

**LA CORPORACIÓN SALUD UN:**

**INVITA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CUYO OBJETO SERÁ:**

Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, el suministro de alimentación a los pacientes hospitalizados, según la prescripción dietaria y requerimientos nutricionales contenidos en el manual de dietas de la Institución, a médicos internos y residentes autorizados por la Corporación, atención de eventos y venta de alimentos al público en general y empleados del Hospital, en los horarios y condiciones acordadas por las partes y en las instalaciones entendidas como cafetería, restaurante del domicilio del contratante.

**I. CONDICIONES**

**A. Cronograma**

ETAPA	FECHA y HORA INICIAL	FECHA y HORA FINAL
1. Publicación invitación a presentar propuestas.	11 de abril de 2025	
2. Visita a la instalaciones de la Corporación Salud UN- Hospital Universitario Nacional	Del 23 al 25 de abril de 2025, según acuerdo con la Dirección Administrativa	
3. Presentación de observaciones a la invitación	29 de abril de 2025 a las 5:00pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán respondidas)	
4. Respuesta a observaciones, publicación de invitación definitiva y apertura	6 de mayo de 2025	
5. Fecha y hora límite de presentación de propuestas.	16 de mayo de 2025 a las 5:00 pm (las propuestas recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
6. Resultado evaluación y verificación de Requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos)	26 de mayo de 2025	
6. Observaciones a evaluación y de resultado de verificación de requisitos	28 de mayo de 2025 a las 5:00 pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
7. Resultados evaluación final y adjudicación	30 de mayo de 2025	
8. Firma de contratos.	A partir del 31 de mayo de 2025	
9. Inicio de ejecución contractual	A partir de la suscripción de acta de inicio.	

**B. Recomendaciones iniciales**

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- ✓ Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Cerciúrese del cumplimiento de las condiciones y de reunir los requisitos aquí señalados, y de no garantizar su cumplimiento evite presentarse a este proceso.
- ✓ Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
- ✓ Recuerde que para poder participar en la presente invitación debe realizar visita a las instalaciones de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional de Colombia de lo cual se dejará constancia en acta y

**Hospital Universitario Nacional de Colombia**  
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia  
TEL : 390 48 88  
[www.hun.edu.co](http://www.hun.edu.co)

sin la cual no podrá presentar propuesta. El horario deberá acordarse con la Dirección administrativa remitiendo correo electrónico a [contratacion@hun.edu.co](mailto:contratacion@hun.edu.co) y [directoradministrativo@hun.edu.co](mailto:directoradministrativo@hun.edu.co) especificando el horario en que podrá hacer el recorrido, de acuerdo con las siguientes alternativas:

FECHA	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
23 DE ABRIL DE 2025	10:00 AM	3:00 PM
24 DE ABRIL DE 2025	10:00 AM	3:00 PM
25 DE ABRIL DE 2025	10:00 AM	3:00 PM

- ✓ La invitación será para cotizar suministro de alimentos durante la vigencia del contrato.
- ✓ Esta cotización es de carácter privado y no obliga a la adjudicación de los bienes y/o servicios que usted cotice.
- ✓ Realice su oferta comercial con las mejores condiciones y precios definitivos.
- ✓ Siga las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
- ✓ Garantice el acceso y contenido de los archivos, y certifique en la carta de presentación el número de archivos remitidos y el tamaño de cada uno.
- ✓ Tenga en cuenta la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
- ✓ Toda consulta deberá formularse por escrito al correo [contratacion@hun.edu.co](mailto:contratacion@hun.edu.co), no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- ✓ Ningún convenio verbal con personal de la Corporación, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- ✓ Se recuerda que el régimen de contratación de la Corporación Salud UN, es de derecho privado.
- ✓ Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a la Corporación y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por la Corporación Salud UN. La Corporación decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio y en todo caso no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.
- ✓ No son aplicables a esta invitación a proponer los artículos 857 ni 860 del Código de Comercio.
- ✓ La Corporación podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación.
- ✓ Tenga presente que la propuesta debe ser presentada al correo electrónico [contratacion@hun.edu.co](mailto:contratacion@hun.edu.co) con el **ASUNTO “INVITACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – NOMBRE DEL PROPONENTE”** en archivo PDF no editable (legible) y adicionalmente en formato Excel “Propuesta Económica” de acuerdo con las condiciones del presente documento. En los eventos que la información a presentar supere la capacidad del correo, podrá enviarse a través de la plataforma wetransfer o a través de carpeta compartida.
- ✓ Presentación de la información: El proponente deberá presentar la información en una sola carpeta denominada **“INVITACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – NOMBRE DEL PROPONENTE”** la cual debe contener CINCO (5) subcarpetas de la siguiente manera:

 REQUISITOS JURÍDICOS

 REQUISITOS FINANCIEROS

 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

 REQUISITOS TECNICOS

 PROPUESTA ECONÓMICA

Hospital Universitario Nacional de Colombia  
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia  
TEL : 390 48 88  
[www.hun.edu.co](http://www.hun.edu.co)

En la carpeta REQUISITOS JURÍDICOS el proponente deberá incluir:

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO – “Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”).
2. Certificado de existencia y representación legal.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
4. Anexo – Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.
5. Anexo - Compromiso Anticorrupción.
6. Formulario - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos y De La Financiación Del Terrorismo (SARLAFT): link: <https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios> (enviar print screen o pantallazo de diligenciamiento)
7. Póliza de seriedad oferta

En la carpeta REQUISITOS FINANCIEROS el proponente deberá incluir:

1. Estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024
2. Certificación de cuenta bancaria donde se realizarán los pagos de la cual debe ser titular el proponente.
3. Fotocopia del Rut.

En la carpeta REQUISITOS DE EXPERIENCIA el proponente deberá incluir:

1. Anexo “Experiencia habilitante del proponente”.
2. Certificaciones de experiencia.

En la carpeta REQUISITOS TECNICOS, el proponente deberá incluir:

1. Acta de visita a la Corporación.
2. Certificado de libertad y tradición del inmueble alternativo donde garantizará la producción de alimentos o el contrato de arrendamiento junto con el certificado de libertad y tradición del inmueble arrendado
3. Concepto favorable del INVIMA o de la Secretaría Distrital de Salud del inmueble alternativo.
4. Plan de gestión de residuos.

En la carpeta PROPUESTA ECONÓMICA el proponente deberá incluir:

1. Anexo - “Propuesta Económica” en formato pdf y formato Excel
  - Hay cuatro hojas en el mismo libro de Excel “Propuesta Económica” para su diligenciamiento la cuales no pueden ser modificadas, no se debe incluir filas o columnas y obligatoriamente deben ser diligenciados los campos en gris respectivos. (la inclusión o eliminación de filas o columnas, dará lugar a rechazar la propuesta)
  - El precio que deben cotizar debe ser por valor unitario de acuerdo con el producto que se está cotizando según la presentación estipulada en los formatos Excel (unidad, frasco, ampolla, tableta, vial, etc.) independientemente de la forma de empaque.

## II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, el suministro de alimentación a los pacientes hospitalizados, según la prescripción dietaria y requerimientos nutricionales contenidos en el

manual de dietas de la Institución, a médicos internos y residentes autorizados por la Corporación, atención de eventos y venta de alimentos al público en general y empleados del Hospital, en los horarios y condiciones acordadas por las partes y en las instalaciones entendidas como cafetería, restaurante del domicilio del contratante.

**ALCANCE:** Los servicios deberán prestarse siguiendo los más altos estándares de calidad y seguridad, de conformidad con las normas vigentes. La planeación y derivación de las dietas hospitalarias se debe realizar a partir de la minuta patrón suministrada por el Hospital Universitario Nacional de Colombia.

Durante la ejecución del contrato el futuro contratista suministrará las raciones para los pacientes hospitalizados en tiempos de comida estipulados: desayuno, nueves, almuerzo, onces, cena y refrigerio nocturno si es necesario, según consideración del profesional de nutrición, con las exigencias nutricionales y dietéticas determinadas para cada paciente. Para el suministro del servicio se tendrá especial exigencia en lo referente a presentación, temperatura, oportunidad, inocuidad y calidad de los alimentos suministrados a los pacientes.

El futuro contratista cumplirá con la Ley 09 de 1979, reglamentada en la Normatividad vigente, Resolución 0719 de 2015, Decreto 60 de 2002, Resolución 2652 del 2004 del Ministerio de Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para la adquisición, almacenamiento, producción, ensamble, empaque, rotulación o etiquetado, transporte y distribución de las dietas y productos alimenticios del Hospital Universitario de la Universidad Nacional de Colombia. Estos aspectos serán verificados durante la ejecución del contrato.

El servicio se prestará de acuerdo con lo establecido en la propuesta económica y en el anexo denominado "ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN", en adelante el anexo técnico.

## I. PRESENTACIÓN PROPUESTA

Con la presentación del "Anexo – Formato Aceptación descripción técnica del servicio" y el "Anexo – Carta de Presentación de la Propuesta" el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Corporación para el presente proceso y se compromete a cumplirlos en la ejecución del contrato. Las actividades que se realicen incluirán todos los materiales necesarios, el transporte, las tasas, los impuestos y demás contribuciones a cargo del contratista.

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en las presentes condiciones anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

## II. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato o contratos resultantes será de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de la aprobación de la póliza de garantía por parte de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional y suscripción del acta de inicio.

## III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrarse de acuerdo a las características señaladas en el presente proceso es el de suministro de alimentación, que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

#### IV. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 59 # 43 – 49 de Bogotá, en la Localidad de Teusaquillo, Corporación Salud UN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

#### V. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, personal, bases de datos y su correspondiente configuración, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente proceso será considerada de carácter estrictamente confidencial y su dueño es la Corporación. Ningún dato personal o cualquier tipo de información obtenida o generada en el marco del presente proceso o el contrato podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa y por escrito por parte de la Corporación. Los oferentes y los futuros contratistas deben acatar y cumplir las políticas de Seguridad de la Información definidas por la Corporación, en el caso que recopile, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier tipo de información generada u obtenida en el ejercicio de las funciones derivadas del presente proceso o el futuro contrato. Las obligaciones prescritas relacionadas con la confidencialidad de la Información seguirán vigentes tras el cierre del proceso, el vencimiento o la rescisión del futuro contrato.

El futuro contratista debe suscribir acuerdos de confidencialidad individual con el personal o empresas que contrate o disponga para la ejecución de las actividades u obligaciones del contrato.

#### VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor máximo estimado del contrato asciende a la suma de **DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.240.000.000,00)**., incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y territorial a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato, tales como logística, transporte, seguros, contratación o vinculación de personal y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del contrato.

#### VII. FORMA DE PAGO

La **Corporación Salud UN** efectuará el pago con cargo al presupuesto aprobado por la Dirección Financiera, dentro de los ciento veinte días (120) siguientes a la aceptación de la factura, la cual deberá ser radicada electrónicamente ([900578105@factureinbox.co](mailto:900578105@factureinbox.co)) con la totalidad de los soportes que evidencien la entrega y aceptación de los productos por parte del supervisor. La simple presentación de la factura no se tendrá en cuenta para el inicio del término señalado para el pago. Los soportes de la factura podrán presentarse físicamente en la oficina de cuentas:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Informe del contratista, certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma.
- Informe de ejecución.

## VIII. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato, y de los siguientes documentos:

Factura o documento soporte a no obligados a expedir factura de venta que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del contratista. La cual debe contener:

- Nombres y apellidos o razón social, completos con el número de identificación del beneficiario.
- Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.
- Especificar, con una breve descripción, el concepto del cobro
- Firma del beneficiario de la factura o cuenta de cobro.
- Régimen tributario del beneficiario de la factura (común o no responsable de IVA).
- Indicación de si el beneficiario de la factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente es gran contribuyente responsable del I.V.A y/o auto retenedor de renta.

El contratista debe entregar mensualmente informe de ejecución contractual, mínimo con lo siguiente:

- a. Número y tipo de dietas entregadas a pacientes.
- b. Numero de cenas o almuerzos entregado a residentes e internos.
- c. Eventos realizados.
- d. Detalle de cumplimiento de obligaciones contractuales y de las especificaciones técnicas
- e. Avance en compromisos de certificación si hay lugar a ello.
- f. Actualización documental, si hay lugar a ello.
- g. Cronograma de ejecución de mantenimientos.
- h. Cronograma de ejecución de inversión.

**NOTA 1:** El contratista acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos.

**NOTA 2:** Impuestos y Deducciones: El contratista pagará todos los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

**NOTA 3:** El valor que reconocerá LA CORPORACIÓN por los servicios prestados, se realizará de conformidad con las tarifas presentadas por el proponente en la OFERTA ECONÓMICA.

**NOTA 4:** Las tarifas serán incrementadas cada año calendario a partir del 1 de enero, de acuerdo con el resultado de la sumatoria de:

- 35% del porcentaje de incremento del (SMLV), salario mínimo legal vigente.
- 55% del porcentaje del incremento del (IPA) índice de precios de alimentos en la ciudad de Bogotá.
- 10% del porcentaje del incremento del (IPC) índice de precios al consumidor del año anterior nacional.

## IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. **Obligaciones Generales:** Además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, están a cargo del contratista las siguientes obligaciones:

Hospital Universitario Nacional de Colombia  
Calle 44 # 59 - 75 Bogotá, Colombia  
TEL : 390 48 88  
www.hun.edu.co

1. Suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al envío realizado por la Corporación.
2. Constituir las pólizas exigidas máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración del contrato y allegarlas a la Corporación para su aprobación.
3. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención del Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
4. Aportar insumos de manera oportuna y eficaz para dar respuesta a derechos de petición relacionados con el objeto del Contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015.
5. Cumplir sus obligaciones de carácter tributario nacional, departamental y municipal, así como las derivadas de sus relaciones civiles y/o laborales con el personal que vincule para ejecutar el contrato.
6. Presentar las facturas para los respectivos pagos, junto con el pago de Seguridad Social (Riesgos Laborales, Salud y Pensión), y de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y demás aportes señalados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o la norma que la modifique, sustituya o derogue, del personal mínimo requerido, según corresponda.
7. Entregar a la Corporación la información que esta requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud en el trabajo a cargo del contratista.
8. Informar oportunamente a la Corporación las novedades que puedan llegar a afectar el normal funcionamiento de la operación objeto del contrato y proponer estrategias para solucionarlas.
9. Presentar y sustentar oportunamente ante la Corporación o los Organismos de Control, la información detallada y precisa sobre el desarrollo del contrato, cuando así se requiera.
10. Atender los lineamientos y políticas generales de la Corporación, así como cumplir los procesos y procedimientos definidos para la formalización y evidencia del desarrollo de las actividades objeto del contrato.
11. Conocer, capacitar e implementar de manera directa y/o con sus subordinados, las acciones que emprenda EL CONTRATANTE para lograr la acreditación en salud, de lo cual deberá quedar registro documental, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
12. Proporcionar todos los elementos de protección personal a los trabajadores, de acuerdo a los riesgos asociados a cada actividad, en especial los relacionados con el virus COVID-19.
13. Disponer o abrir una cuenta bancaria en la que se consignarán las sumas correspondientes a cada uno de los pagos del contrato.
14. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba u obtenga para el cumplimiento del contrato.
15. Participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas, de acuerdo con las solicitudes que le formule la Corporación.
16. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
17. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 según el objeto del contrato.
18. Cumplir las demás obligaciones establecidas de las presentes condiciones, los anexos de éste, los demás documentos del proceso, y la propuesta del contratista.
19. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
20. Presentar informes mensuales acerca del estado de ejecución físico y financiero del contrato, y aquellos que se requieran de forma extraordinaria.
21. Conocer y acatar las normas contractuales y de Supervisión de la Corporación.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y en trabamientos que afecten el objeto del contrato.
23. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato de prestación de servicios y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.

24. Atender cualquier recomendación que haga LA CORPORACIÓN relacionada con las obligaciones del contrato.
25. Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de obligaciones, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, en el marco del objeto contractual.
26. Atender las instrucciones del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por la Corporación, que se requieran para la ejecución contractual.
27. Certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal –de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la ley 789 de 2002– con la cual se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales, pensiones), así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
28. Presentar informe de ejecución del contrato de manera mensual en los formatos definidos por la Corporación.
29. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

**NOTA:** Cuando no se cumplan los plazos de las obligaciones generales 1) y 2) la Dirección Jurídica hará un único requerimiento al proponente exigiendo el cumplimiento de la obligación respectiva y otorgará veinticuatro (24) horas adicionales para remitir lo correspondiente. De no obtener el contrato firmado o la póliza correspondiente, se declarará el siniestro afectando la póliza de seriedad.

### **B Obligaciones Específicas:**

De acuerdo con las normas legales vigentes, en las áreas del servicio de alimentos EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir con las leyes y reglamentaciones respectivas relacionadas con la alimentación.
2. Mantener el servicio de alimentos en las condiciones necesarias para garantizar la habilitación por parte de la entidad territorial.
3. Cumplir con las exigencias normativas para la obtención del concepto favorable por parte de la Secretaría Distrital de Salud.
4. Almacenar, procesar, ensamblar, y distribuir los alimentos y las dietas, en las condiciones establecidas en este documento, la propuesta presentada, el anexo técnico y la normatividad vigente.
5. Suministrar los alimentos y las dietas en el menaje adecuado hasta la habitación de los pacientes, en los horarios estipulados y con todos los componentes determinados para cada dieta manteniendo la calidad y cantidad estipulada en la minuta patrón y en las condiciones de tiempo y temperatura de acuerdo con las especificaciones técnicas enunciadas en este documento, en la propuesta y en el contrato. Salvo las habitaciones de los pacientes con protocolo de aislamiento tipo gotas, aerosoles y contacto.
6. Definir el protocolo de entrega de las dietas a los pacientes con aislamiento tipo gotas, aerosoles y contacto, evaluando la posibilidad del uso de losa o menaje biodegradable.
7. Suministrar diariamente la opción de selección carta menú para las dietas Normales, Hipo grasas, Hipo sódicas y paciente Oncológico y la opción de preguntar para pacientes determinados por el área de nutrición clínica.
8. Realizar la correcta y oportuna distribución de las dietas debidamente rotuladas con cedula, nombre completo, número de habitación y tipo de dieta y la recolección de los desechos, limpiando las mesas puente una vez se realice la recogida del menaje, además de suplir las solicitudes extra de los servicios por alguna eventualidad, según prescripción del nutricionista del área clínica según proceso determinado por el Hospital Universitario Nacional de Colombia.
9. Garantizar la trazabilidad del alimento a suministrar. Las dietas o sus componentes deben salir rotulados, empacados y envasados desde el Servicio de Alimentación.
10. Suministrar almuerzo o cena a médicos internos y residentes de acuerdo con la relación entregada por la Corporación, de acuerdo con el numeral dos (2) del anexo técnico.

11. Ofrecer alimentos que cumplan con adecuadas características organolépticas y de presentación a los usuarios del servicio.
12. Evaluar la aceptabilidad de los alimentos y/o dietas por parte de los pacientes y usuarios y cambiar aquellas que no sean aceptadas.
13. Garantizar que los procesos de producción, ensamble, conservación, distribución y transporte de dietas y/o productos alimenticios (calientes, fríos, congelados), cumplan con la normatividad vigente.
14. Controlar el tiempo y la temperatura de los alimentos y/o dietas durante todo el proceso, manteniendo la temperatura fuera de las zonas de peligro (alimentos fríos menor o igual a 4°C más o menos 2°C y alimentos calientes mayor a 60°C), según lo establecido en la normatividad vigente.
15. Garantizar que la alimentación suministrada de manera particular a colaboradores de la Corporación cumpla con una temperatura mayor a 60°C en el momento de la entrega.
16. Supervisar y controlar que la bandeja coincida con la dieta prescrita para cada paciente y que la presentación sea la correcta, además cada uno de los componentes de la dieta debe salir del servicio tapados (no se permite vinipel), donde se garantice que los alimentos se conserven calientes o fríos, según la naturaleza del producto evitando posibles contaminaciones durante su transporte, durante todos los tiempos de comida.
17. Distribuir y recoger las dietas en el ámbito hospitalario en un plazo máximo de dos horas, esta tarea debe realizarse de tal forma que no genere ruido y con las debidas prácticas de higiene, sanidad, evitando contaminación cruzada e incomodidad al paciente y demás personal que deambulen por los pasillos.
18. Suministrar carros transportadores y/o carros termo para el servicio de alimentación, destinados para la entrega y recolección de bandejas y vajilla, en material liviano, de fácil lavado y desinfección. Estos deben garantizar la temperatura requerida para cada dieta.
19. Garantizar que el menaje y demás utensilios estén en perfecto estado, no se permite piezas incompletas o dañadas. El material de la vajilla y cubiertos en material desechable (aislamientos y UCI), vasos con tapa, cubiertos de pasta gruesa, cuyo costo se entiende incluido dentro del proceso ofertado.
20. Efectuar el control de calidad microbiológico, tanto a las materias primas utilizadas, como a los alimentos procesados. Para verificar la calidad bacteriológica de los alimentos el CONTRATISTA realizará mensualmente, como mínimo seis (6) rastreos microbiológicos, que corresponderán a tres (3) alimentos (proteína, verdura, fruta, lácteo u otro), uno a superficies, uno a ambiente y uno al manipulador de alimentos y presentar a la oficina de Nutrición del Hospital los resultados de los análisis de aerobios, mesófilos, coliformes totales, coliformes fecales, hongos y levaduras de las muestras seleccionadas. Además, la empresa contratista debe presentar análisis bimestrales de agua de grifo para pacientes, para garantizar la inocuidad de los alimentos.
21. Guardar diariamente en congelación una muestra del menú del día (menú de seguridad), almacenarla como mínimo 48 horas y rotularla, con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de intoxicación alimentaria, o para controles microbiológicos que programe la supervisión.
22. Asumir la responsabilidad civil y las sanciones a que haya lugar, en caso de enfermedad transmitida por alimentos (ETA) que afecte pacientes, personal o terceros y genere los perjuicios por dicha causa y realizar el respectivo estudio con el laboratorio que efectuará el examen previamente informado al Supervisor y que debe estar inscrito a la red distrital de laboratorios de bromatología según resolución No. 16078 de 1985.
23. Supervisar que ningún operario con síntomas de enfermedad (Fiebre, tos, vómito, diarrea, lesiones de piel) realice actividades de manipulación de alimentos.
24. Realizar exámenes microbiológicos trimestrales a todo el personal manipulador de alimentos. Tomar las medidas a que haya lugar de acuerdo con los resultados.
25. Registrar la calidad sensorial de los alimentos, garantizando el cumplimiento de los ciclos de menús, la calidad organoléptica y presentación.
26. Mantener un inventario adecuado de la materia prima que garantice la correcta y oportuna prestación del servicio contratado.

27. Seleccionar los proveedores y exigirles el concepto sanitario emitido por la Secretaria de Salud para sus productos e instalaciones. Así mismo se requerirá el cumplimiento de las normas de higiene y manipulación de alimentos, garantizando la inocuidad de los productos.
28. Contar con un programa de control de calidad interno y para los proveedores acorde al programa de buenas prácticas, con el que se pueda evaluar la calidad de los servicios que ellos ofrecen.
29. Exigir a los proveedores el cumplimiento de las normas en cuanto a transporte, empaque y rotulado, temperatura y BPM de los productos, según la clasificación y características de estos.
30. Aplicar las normas de higiene y manipulación de alimentos en todas las fases del proceso de producción alimentaria, desde la obtención de materia prima hasta la entrega final del producto terminado, donde empleará los equipos y utensilios necesarios y adecuados.
31. Suministrar desechables termo sellado y biodegradable para pacientes aislados.
32. Realizar reposición del menaje faltante o en mal estado cuando se requiera para la adecuada prestación del servicio
33. Mantener en perfecto orden, limpieza y desinfección todas las áreas del servicio.
34. Realizar fumigaciones mensuales al servicio de alimentos y cafeterías, dejando el respectivo informe y fichas técnicas de los productos utilizados.
35. Mantener las áreas de almacenamiento, cuartos fríos, preliminar, producción, ensamble y lavado del Servicio de Alimentación del Hospital Universitario en óptimas condiciones de mantenimiento, iluminación, ventilación, limpieza y desinfección de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente
36. Desarrollar los programas de limpieza y desinfección, manejo y disposición de residuos, control de plagas, control de calidad del agua y control higiénico sanitario y mantenimiento de trampas de grasa internas al interior del servicio.
37. Cumplir con las rutas sanitarias del Hospital Universitario Nacional de Colombia.
38. Acoger y formar parte de las actividades de acreditación, manejo de residuos, campañas de reciclaje, habilitación y demás actividades programadas por el Hospital Universitario Nacional de Colombia.
39. Informar a la coordinación de Nutrición del Hospital Universitario Nacional de Colombia, si se presentan cambios en la Minuta deberán ser esporádicos e
40. Poner a disposición de la coordinación de Nutrición del Hospital Universitario Nacional de Colombia todas las fichas técnicas de los alimentos, cuando sean solicitados.
41. Permitir la participación activa de los estudiantes de las diferentes ramas que considere la Universidad Nacional, para ampliar sus conocimientos en el Servicio de Alimentos y de igual manera participar de las investigaciones que se desarrollen con el objetivo de mejorar el servicio.
42. Evaluar y mantener las características de las preparaciones de los menús ofertados en cuanto a calidad de insumos y métodos de preparación que favorezcan la conservación de los nutrientes.
43. Tener un programa de control de calidad, según lo establecido en la Normatividad vigente y en el Decreto 60 de 2002.
44. Garantizar que todo el equipo humano tenga formación en Buenas Prácticas de Manufactura, educación sanitaria, certificado de manipulación de alimentos y valoración médica que certifique que es apto para manipular alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Normatividad vigente.
45. Contar en el momento de iniciar la ejecución del contrato con el certificado del curso de manipulador de alimentos, certificados y exámenes médicos de ingreso, vacunas de Hepatitis B y tétano. De igual manera el cumplimiento con el Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones), para todos sus trabajadores.
46. Garantizar que su equipo de trabajo mantenga una atención y servicio humanizado hacia los pacientes, estudiantes, visitantes y usuarios en general.
47. Garantizar que su equipo de trabajo comprenda y acate los lineamientos de acreditación en salud.
48. Entregar dotación al personal de conformidad con la normatividad vigente.

49. Realizar anualmente a todos los trabajadores prueba de serología, coprológico seriado y parcial de orina, cultivo nasofaríngeo y KOH en uñas y trimestralmente a los manipuladores de alimentos, examen coprológico, cultivo nasofaríngeo y KOH en uñas. Tomar las medidas a que haya lugar, de acuerdo con los resultados.
50. Concertar con el Hospital tarifas preferenciales para los productos que vendan a los colaboradores y estudiantes del Hospital.
51. Mantener tarifas dentro de los rangos del mercado de la zona para todos los productos que venda a particulares y demás usuarios del Hospital, de acuerdo con lo concertado con el supervisor.
52. Poner a disposición de la Corporación Salud UN los equipos y materiales necesarios para la operación del servicio de alimentos. Estos deben ser renovados cuando cumplan su vida útil.
53. Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos que garanticen las buenas condiciones y funcionamiento de los mismos.
54. Cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos, permitiendo establecer una barrera sanitaria impidiendo la contaminación de alimentos
55. Asumir el valor de los servicios públicos que se consuman en el servicio de alimentos, de acuerdo con el registro del consumo de los medidores independientes del servicio.
56. Realizar mensualmente descuento comercial a través de nota crédito a la facturación mensual de acuerdo con los metros cuadrados a utilizar en el servicio por valor de \$12.500.000, valor que se actualizará el 1 de enero de cada año en el porcentaje certificado por el DANE como IPC del año inmediatamente anterior.
57. Garantizar el servicio de cafetería durante las 24 horas del día.
58. Utilizar desechables biodegradables y amigables con el medio ambiente, con el fin de acogerse a los lineamientos de manejo de desechos del HUN, cuando haya lugar a ello
59. Recibir los espacios y equipos en comodato garantizando su adecuado uso, mantenimiento y reposición en caso de daños.
60. Presentar al hospital un plan de contingencia que garantice la continuidad en la prestación del servicio de alimentación en caso de situaciones fortuitas, para garantizar el despacho de las dietas terapéuticas con todos los parámetros de bioseguridad alimentaria.
61. Presentar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, emitido por la ARL del Contratista. Presentar la afiliación de sus trabajadores a la ARL
62. Garantizar que el equipo humano tenga formación en Buenas Prácticas de Manufactura, educación sanitaria, certificado de manipulación de alimentos y valoración médica que certifique que es apto para manipular alimentos, cumpliendo con lo establecido en el Normatividad vigente.
63. Presentar a la supervisión registros sanitarios vigentes por producto a ofrecer, si el registro se encuentra en trámite de renovación deberá anexarse copia del radicado del trámite o la certificación emitida por el INVIMA, sobre el estado del mismo o autorización de importación o su equivalente.
64. Contar con un referente para los procesos de habilitación y acreditación que adelanta la Corporación Salud UN como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
65. Contar con un plan de contingencia, para ser puestos en marcha bajo su responsabilidad y sin costo para la Corporación, donde se especifique el procedimiento a seguir para asegurar el suministro de la alimentación a los pacientes y Médicos Internos y residentes del HUN en caso de que se presente los siguientes eventos: Paro de trabajadores del contratista o Evacuación de las instalaciones en caso de emergencia o Escasez de materia prima o de mano de obra o cualquier evento que sea responsabilidad del futuro contratista y en los demás eventos y según la situación que se presente será responsabilidad conjunta.

**NOTA 1:** El proponente declara con la presentación de la propuesta que en relación con las obligaciones arriba señaladas, se abstendrá de contraer obligaciones que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

**NOTA 2:** El futuro contratista será responsable ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato.

**NOTA 3:** El ofrecimiento de capacitaciones, participación en congresos, simposios, etc., para el personal de la Corporación deberá hacerse directamente a la Dirección General para que ésta designe a las personas que las recibirán. En caso que el proponente o futuro contratista realice ofrecimientos a otras personas de la Corporación, se entenderá como un acto de corrupción y en consecuencia, se declarará el incumplimiento del contrato y se presentará ante las autoridades respectivas para que adelanten lo de su competencia.

## **X. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:**

1. Suministrar toda la información y formatos que requiera el contratista para el correcto desarrollo y ejecución del Contrato.
2. Coordinar las acciones necesarias para asegurar la ejecución de las actividades programadas y la asistencia de quienes deban intervenir o participar en ellas, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato.
3. Entregar los espacios y equipos (listado anexo) en comodato definiendo el estado al momento de la entrega. El Servicio de Alimentación se encuentra situado en el I nivel de las Instalaciones del Hospital, cuenta con las siguientes áreas:
  - Área de producción proteínas
  - Área de producción sopas y farináceos
  - Área de producción verduras
  - Área de producción cocina fría
  - Área de ensamble de dietas
  - Área de lavado dietas
  - Área de lavado cafetería y producción
  - Área de depósito transitorio de basuras
  - Área de oficina coordinación
  - Área de oficina nutrición
  - Área de recepción materia prima
  - Área de almacenamiento productos químicos
  - Área de almacenamiento productos no perecederos
  - Cuartos fríos de refrigerios, congelación y descongelamiento y/o conservación
  - Área de vestieres, duchas, lockers y baños
  - Área de cafetería principal
  - Área de oficinas administrativas generales
  - Área de consulta externa
4. Cumplir con los horarios establecidos para entregar la información o listados en la verificación de dietas en cada tiempo de comida según concertación con la supervisora del contrato asignada por la Corporación
5. Aplicar el manual de dietas autorizado y proporcionado por EL CONTRATANTE según el listado presentado en el ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN; si hay nueva inclusión de dietas al manual se debe informar al menos con 15 días calendario de antelación a su implementación de manera oficial y por escrito según concertación con el supervisor del contrato.
6. Garantizar el suministro de servicios públicos básicos y complementarios, para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos. Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito imposibles de prever por EL CONTRATANTE.

7. Informar de manera oportuna en caso de omisión de la prestación de los servicios públicos básicos y complementarios, por los motivos que diera lugar dando las soluciones necesarias para la prestación o reactivación de los mismos.
8. Prestar atención técnica inmediata en caso de emergencia en infraestructura o equipos en el servicio de alimentos mientras se determinan las acciones correctivas de las mismas y responsabilidades por parte del contratista.
9. Permitir al Contratista explotar las áreas para la venta particular de productos a colaboradores, usuarios y demás visitantes del Hospital.
10. Efectuar el pago al contratista dentro de las condiciones y oportunidades señaladas en el presente documento.
11. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
12. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato.
13. Participar en las reuniones que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del Contrato.
14. Solicitar los informes que se requieran para verificar el cumplimiento del objeto del presente contrato y a su vez definir conjuntamente con el contratista su formato y contenido.
15. Ejecutar las demás actividades que sean de la naturaleza del presente contrato.
16. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
17. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

## XI. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### A. Requisitos Habilitantes

Para el presente proceso la Corporación verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes para la participación en el proceso y no otorgarán puntaje, pero habilitan o inhabilitan las propuestas para proceder o no con la evaluación, estos requisitos son de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones de experiencia, descritos de manera detallada a continuación:

#### 1. Requisitos Habilitantes De Capacidad Jurídica

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales y jurídicas, legalmente capaces para obligarse, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio o unión temporal, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato, no incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

- a. Manifestación expresa, clara e irrevocable de presentar oferta o propuesta.
- b. Estar al día, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con las obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones y con el pago de los aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.
- c. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

- d. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso de selección y celebrar el contrato correspondiente.
- e. No registrar antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso de contratación y celebrar el contrato correspondiente.
- f. No encontrarse reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC (artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016).
- g. No estar reportado en ninguna lista del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- h. Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.
- i. Garantizar a través de póliza, la seriedad de la propuesta.

### **Condiciones para cumplir la capacidad jurídica y modo de acreditarlas**

#### **a. Carta de presentación de la propuesta**

La propuesta debe incorporar la carta de presentación firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado constituido de acuerdo con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); en este último caso, la propuesta debe incluir, también, el poder presentado personalmente ante notario, en el cual se especifiquen las facultades del apoderado para presentar la propuesta y/o participar en el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado

En la carta de presentación el proponente debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto “Anexo 02 – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”:

- (1) Su nombre o razón social, dirección, número telefónico y su dirección electrónica,
- (2) Su voluntad de participar en el proceso de selección.
- (3) Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo contrato y su conformidad con unas y otras,
- (4) Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

#### **b. Existencia y representación legal de las personas jurídicas**

##### **Personas jurídicas civiles o comerciales deben presentar:**

- (1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el cual acrediten:
  - La existencia y representación legal de la persona jurídica;
  - Las facultades del representante legal para presentar la propuesta individualmente o como integrante de un consorcio, unión temporal (según sea el caso) y para la suscripción del contrato.

- Que el objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato objeto del proceso de contratación.
  - Que la constitución de la persona jurídica fue como mínimo cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y que el término de su duración es, por lo menos, igual al plazo del futuro contrato y un (1) año más.
- (2) Si el representante legal de la persona jurídica tiene limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o para participar en cualquier otro acto del proceso de contratación y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, debe presentar simultáneamente con la propuesta copia o extracto del acta en la que conste la respectiva autorización del órgano social correspondiente.
  - (3) Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar, además, el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de que trata los anteriores numerales.

En el evento en que el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente se remita a los estatutos de la persona jurídica, para establecer las facultades de su representante legal, el proponente debe anexar copia de dichos estatutos.

#### **Personas naturales con establecimiento de comercio**

Deberán presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal en donde conste que se encuentran inscrita y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, o su documento equivalente en caso de ser personal natural extranjera.

Este certificado debe ser expedido dentro de los treinta días (30) calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

#### **Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.**

Los consorcios y las uniones temporales deben presentar, junto con su propuesta, el documento de constitución de la correspondiente forma asociativa, suscrito por todos sus integrantes y acompañado de los soportes que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para constituir la forma asociativa (certificados de existencia y representación legal expedidos por el organismo o autoridad competente, actas de junta directiva, poderes, etc.), de acuerdo con el modelo suministrado "Anexo 03 – Modelo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal" en el cual conste, por lo menos, la siguiente información:

- (1) Identificación de cada uno de los constituyentes de la forma asociativa: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- (2) La modalidad de asociación, es decir, si la participación de los proponentes es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, deben indicar los términos, porcentaje y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificar, ni ceder, durante el proceso de contratación, pero son susceptibles de variación durante la ejecución del futuro contrato, previa autorización escrita de la Corporación.

- (3) En el evento en que los constituyentes de la forma asociativa no indiquen claramente si se trata de un consorcio o de una unión temporal, la Corporación entenderá que, para todos los efectos, se trata de un consorcio.
- (4) El objeto del consorcio, unión temporal o, en general, de la forma asociativa, debe coincidir con el del proceso de contratación.
- (5) La designación de un representante del consorcio o de la unión temporal, con la indicación de las facultades que los integrantes de la asociación le confieren; entre ellas, la de presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatario del futuro contrato, las de celebrarlo, modificarlo, liquidarlo y suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, transigir, conciliar y, en general, plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar las decisiones que se requieran en el proceso de contratación, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la ejecución de este. Asimismo, deben designar un suplente del representante legal que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva de este último.
- (6) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
- (7) La duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato que se derive de este proceso de contratación y un (1) año más.
- (8) Quién librará la(s) factura(s) por la prestación de los servicios objeto del contrato derivado de este proceso de contratación. Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de éstos, es necesario que informe el NIT correspondiente. Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del contrato.

En caso de que el emisor o librador de la factura por los servicios prestados sea el consorcio o la unión temporal, debe informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y 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.

Los aspectos relacionados con la participación de consorcios y de uniones temporales en el proceso de contratación y en la ejecución del futuro contrato se regirán por las disposiciones pertinentes.

**c. Fotocopia del documento de identidad del proponente, de su representante legal o de su apoderado**

La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

**d. Apoderado**

Los proponentes pueden presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

**e. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales**

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditarán con la suscripción del “Anexo 04 – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales”, de conformidad con lo siguiente:

- (1) Las personas jurídicas nacionales, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal —sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifique que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, aquellas personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieron, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar. Cuando la certificación la expida el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la propuesta la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta.

- (2) Las personas naturales, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
- (3) Los consorcios, las uniones temporales, mediante la presentación de la certificación de cada uno de sus integrantes, según la naturaleza jurídica de estos.

La Corporación se reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

**f. Consulta de antecedentes fiscales (Contraloría General De La República), disciplinarios (Procuraduría General De La Nación) y judiciales (Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional)**

Con el fin de verificar si los proponentes o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, tienen antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Boletín de Responsables Fiscales, el SIRI y el servicio en línea sobre la información judicial administrada por la Policía Nacional, en cumplimiento de las disposiciones del inciso 3, artículo 60, de la Ley 610 de 2000, del parágrafo del artículo 1, de la Ley 190 de 1995 y del artículo 94, del Decreto 019 de 2012, respectivamente, e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

**g. Consulta en el Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC**

De conformidad con las disposiciones de los artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractores de la Ley 1801 de 2016, y/o se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas - RNMC a través de la página web de la Policía Nacional e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

**h. Formularios - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos Y De La Financiación Del Terrorismo (Sarlaft)**

De conformidad con la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006 y 1762 de 2015 que creó la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por su parte, el Decreto 1497 de 2002, actualmente compilado en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del sector Hacienda y Crédito Público) dispuso que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, están obligadas a realizar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF; adicionalmente, la Ley 1438 de 2011 determinó el alcance de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) sobre los sujetos vigilados y la forma en que se fortalece dicho mecanismo; finalmente, la Ley 1474 de 2011 denominada Estatuto Anticorrupción que prevé la creación del Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), la Corporación consultará las listas de correspondientes a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)

De acuerdo con lo anterior y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en listas restrictivas, se deberán diligenciar los anexos: JU-FR-01 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS (2) y JU-FR-04 FORMATO CONOCIMIENTO PERSONA NATURAL Y JURÍDICA VERSIÓN 002 en el siguiente link: <https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios>

**i. Compromiso anticorrupción**

La propuesta debe estar acompañada del “Compromiso Anticorrupción” debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el “Anexo 05 – Formato Compromiso anticorrupción”, del presente documento.

**j. Garantía de seriedad de la oferta**

Los proponentes garantizarán la seriedad de sus ofrecimientos, y para este efecto, constituirán a su costa y adjuntará a la propuesta la correspondiente garantía de seriedad que cubra la sanción derivada del incumplimiento de la oferta por cualquiera de los siguientes eventos: i) no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando la Corporación prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del futuro contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses, ii) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta, iii) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y iv) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento de la oferta, por la ocurrencia de cualquiera de los riesgos antes enunciados, la Corporación hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales pertinentes para reclamar el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por aquella. Adicionalmente, la Corporación podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho constitutivo del siniestro, adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

Para constituir la garantía de seriedad de la oferta, los proponentes atenderán las siguientes indicaciones:

ASEGURADO / BENEFICIARIO	La garantía debe constituirse a favor de la LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0
TOMADOR	La garantía de seriedad de la propuesta debe señalar expresamente que el tomador corresponde al proponente; por lo tanto, debe identificarlo plenamente, por su nombre o razón social, tal como conste en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, si es persona jurídica, o en el respectivo documento de identidad, si es persona natural. Tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación en la propuesta).
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
OBJETO	Amparar la seriedad de la oferta del tomador en el proceso de contratación cuyo objeto será: <i>“Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, el suministro de alimentación a los pacientes hospitalizados, según la prescripción dietaria y requerimientos nutricionales contenidos en el manual de dietas de la Institución, a médicos internos y residentes autorizados por la Corporación, atención de eventos y venta de alimentos al público en general y empleados del Hospital, en los horarios y condiciones acordadas por las partes y en las instalaciones entendidas como cafetería, restaurante del domicilio del contratante.”</i>
VALOR ASEGURADO	La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual o superior al diez por ciento (10%) del valor total estimado del contrato.
FIRMAS	La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del futuro contrato, los proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus propuestas.

## 2. Requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional

### Documentos para acreditar la Capacidad Financiera y Organizacional.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero se tendrá en cuenta la información de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024, debidamente suscritos por el representante legal, y el revisor fiscal en los casos que aplique.

La capacidad financiera será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es un factor de comparación de las ofertas. El objeto de la verificación financiera es validar la suficiencia de los proponentes según la capacidad exigida en el presente documento.

La verificación de la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

#### a. Indicadores Financieros

Indicador	Fórmula	Observaciones	Parámetro
-----------	---------	---------------	-----------

Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.	Igual o superior a 1,2
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	Igual o menor a 65
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	Igual o superior al 50% del valor estimado de la presente invitación

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Corporación y que está habilitado para continuar en el proceso si cumple en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

### Conorcios Y Uniones Temporales Y Promesas De Sociedad Futura

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura se debe especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para verificar la capacidad financiera, se tendrá en cuenta el grado de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices financieros.

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{((\text{Valor del Activo corriente de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Activo corriente de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((\text{Valor del Pasivo corriente de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Pasivo corriente de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

$$\text{ENDEUDAMIENTO} = \frac{((\text{Valor del Pasivo total de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Pasivo total de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((\text{Valor del Activo total de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor del Activo total de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

La siguiente es la fórmula aplicable para el capital de trabajo por tratarse de un indicador con valores absolutos:

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Capital de trabajo del Participante A} + \text{Capital de Trabajo del Participante B.}$$

### b. Indicadores de capacidad organizacional

La capacidad organizacional será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es un factor de comparación de las ofertas.

El objeto de la verificación de la capacidad organizacional es medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Indicador	Fórmula	Observaciones	Parámetro
Rentabilidad del patrimonio Utilidad	Utilidad Operacion al / Patrimonio	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente	Igual o superior a 8%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacion al/ Activo	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.	Igual o superior a 3%

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional solicitada por la Corporación y que está habilitado para continuar en el proceso si cumple en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

### Consortios, uniones temporales o promesas de sociedad futura

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura se debe especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para verificar la capacidad organizacional, se calculará de manera ponderada, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices financieros, así:

$$\text{RENTABILIDAD ACT.} = \frac{((\text{Valor utilidad operacional participante de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor utilidad operacional participante de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((\text{Valor activo total participante de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor activo total participante de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

$$\text{RENTABILIDAD PATRI} = \frac{((\text{Valor utilidad operacional participante de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor utilidad operacional participante de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}{((\text{Valor patrimonio participante de la empresa A} * \% \text{ de participación}) + (\text{Valor patrimonio participante de la Empresa B} * \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

### c. Certificación bancaria

El proponente deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

### d. Fotocopia del RUT

El proponente deberá aportar con la propuesta el Registro Único Tributario RUT; para el proponente plural cada uno de los integrantes deberá aportar el RUT actualizado.

### 3. Experiencia habilitante del proponente

La Corporación verificará la experiencia habilitante mediante la revisión del formato “Anexo – “Experiencia habilitante del proponente”, en cual deberá diligenciar el proponente los siguientes datos:

**Experiencia en** El oferente deberá acreditar experiencia mínima específica acumulada con mínimo tres (3) contratos en instituciones prestadoras de servicios mediana o alta complejidad (más de 230 camas de hospitalización incluyendo cuidado intensivo), desempeñando el suministro de alimentación.

**En Tiempo:** El tiempo mínimo a acreditar será de cinco (5) años de experiencia en ejecución de contratos suministro de alimentación, adquirida a posterior al 1 de enero de 2019, so pena de rechazo de la propuesta

**En Salarios Mínimos:** La sumatoria de la experiencia mínima a acreditar deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato definido por la Corporación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), adquirida a partir del 1 de enero de 2019, so pena de rechazo de la propuesta.

**Contratante:** Entidades públicas o privadas

**Estado de los contratos y/o Convenios:** Los contratos y/o convenios relacionados en la experiencia del proponente, deben estar terminados o liquidados a más tardar a la fecha de cierre de la presente invitación. Si aún están en ejecución, se debe presentar certificación del tiempo y valor ejecutado máximo a la fecha de cierre del presente proceso.

**Consortios o Uniones Temporales:** “Porcentaje de participación” solamente deberá ser diligenciada en el caso de proponentes plurales (Consortio, Unión temporal). Para determinar la experiencia habilitante de los proponentes plurales se optará por la proporcionalidad, por tanto, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá a acreditar la experiencia exigida en el presente documento. En cuanto a los SMMLV el proponente plural deberá acreditarlos de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. El resultado será la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de ellos, de conformidad con el siguiente ejemplo:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	<b>\$ 12.240.000.000,00</b>
EXPRESADOS EN SMMLV	<b>8.599</b>

INTEGRANTES	INTEGRANTE X	INTEGRANTE Y	INTEGRANTE Z	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	50%	30%	20%	<b>100%</b>
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACIÓN	\$ 6.120.000.000,00	\$ 3.672.000.000,00	\$ 2.448.000.000,00	<b>\$12.240.000.000,00</b>
SMMLV QUE DEBE ACREDITARSE POR INTEGRANTE	4.299,26	2.579,56	1.719,70	<b>8.599</b>

#### Verificación de experiencia requerida

Los contratos de experiencia a acreditar por el proponente, deberán haber tenido por objeto suministro de alimentación estar relacionados con:

SERVICIOS
Servicio de Alimentación Hospitalaria

La Corporación verificará únicamente para el cumplimiento de este requisito habilitante la experiencia de los contratos que hayan tenido por objeto el servicio de alimentación hospitalaria y que el valor del contrato o contratos certificados deberá ser igual o superior al valor estimado del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

Cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia de acuerdo con el ejemplo anterior.

**Nota 1:** Para facilitar el manejo y verificación de la información, el proponente deberá debidamente diligenciado el “Anexo – Experiencia Habilitante del Proponente”.

**Nota 2:** La Corporación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por los oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos de experiencia del proponente, la Corporación podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término perentorio fijado para suministrarlas.

#### Características de las certificaciones:

Los requisitos mínimos de experiencia se deben acreditar mediante la presentación de:

- (1) Certificaciones expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal, que certifiquen el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- (2) La copia del contrato, o convenio, acompañado/s de la copia del acta de liquidación o acompañado de la copia de los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste toda la información solicitada para las certificaciones, siempre y cuando se acrediten los requisitos indicados.
- (3) Solo se aceptarán contratos o convenios certificados o acreditados, terminados o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si aún están en ejecución, se debe presentar certificación del tiempo y valor ejecutado máximo a la fecha de cierre del presente proceso.
- (4) No aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica Proponente o integrante de consorcios, Unión Temporal. Asimismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura. Únicamente, se aceptarán certificaciones expedidas bajo un mismo NIT cuando estas correspondan a diferentes programas o líneas de negocio de una misma persona jurídica.
- (5) La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, LA CORPORACIÓN solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.
- (6) Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente o el miembro del consorcio, unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos no será tomada en cuenta.
- (7) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada

uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

- (8) Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones a los contratos principales, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.
- (9) Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
  - Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante.
  - Nombre de la persona natural o jurídica certificada.
  - Objeto del contrato, fechas de iniciación y terminación (día-mes-año) y valor del contrato.
  - Cuando la certificación remitida no especifique el día exacto de inicio y de finalización, se tomará el último día del mes mencionado como fecha de iniciación y el primer día del mes mencionado como de finalización.
  - Para contratos ejecutados se tomará el valor certificado a la fecha de terminación.
  - Para el cálculo de la experiencia de contratos ejecutados, no se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la certificación como fecha de finalización del contrato,
  - Para los contratos ejecutados, la certificación debe contener el valor del mismo a la fecha de terminación y el recibo a satisfacción del objeto del contrato, claramente expresado en el contenido de la certificación.
  - Cuando se trate de contratos ejecutados como parte de una unión temporal informar el porcentaje de participación del proponente de dicho contrato. Para efectos de evaluación, sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
  - Las certificaciones deben estar firmadas por el representante legal o el competente para ello, especificando nombre, firma y cargo de quien la expide.
  - La certificación del proponente no puede ser firmada por el mismo.
  - Para el cálculo de los SMMLV de la experiencia del proponente se contabilizarán los contratos ejecutados simultáneamente.
  - Para el cálculo de la experiencia en tiempo solo se aceptarán contratos cuya fecha de suscripción haya sido posterior al 1 de septiembre de 2019.
  - El valor de los contratos ejecutados por el proponente se convertirá a salarios mínimos legales mensuales - SMMLV del año en el cual fueron suscritos.

#### 4. REQUISITOS TÉCNICOS

- a) Acta de visita a la Corporación.

Los proponentes deberán asistir a la visita técnica en las instalaciones donde se prestará el servicio objeto de esta convocatoria, con el fin de conocer las instalaciones y condiciones necesarias para la presentación de la propuesta. De la visita técnica se levantará un acta. El horario deberá acordarse con la Dirección administrativa remitiendo correo electrónico a [contratacion@hun.edu.co](mailto:contratacion@hun.edu.co) y [directoradministrativo@hun.edu.co](mailto:directoradministrativo@hun.edu.co) especificando el horario en que podrá hacer el recorrido, de acuerdo con las siguientes alternativas:

FECHA	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
23 DE ABRIL DE 2025	10:00 AM	3:00 PM
24 DE ABRIL DE 2025	10:00 AM	3:00 PM
25 DE ABRIL DE 2025	10:00 AM	3:00 PM

- b) Certificado de libertad y tradición del inmueble alternativo donde garantizará la producción de alimentos o el contrato de arrendamiento junto con el certificado de libertad y tradición del inmueble arrendado
- c) Concepto favorable del INVIMA o de la Secretaría Distrital de Salud del inmueble alternativo.
- d) Plan de gestión de residuos.

## 5. Método de verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional y experiencia del proponente)

La Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes mediante la revisión y estudio de los documentos aportados por los proponentes y establecerá si están HABILITADOS o NO HABILITADOS, según que cumplan o no las condiciones y requisitos establecidos en el numeral XII. del presente documento, y sus correspondientes sub numerales.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios igualdad, moralidad, economía, imparcialidad, transparencia y selección objetiva; de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en el presente documento.

## 6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La Corporación evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes

Los dos factores de evaluación serán el precio de la oferta económica y la presentación de soporte que evidencie que el proponente cuenta con certificación HACCP o ISO 22000 o BPM.

PRIMER FACTOR: De acuerdo con el factor de precio de la oferta económica, el proponente debe presentar y entregar el siguiente formato en Excel denominado **ANEXO PROPUESTA ECONOMICA**, el cual contiene cuatro (4) hojas así:

Hoja **OFERTA ECONÓMICA PACIENTES** con información en los siguientes campos, la cual no puede ser modificada:

- TIPO DIETA
- TIPO COMIDA
- CANTIDAD ESTIMADO ANUAL
- VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)
- PAQUETE DIETARIO
- VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
- % PARTICIPACIÓN DIETAS

El único espacio que debe ser diligenciado por el proponente es el de VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)

Hoja **OFERTA ECONÓMICA RESIDENTES** con información en los siguientes campos, la cual no puede ser modificada:

- ALMUERZO Y CENA
- CANTIDAD APROX ANUAL

- VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)
- VALOR TOTAL ANUAL

El único espacio que debe ser diligenciado por el proponente es el de VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)

Hoja **OFERTA ECONÓMICA EVENTOS** con información en los siguientes campos, la cual no puede ser modificada:

- TIPO DE EVENTO
- COMPONENTES
- CANTIDAD APROX ANUAL
- VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)
- VALOR TOTAL ANUAL

El único espacio que debe ser diligenciado por el proponente es el de VALOR UNITARIO (IMPUESTO INCLUIDO)

Hoja **TARIFAS CAFETERÍA** con información en los siguientes campos, la cual no puede ser modificada:

- ÍTEM
- VALOR

El único espacio que debe ser diligenciado por el proponente es el de VALOR

El proponente únicamente deberá llenar los espacios ya mencionados en cada hoja y el formato no podrá ser modificado ni alterado en cuanto a sus casillas o detalle allí descrito. El oferente deberá entregar su propuesta debidamente diligenciada en las cuatro hojas descritas, de no estar debidamente diligenciadas, la oferta será rechazada. Sin embargo, para efectos del otorgamiento de puntaje solo se tendrán en cuenta las hojas OFERTA ECONÓMICA PACIENTES y OFERTA ECONÓMICA RESIDENTES.

SEGUNDO FACTOR:

El segundo factor de escogencia es la presentación de una de las siguientes certificaciones:

- Certificación HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control) en el que el proponente garantiza la inocuidad de los alimentos
- Certificación ISO 22000 es un reconocimiento que demuestra que el proponente cumple con los requisitos de un sistema de gestión de la inocuidad alimentaria
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para alimentos que avale que el proponente cumple con los estándares de calidad y seguridad en la fabricación de sus productos

Los factores descritos de evaluación tendrán un máximo de **CIEN (100) puntos, así.**

FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica (OFERTA ECONÓMICA PACIENTES y OFERTA ECONÓMICA RESIDENTES)	95

Certificación HACCP o ISO 22000 o BPM	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Oferta económica:**

Se otorgará el máximo puntaje de noventa y cinco (95) puntos al proponente que haya presentado la menor oferta económica, de acuerdo con el siguiente peso ponderado:

- A. 80% OFERTA ECONÓMICA PACIENTES
- B. 20% OFERTA ECONÓMICA RESIDENTES

Las demás propuestas se les otorgará puntaje por regla de tres inversa.

**Certificación HACCP o ISO 22000 o BPM**

Se otorgará el máximo puntaje de cinco (5) puntos al proponente que presente alguna de las certificaciones HACCP o ISO 22000 o BPM.

**NOTA:** El proponente que no cuente con ninguna de las certificaciones descritas y resulte siendo el futuro contratista, tendrá la obligación de obtener alguna de las certificaciones dentro del año y medio siguiente al inicio de ejecución contractual.

**7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Habrà lugar al rechazo de propuestas cuando:

- a) El proponente no suscriba la carta de presentación de la propuesta o que esta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto (Anexo 02 – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta).
- b) Si no cumple con los requisitos habilitantes.
- c) No haya realizado la visita y firmado lista de asistencia, en la fecha determinada en el cronograma de la presente invitación
- d) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
- e) El proponente incluya o elimine filas o columnas o cambie el orden de los formatos en Excel.
- f) Cuando los formatos no se presenten en medio magnético con cada uná de las hojas y productos ofertados, en el mismo orden de la invitación.
- g) Cuando el oferente no garantice el acceso y contenido de los archivos, y a través de comunicación no certifique el número de archivos remitidos y el tamaño de cada uno.
- h) Falta de entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- i) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
- j) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- k) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
- l) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
- m) La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.

- n) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por la Corporación.
- o) El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución del contrato.
- p) Si el proponente ofrece un plazo de ejecución del contrato superior o inferior al solicitado en este documento.
- q) Si el proponente no cumple con los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.
- r) Si la propuesta supera el valor máximo estimado definido en la presente invitación

**NOTA:** En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en el presente documento. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

## 8. CRITERIOS DE DESEMPATE

- a) Se preferirá al proveedor que tenga mayor experiencia

## 9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Corporación declarará desierto uno, varios o todos los ítems del presente proceso cuando:

- a) No se presentan propuestas.
- b) Los oferentes no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas en el presente documento.
- c) Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

## XII. COBERTURA DEL RIESGO

El oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, expedida por aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

## XIII. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	500 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

Nota: En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con las siguientes coberturas: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. El valor asegurado de cada uno de estos amparos debe corresponder a la cuantía de 500 SMMLV.

#### XIV. LISTADO DE ANEXOS

- Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta
  - Anexo – Modelo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal
  - Anexo – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales
  - Anexo – Formato Compromiso anticorrupción
  - Anexo – Experiencia Habilitante del Proponente
  - Anexo – Propuesta Económica. Formato en Excel
  - Anexo - Formato contrato Suministro
  - Anexo - Obligaciones comodatario
  - Anexo - Bienes Comodato
  - Anexo - ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.
- Formato Conocimiento Clientes y Proveedores: <https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios>