante/día. Así, teniendo en cuenta que este tipo de contrato a monto agotable, es decir, que varía de acuerdo con los almuerzos solicitados y entregados descritos en el numeral 3.2 del presente estudio previo, el valor del contrato se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar es TRES MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.700.000.000), incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p>			

ESTUDIOS PREVIOS

5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Pólizas y Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.		
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. (Formas de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023). Marcar con una X			
Invitación Pública \geq 500 SMMLV (Artículos 46° y 47°)	Contratación de Menor Cuantía \geq 50 SMMLV (Artículo 48° y 49°)	Contratación Directa (Artículo 52°)	
X			
7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describe los riesgos que podrían tipificarse en el contrato, agregar la matriz de riesgo)			
Ver adjunto.			
8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	SI	10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de

ESTUDIOS PREVIOS

			la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SI	400 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1. Requisitos Habilitantes	<p>Serán hábiles las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en las Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto descritos en el Estudio Previo, la invitación y sus anexos.</p> <p>La Universidad durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:</p>
9.1.1 Capacidad jurídica	<p>Carta de Presentación. La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto.</p> <p>Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal. En caso de presentar oferta como consorcio o Unión Temporal, deberá acompañarse de sus documentos de constitución.</p> <p>Certificado de Existencia y Representación Legal. La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación.</p> <p>Cédula de ciudadanía. Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda.</p> <p>Certificación de antecedentes fiscales del representante. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p> <p>Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p> <p>Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p> <p>Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p> <p>Certificado de medidas correctivas del representante legal – Policía. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p> <p>Antecedentes judiciales del representante legal – Policía. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p>

ESTUDIOS PREVIOS

	<p>Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p> <p>Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM: Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</p> <p>Certificación Bancaria. Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegará a suscribir en el evento que le sea adjudicado.</p> <p>Registro Único Tributario - RUT. Actualizado y emitido durante la vigencia en curso. Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.</p> <p>Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social. Expedición no mayor a 30 días. El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en 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, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Si la Propuesta es presentada por una persona natural se debe certificar por el mismo oferente y aportar última planilla pagada.</p> <p>Hoja de Vida de la función pública. La Oferta deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.</p> <p>Validez de la oferta. La oferta deberá estar vigente por el término de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal.</p> <p>Registro Único de Proponentes – RUP. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia.</p> <p>Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será Rechazada.</p> <p>Demás requisitos jurídicos que se soliciten de acuerdo con los bienes y/o servicios a contratar</p>
<p>9.1.2 Experiencia</p>	<p>El proponente deberá acreditar máximo hasta dos (2) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado</p>

ESTUDIOS PREVIOS

	<p>de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).</p> <p>En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final.</p> <p>Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.</p> <p>En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal.</p> <p>El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP.</p> <p><u>Los contratos que respalden la experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y abarcar al menos un mínimo de tres (3) códigos UNSPSC que están en el numeral 3.1.2 del presente estudio. Es imperativo que estos contratos estén registrados hasta el tercer nivel dentro de la clasificación indicada en este proceso, asegurando así la validez y pertinencia de la experiencia presentada.</u></p>
--	---

9.1.3 Capacidad Financiera	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
	LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3,2
	ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,30
	Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 20

9.1.4 Capacidad Organizacional	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
	Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,30
	Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,20

Para efectos de verificación, la entidad realizará la respectiva validación de los indicadores anteriormente señalados por medio del RUP, el cual deberá encontrarse en firme, vigente y con fecha de presentación no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

9.2 Factores de Evaluación y Ponderación

Las Ofertas que hayan sido verificadas y que cumplan con los criterios habilitantes se calificarán sobre un total de cien (1000) puntos, distribuidos de la siguiente manera.

Factor de Escogencia y Calificación	Puntaje máximo
Puntaje obtenido por Oferta Económica	50
Puntaje por razones adicionales	20

ESTUDIOS PREVIOS

CRITERIOS	Puntaje por Compras Locales	10
	Puntaje por No Sanciones	10
	Puntaje por contratación de aprendices	9,65
	Apoyo personas con discapacidad	0,10
	Puntaje por calidad de emprendimiento y empresas de mujeres	0,25
	TOTAL	100

PUNTAJE OBTENIDO POR OFERTA ECONOMICA (50 puntos)

El proponente deberá diligenciar el anexo de oferta económica dispuesto en el presente estudio previo (ANEXO 1). El valor propuesto no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad, so pena de rechazo, y deberá corresponder a la sumatoria de todos los costos definidos para el proceso. El precio unitario por ítem deberá incluir la totalidad de costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación requerida para el cumplimiento del objeto contractual. Cualquier error en la determinación de dichos precios será asumido íntegramente por el contratista, sin que haya lugar a modificación alguna.

Los proponentes deberán estructurar sus estimativos económicos teniendo en cuenta que la ejecución del contrato se regirá por los documentos del proceso, y que sus cálculos deben contemplar todos los aspectos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y asumir los riesgos allí previstos.

El método de ponderación de la oferta económica será definido por la entidad el día del cierre, con base en los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para tal efecto, se utilizará la TRM correspondiente al día hábil siguiente al cierre, es decir, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día del cierre. El método aplicable se determinará conforme a los rangos establecidos en el siguiente cuadro:

Factores
de
Escogencia
y
Calificación

CONCEPTO	METODO
1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO: La Entidad determinará la mediana con base en los valores correspondientes a las propuestas habilitadas. Para efectos de esta metodología, la mediana se entiende como el valor resultante de ordenar las propuestas válidas en forma descendente y aplicar el siguiente criterio: si el número de propuestas es impar, la mediana corresponderá al valor ubicado en la posición central; si el número de propuestas es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.
2	MEDIA GEOMETRICA: Para la asignación del puntaje, se considerará que obtendrá la máxima calificación aquella propuesta cuyo valor se aproxime en mayor medida, ya sea por encima o por debajo, al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.
3	MEDIA ARITMETICA BAJA: Este criterio consiste en calcular el promedio aritmético entre la oferta válida de menor valor y el promedio

ESTUDIOS PREVIOS

		simple obtenido de las propuestas habilitadas para la evaluación económica.
	4	MENOR VALOR: La Entidad asignará el puntaje máximo a la propuesta económica habilitada para evaluación económica que presente el menor valor ofertado.
<p>En todos los casos, se considerará hasta el séptimo (7.º) decimal del puntaje obtenido y las fórmulas únicamente se aplicarán respecto de las propuestas que no hayan sido rechazadas y que se encuentren habilitadas y válidas.</p> <p>Aquellas propuestas que, como resultado de la aplicación de las fórmulas, arrojen una calificación negativa, recibirán una puntuación de cero (0) en la evaluación económica.</p>		

ESTUDIOS PREVIOS

RACIONES ADICIONALES: (10 puntos)

El proponente que ofrezca el mayor número de raciones adicionales, sin generar costo alguno para la entidad, obtendrá un puntaje de diez (10) puntos. A los demás oferentes se les asignará una calificación proporcional, tomando como referencia la propuesta que presente la mayor cantidad de raciones ofrecidas.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar una carta de compromiso en la que indique expresamente el número de raciones adicionales ofrecidas, dejando constancia de que dicho ofrecimiento no implicará un costo adicional para la entidad.

La asignación del puntaje se realizará de manera proporcional conforme al número de raciones ofrecidas, aplicando la siguiente fórmula:

$$VP = (VMP / VPE) \times 100$$

Donde:

- **VP:** corresponde al valor del puntaje obtenido.
- **VMP:** corresponde al número de raciones adicionales ofrecidas por el proponente.
- **VPE:** corresponde al mayor número de raciones ofrecidas dentro del proceso de evaluación.

PUNTAJE POR COMPRAS LOCALES (10 PUNTOS)

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en un porcentaje superior al 30% mínimo exigido del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos de acuerdo con la normatividad vigente, esto con fundamento en lo establecido en el Artículo 2.20.1.2.3, del decreto número 248 de 2021 y sus párrafos complementarios.

PUNTAJE POR NO SANCIONES (10 PUNTOS)

Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que demuestre que ni este ni cualquiera de los integrantes que conforman la propuesta han sido objeto, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación Pública, de multas, sanciones, penas pecuniarias, declaratorias de incumplimiento o terminaciones unilaterales derivadas de obligaciones contractuales.

Para la acreditación de este criterio, el representante legal deberá presentar una certificación o carta suscrita en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que ni el proponente ni sus integrantes han sido objeto de las medidas anteriormente señaladas dentro del término indicado.

La Entidad se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada.

PUNTAJE POR CONTRATACIÓN DE APRENDICES (9,65 PUNTOS)

La Entidad otorgará puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular estudiantes de la Universidad del Atlántico mediante la modalidad de Contrato de Aprendizaje.

El proponente deberá garantizar como mínimo la vinculación de seis (6) estudiantes activos durante la ejecución del contrato. Los estudiantes deberán pertenecer a los programas de Ingeniería Agroindustrial y/o Técnico Profesional en Calidad Nutricional.

La Universidad del Atlántico coordinará con el contratista el proceso de selección de los estudiantes

ESTUDIOS PREVIOS

a través de las dependencias competentes.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables, incluyendo afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, apoyo de sostenimiento cuando corresponda y suministro de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal, indicando el número de estudiantes que se obliga a vincular durante la ejecución del contrato.

PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (0,10 Puntos)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, y con el propósito de fomentar la inclusión laboral de personas con discapacidad sin afectar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, la Entidad otorgará hasta un máximo de cero puntos diez (0,10) puntos dentro de los factores de evaluación, a los proponentes que acrediten la vinculación de personas con discapacidad dentro de su planta de personal, en cumplimiento de las condiciones y garantías legalmente establecidas.

El puntaje será asignado al proponente que demuestre contar con el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con el tamaño de su planta de personal, conforme a la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	Dos (2) adicionales por cada 100 trabajadores

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar que las personas con discapacidad se encuentran vinculadas mediante contrato laboral, con dedicación exclusiva y con el cumplimiento de todas las garantías legales aplicables.

La acreditación de este criterio deberá realizarse mediante la presentación, junto con la oferta, de los siguientes documentos:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista obligación legal, o por el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal.
- Relación que incluya nombre completo y documento de identidad de cada trabajador con discapacidad.
- Copia de los documentos de identidad correspondientes.
- Copia de los contratos laborales o certificaciones laborales en las que consten las funciones desempeñadas. No se aceptarán contratos de prestación de servicios para efectos de este criterio.

ESTUDIOS PREVIOS

- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondiente a los últimos tres (3) meses, en la que se evidencien los pagos efectuados por el empleador.
- Certificado de discapacidad expedido conforme a la normatividad vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Certificación expedida por el Ministerio del Trabajo, cuya vigencia será verificada por la Entidad Estatal conforme a la normativa aplicable.

PUNTAJE POR CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 puntos)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que promuevan e incentiven la participación de las mujeres en el Sistema de Compras Públicas, la Entidad otorgará hasta cinco puntos cero cinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten el cumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

El puntaje será otorgado cuando se configure cualquiera de las siguientes situaciones:

A. Participación mayoritaria de mujeres en personas jurídicas

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, cuotas o partes de interés de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y dicha participación haya permanecido en cabeza de estas durante por lo menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta condición se acreditará mediante certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista obligación legal, o por el contador, en la que conste la distribución de la participación societaria y el tiempo durante el cual las mujeres han mantenido dicha participación.

B. Participación de mujeres en cargos directivos

Cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los cargos del nivel directivo de la persona jurídica sean desempeñados por mujeres, quienes deberán haber estado vinculadas laboralmente durante mínimo un (1) año anterior a la fecha de cierre del proceso, en el mismo cargo u otro del mismo nivel jerárquico.

Se entenderán como cargos directivos aquellos relacionados con la dirección de áreas misionales, la toma de decisiones estratégicas o funciones de representación del empleador.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando aplique, o el contador, indicando de manera detallada:

- Número total de cargos directivos.
- Número de mujeres que ocupan dichos cargos.
- Tiempo de vinculación de cada una.
- Nombre completo y documento de identidad de las personas que conforman el nivel directivo.

Como soporte, deberán anexarse copias de los documentos de identidad y certificaciones laborales con funciones. Adicionalmente el pago del último año de la seguridad social.

Criterios de Desempeño

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas establecidas del proceso y todas sus normas complementarias.

10. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?		Observaciones
Licencia de Construcción	Si	No	x
Licencia Ambiental	Si	No	x
Otros, ¿Cuáles?	Si	No	x

ESTUDIOS PREVIOS



WILSON QUIMBAYO OSPINA
VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Proyectó: Juan Rincon

Revisó:

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

ANEXO Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		RESPONSABLE	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría								
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos Desabastecimiento de bien	Reducción de la calidad o cantidad de las raciones suministradas; incumplimiento del valor nutricional requerido	3	4	10	ALTO	CONTRATISTA	Mantener proveedores alternativos; adquirir insumos con anticipación y negociar precios a largo plazo	2	3	6	MEDIO	SI	CONTRATISTA	INICIO DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE RACIONES	MENSUAL	SUPERVISOR	

3	2	N
GENERAL	GENERAL	Clase
EXTERNO	INTERNO	Fuente
PLANEACIÓN/SELECCIÓN	EJECUCIÓN	Etapas
FINANCIERO	OPERACIONAL	Tipo
Descripción	Descripción	Descripción
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Consecuencia de la ocurrencia del evento
Probabilidad	Probabilidad	Probabilidad
Impacto	Impacto	Impacto
Vibración	Vibración	Vibración
Categoría	Categoría	Categoría
¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?
Tratamiento/Control a ser implementado	Tratamiento/Control a ser implementado	Tratamiento/Control a ser implementado
Probabilidad	Impacto después del tratamiento	Impacto después del tratamiento
Impacto	Probabilidad	Probabilidad
Valoración	Impacto	Impacto
Categoría	Valoración	Valoración
¿Afecta la ejecución del contrato?	Categoría	Categoría
Responsable por implementar el tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Afecta la ejecución del contrato?
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Periodicidad	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
RESPONSABLE	Periodicidad	Periodicidad
GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	INTERNO	INTERNO
PLANEACIÓN/SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
FINANCIERO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Presentación de un número insuficiente de proponentes o deserción del proceso licitatorio	Incumplimiento en el número de raciones diarias pactadas por fallas logísticas o de producción	Incumplimiento en el número de raciones diarias pactadas por fallas logísticas o de producción
Declaratoria de desierto del proceso; retraso en la prestación del servicio de alimentación a los estudiantes	Insatisfacción de los estudiantes beneficiados; posibles sanciones contractuales al contratista	Insatisfacción de los estudiantes beneficiados; posibles sanciones contractuales al contratista
2	3	3
3	4	4
6	12	12
MEDIO	ALTO	ALTO
ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Realizar estudios de mercado previos; socializar el proceso oportunamente; revisar que los requisitos habilitantes sean proporcionales al objeto; ampliar plazos si es necesario	Implementar sistema de control de producción diaria; contar con personal y equipos de contingencia; establecer protocolos de respuesta ante eventualidades	Implementar sistema de control de producción diaria; contar con personal y equipos de contingencia; establecer protocolos de respuesta ante eventualidades
1	2	2
2	2	2
2	4	4
BAJO	BAJO	BAJO
NO	SI	SI
ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA
ETAPA PLANEACIÓN	INICIO DE LA EJECUCIÓN	INICIO DE LA EJECUCIÓN
CIERRE DEL PROCESO	PERMANENTE	PERMANENTE
Seguimiento al número de interesados durante el proceso; atención oportuna de observaciones	Registro diario de raciones entregadas vs. programadas; informes mensuales de supervisión	Registro diario de raciones entregadas vs. programadas; informes mensuales de supervisión
ETAPA PRECONTRACTUAL	MENSUAL	MENSUAL
ENTIDAD	SUPERVISOR	SUPERVISOR

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Vibración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		RESPONSABLE
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Insolvencia o dificultades financieras del contratista durante la ejecución del contrato	Interrupción del servicio; incumplimiento de obligaciones laborales con el personal; afectación a los estudiantes	2	5	10	ALTO	CONTRATISTA	Exigir garantías de cumplimiento suficientes; verificar capacidad financiera en la etapa de selección; monitorear señales de alerta financiera durante la ejecución	1	4	4	BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	ETAPA DE SELECCIÓN	DURANTE LA EJECUCIÓN	seguimiento al pago de obligaciones laborales y de seguridad social	MENSUAL	SUPERVISOR