



## INVITACIÓN PÚBLICA

La Secretaría General del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, invita a todas las personas naturales o jurídicas que estén interesadas en presentar oferta para participar en el presente proceso.

1). OBJETO: arrendamiento de las instalaciones, muebles y equipos para el suministro de alimentos a los funcionarios y usuarios del Instituto

### 2). ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

#### 2.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá ser dirigida al Instituto Geográfico Agustín Codazzi indicando el objeto a contratar, con la siguiente información:

- a). Nombre y cédula de la persona natural o razón social, NIT y nombre y cédula del representante legal
- b). Dirección
- c). E-mail
- d). Valor de la oferta

La oferta deberá ser entregada en sobre cerrado dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma de esta invitación y ser depositada en la urna No. 1 ubicada en las oficina del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Sede Central ubicada en la Carrera 30 No. 48 – 51 primer piso.

#### 2.2. INSTALACIONES

El local cuenta con un área total de 617.31 m<sup>2</sup>, dotada con los siguientes elementos mínimos necesarios para su funcionamiento: una baranda reguladora de tráfico, mesón de atención, distribuidor de alimentos, estufas a gas, gabinetes, mesones de cocina, cuarto frío, cuarto de basuras, baños, vistiere, bodega, garaje, cuarto extractor y mesas de comedor, mesa en acero inoxidable, mostrador, cubierta en acero inoxidable, campana extractora, sillas y mesas para el comedor, salón VIP con mesas de vidrio y sillas.

Con el fin de que los interesados conozcan el lugar donde operará el restaurante-cafetería, se les invita para efectuar una visita el día dispuesto en el cronograma de este proceso, en la Carrera 30 No. 48-51 piso 5 GIT Gestión del Talento Humano.

#### 2.3. TIPO DE SERVICIO A PRESTAR

El local deberá ser destinado para ofrecer el servicio de preparación y expendio de desayunos, almuerzos y comidas rápidas, además de la venta de bebidas calientes, como los diferentes tipos de café o similares. Ofrecer las diferentes bebidas frías tales como gaseosas, jugo, agua, entre otras, con gran variedad de productos de panadería, repostería y algunos otros comestibles.



Ofrecer y promocionar productos comestibles directamente en las oficinas de la Sede Central, con recorridos diarios en la mañana y en la tarde.

El uso de las instalaciones, bienes muebles y equipos son exclusivamente para el suministro de desayunos, almuerzos, comidas rápidas, otros alimentos y bebidas no alcohólicas, a los funcionarios, contratistas y usuarios del Instituto.

El Instituto, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, efectuará permanentemente visitas a las instalaciones del restaurante, con el objeto de vigilar que el suministro de alimentos se efectúe dentro de las mejores condiciones de higiene y seguridad.

El proponente favorecido se compromete a no dar a las instalaciones un uso diferente al de restaurante-cafetería señalado en la presente invitación, ni a subcontratar ningún espacio de los mismos.

Los hornos microondas propiedad del IGAC estarán a disposición en el restaurante-cafetería para calentar los almuerzos que traigan los funcionarios y usuarios, no tendrá costo para ellos y tendrán derecho a consumir sus alimentos en dichas instalaciones.

La distribución de la alimentación se realizará mediante el sistema de auto-servicio y quienes laboren para el proponente favorecido deberán recolectar la vajilla y organizar las mesas y sillas.

El espacio correspondiente al gimnasio, el cual se encuentra en la zona contigua a la cafetería, será de uso exclusivo del INSTITUTO.

El proponente favorecido:

- Correrá con los gastos generados por las reparaciones locativas indispensables para el buen funcionamiento del restaurante. Igualmente responderá por los daños que se causen a los bienes muebles e inmuebles y equipos de propiedad del INSTITUTO.
- Mantendrá en óptimas condiciones ambientales, de seguridad y salubridad las instalaciones locativas, así como los equipos que se entreguen para su administración.
- Informará el jueves de cada semana, al supervisor del contrato, los menús que se ofrecerán la semana siguiente. En todo caso, los menús no podrán ser de características inferiores a las ofertadas.
- Fijará el primer día hábil de cada semana, en un lugar público y dentro de las instalaciones del restaurante-cafetería, el menú que ofrecerá durante esa semana.
- Cumplirá con las normas e instrucciones administrativas y de seguridad establecidas para el suministro de alimentos y operación de equipos, así como las que señale el INSTITUTO y deberá someter al personal que contrate, a dichas normas e instrucciones.
- Responderá por el buen manejo de las instalaciones entregadas, así como de los muebles y equipos.



- Correrá con el costo generado por el mantenimiento de todos y cada uno de los equipos especializados.
- Mantendrá debidamente uniformado y con los implementos que se requieran para la manipulación de alimentos, al personal que labore en las instalaciones del restaurante-cafetería.
- Asumirá el pago del gas necesario para la preparación de los alimentos.
- Presentará cada dos meses constancia de fumigación de las instalaciones contra roedores e insectos.
- Cumplirá con las medidas de seguridad y salud en el trabajo como extintores, botiquín de primeros auxilios y elementos de protección para la manipulación de alimentos.
- Deberá ofrecer beneficios para los funcionarios de menores ingresos y descuentos por la venta anticipada de almuerzos mediante talonario.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros causados durante el desarrollo del contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, correrán por cuenta del contratista.

#### 2.4. CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO DE DESAYUNOS, ALMUERZOS Y OTROS EVENTOS

Dada la finalidad para la cual se da en arriendo las instalaciones del IGAC el oferente deberá:

-Describir claramente en la oferta mínimo los siguientes menús:

- **CORRIENTE:** presentar mínimo 10 menús, cada uno de los cuales debe constar de sopa, plato fuerte (proteína, verdura, carbohidrato y ensalada), bebida y postre.
- **DIETA:** presentar mínimo 7 menús, cada uno de los cuales debe constar de: consomé o fruta, plato fuerte (proteína, verdura y ensalada) y bebida.
- **ESPECIAL:** presentar mínimo 5 menús, cada uno de los cuales debe constar de: plato fuerte (proteína, verdura y carbohidrato), bebida y postre.
- Ofrecer diariamente dos opciones de menú corriente.
- Se entiende que las anteriores exigencias son de cumplimiento mínimo, por lo tanto al oferente que no las presente no le será evaluada su oferta.
- Especificar los tipos de desayunos, refrigerios, snack o comidas empaquetadas y otras bebidas, así como las porciones del menú que ofrecerá.
- Disponer de menaje completo, es decir, plato sopero, plato fuerte, pocillo chocolatero y dulcero, así como los juegos de cubiertos (cuchara sopera, tenedor, cuchillo, cucharita



dulcera y vaso desechable) para mínimo 200 almuerzos, los cuales son de exclusiva administración del oferente.

El INSTITUTO podrá hacer uso de las instalaciones de la cafetería para eventos de carácter institucional. Para ello el INSTITUTO deberá informar previamente al arrendatario de la cafetería.

El oferente deberá garantizar las temperaturas de los alimentos y almacenamiento de los mismos o materia prima de refrigeración y de congelación.

## 2.5. OFERTA NUTRICIONAL

A continuación se relacionan las especificaciones mínimas y obligatorias que el oferente deberá satisfacer:

Presentar las ofertas de suministro de almuerzo, con el menú patrón, que incluya: porciones en gramos, aporte de calorías del 40% del valor calórico total (VCT) y nutrientes, según la Tabla de Recomendaciones de Calorías y Nutrientes para la Población Colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para adultos mayores de 18 años.

## 2.6. VALOR DE LOS MENUS

El arrendatario deberá indicar el valor del MENÚ CORRIENTE, pero en todo caso deberá ser inferior al precio del menú de los restaurantes que se encuentran en el entorno del Instituto (Galerías, calle 45 y sector universitario).

El arrendatario deberá indicar el valor del MENÚ DIETA, pero en todo caso deberá ser inferior al precio del menú de los restaurantes que se encuentran en el entorno del Instituto (Galerías, calle 45 y sector universitario).

El arrendatario deberá indicar el valor del MENÚ ESPECIAL, pero en todo caso deberá ser inferior al precio del menú de los restaurantes que se encuentran en el entorno del Instituto (Galerías, calle 45 y sector universitario).

Los precios de los refrigerios, snack o comidas empaquetadas, rápidas y otras bebidas no deberá superar el valor promedio del mercado.

Estos valores serán incrementados anualmente con el IPC.

## 2.7. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El horario de funcionamiento será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., los sábados de 8:00 a.m. a 12 m., los domingos y festivos no habrá servicio. En caso de eventos especiales, el horario y fecha podrá ampliarse con autorización del supervisor del contrato.



## 2.8. PERSONAL A LABORAR EN EL RESTAURANTE – CAFETERÍA

El oferente deberá relacionar en su propuesta el personal del que dispondrá para prestar el servicio.

El personal que labora en el restaurante-cafetería deberá estar capacitado en manipulación de alimentos y se deberá presentar el certificado que lo acredite.

El personal no tendrá relación laboral y contractual alguna con el Instituto. El proponente favorecido deberá entregar al inicio una relación de las personas que prestarán el servicio y anexar certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social y Sistema General de Riesgos Laborales.

## 2.9. MANEJO AMBIENTAL DE RESIDUOS

El arrendatario se compromete a cumplir con la normatividad ambiental vigente que para este tipo de servicios se establece, e incorporarse en el plan de manejo integral de residuos sólidos que establezca el instituto; mediante el cumplimiento de las siguientes condiciones:

-El arrendatario está obligado a asistir a las reuniones de capacitación citadas por las autoridades de salud distrital o internas del instituto, para tratar los temas de manipulación de alimentos y condiciones de higiene.

-Los residuos sanitarios no deberán ser mezclados con los residuos de comida orgánicos.

-Está prohibido mezclar los residuos previamente clasificados en los puntos ecológicos, mediante el proceso de recolección interna.

-Deberá gestionar los residuos de aceites de fritura ante una empresa autorizada para tal fin, solicitando los certificados de disposición final de los mismos en cada una de las entregas realizadas, y entregar copia al supervisor del contrato designado, quien entregará posteriormente al GIT Gestión de Servicios Administrativos.

-Deberá gestionar los residuos de comida (lavazas) ante una empresa autorizada para tal fin, solicitando los certificados de disposición final de los mismos en cada una de las entregas realizadas, y entregar copia al supervisor del contrato designado, quien entregará posteriormente al GIT Gestión de Servicios Administrativos

-Los residuos generados en el local deben separarse diariamente de acuerdo a las directrices de manejo de reciclaje y disposiciones institucionales para el manejo de los mismos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Los residuos generados se deberán depositar en las canecas con su respectiva bolsa plástica del color de la caneca, de acuerdo al código de colores del punto ecológico. El número de canecas que conforman el punto ecológico son tres (3) de los siguientes colores: Verde, azul y

*J. L. L. L.*



gris; estos residuos deberán ser llevados al punto de acopio de material reciclable y de residuos convencionales según su clasificación.

En la caneca verde **NO RECICLABLE**: se deberá depositar todo tipo de residuos de comida, empaques de golosinas y alimentos como: Galletas, papas; etc. Empaques o recipientes de Icopor, residuos de servilletas, cicles, residuos de barrido, vasos de café y telas.

En la caneca de color azul: se deberá depositar todo tipo de botellas de plástico, bolsas plásticas, elementos pasticos, botellas de vidrio, latas desocupadas, cables eléctricos, metales y cajas tetra pack.

En la caneca de color gris: se deberá depositar todo tipo de papel de oficina, cartón, papel periódico, revistas y cartulinas.

-Los residuos peligrosos (RESPEL) como las luminarias deberán ser entregados al personal de mantenimiento del instituto, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Instituto para tal fin.

-Presentar cada dos meses constancia de fumigación de las instalaciones contra roedores e insectos.

-Cumplir con las medidas de salud ocupacional, como extintores, botiquín de primeros auxilios, elementos de dotación personal para la manipulación de alimentos.

-Mantener en óptimas condiciones ambientales, de seguridad y salubridad las instalaciones locativas así como los equipos que se entreguen para su administración.

## 2.10. SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Los servicios de acueducto y alcantarillado, teléfono y recolección de basuras los asume el arrendatario. El local **NO** tiene red de gas natural, por lo tanto el arrendatario deberá aportar sus cilindros de gas con todas las condiciones de seguridad que se exigen para estos casos.

El arrendatario se comprometerá a cancelar el valor de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras y teléfono cuya relación será enviada mensualmente mediante oficio por el GIT Gestión de Servicios Administrativos del Instituto, los pagos serán prorrateados de la siguiente forma, de acuerdo con la factura que envía cada una de las empresas prestadoras de los servicios de acueducto alcantarillado, recolección de basuras y teléfono:

- Acueducto y alcantarillado: Se cobra el valor de 50 metros cúbicos mensual.
- Recolección de basuras: Se cobra el valor de 1 metro cúbico mensual.
- Teléfono: Por el tarificador de llamadas se cobra a una tarifa de \$72 el minuto.

Para el consumo telefónico y el servicio de agua, el Instituto posee tarificador y medidor que le permite establecer el costo de cada servicio. El pago del respectivo servicio público lo hará el

*Alvarez*



arrendatario dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha en que el área de servicios administrativos le entregue la relación de pagos.

### 3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

#### 3.1. DOCUMENTO POR EL CUAL SE ACREDITA LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR.

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS (Se entiende empresa nacional, o extranjera con domicilio en Colombia y Sucursales), deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con fecha de expedición con anterioridad no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria, cuyo objeto social sea coherente con el objeto a contratar. Si el representante legal no está facultado para participar en el proceso de contratación o para suscribir el respectivo contrato, deberá presentar acta de autorización de la junta Directiva, con fecha anterior al cierre de la convocatoria, y tenga por lo menos seis (6) meses de constituida al momento de la fecha de cierre de la convocatoria.

Cuando el interesado sea PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA DE DERECHO PRIVADO deberá cumplir el siguiente requisito: Presentar el documento idóneo de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste la fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta; de igual forma que el término de la duración de la sociedad no sea menor al plazo del contrato y un (1) año más.

Si se trata de PERSONA NATURAL, el proponente deberá presentar el registro mercantil, con fecha de expedición con anterioridad no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria, cuya actividad económica sea coherente con el objeto a contratar, y tenga por lo menos seis (6) meses de constituida al momento de la fecha de cierre de la convocatoria.

Si se trata de ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, deberá estar inscrito en el registro mercantil y su objeto debe estar relacionado en el objeto de la presente convocatoria; además de cumplir los mismos requerimientos realizados a las personas jurídicas, y tenga por lo menos seis (6) meses de constituida al momento de la fecha de cierre de la convocatoria.

Si se trata de una COOPERATIVA, demostrará su existencia y representación a través de la respectiva certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe haber sido expedida con una antelación no superior a 90 días hábiles, contados al cierre del presente proceso de selección.

Nota. De igual forma todos los proponentes deberán tener una duración de por lo menos el tiempo de ejecución del contrato (hasta su liquidación) y un (1) año más.

Si es proponente plural, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal de



cada uno de sus integrantes con las mismas condiciones anteriormente descritas y el acuerdo de constitución donde conste razón social, objeto social, facultades del representante legal y vigencia de las mismas y que la vigencia de la sociedad sea igual o mayor al plazo de ejecución del contrato y un año más, renovado en los términos de ley, y demás exigencias señaladas por el código de comercio.

En dicho acuerdo se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

**3.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Salvo que este exceptuado expresamente por la Ley, las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, interesadas en participar en este proceso de contratación deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro único Empresarial de la Cámara de Comercio con Jurisdicción en su domicilio principal; en el cual se encuentre inscrito en por lo menos una de las clasificaciones relacionadas con el objeto preparación y expendio de alimentos y bebidas.

El IGAC podrá solicitar al proponente el certificado del RUP o éste puede aportarlo hasta el momento o fechas indicadas previamente, pues este es un requisito habilitante que no afecta la asignación de puntaje en el proceso de contratación.

Para la fecha de celebración del contrato a que haya lugar por este proceso de contratación, el contratista debe tener inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro único Empresarial de la Cámara de Comercio con Jurisdicción en su domicilio principal, en el cual se encuentre inscrito en por lo menos una de las siguientes clasificaciones:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101501	Segmento 90. Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento Familia 10. Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) Clase 15. Establecimientos para comer y beber Producto 01. Restaurantes

El IGAC no exige los documentos que el interesado debe presentar para su inscripción, renovación o actualización del RUP y si el proponentes los allega, no serán tenidos en cuenta.

De conformidad al artículo 221 del decreto 019 de 2012, La persona natural o jurídica no obligada a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, Deben acreditar su inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal.

**3.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** Aportar copia del RUT. Se precisa que la entidad verificara que los datos consignados en este documento deban ser coincidentes con los registrados tanto en el certificado de existencia y representación legal como en el registro





único de proponentes, de existir diferencias e inconsistencias deberán efectuar la respectiva actualización o corrección.

**3.4. CERTIFICACIÓN DE SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES:** El oferente deberá acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, el cumplimiento de los pagos a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones o aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos solicitados en el párrafo anterior.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes a los sistemas obligatorios de salud y pensión, correspondientes como mínimo al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta, y en caso de no estar obligado a pagar pensión por ser pensionado, debe acreditar esta calidad con Certificado expedido por la Entidad que le otorgó la pensión.

Si es una sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, deberá aportar el documento idóneo de su país de origen donde se acredite lo requerido en este numeral.

### **3.5. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

La Constitución del consorcio o unión temporal deberá regirse por lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Si los integrantes del consorcio o la unión temporal, son personas jurídicas, cada uno debe acreditar su existencia y representación legal adjuntando el certificado que para el efecto expide la Cámara de Comercio, renovados. Si uno de los integrantes del consorcio es una empresa extranjera, acreditará su existencia y representación legal a través de los documentos expedidos para el efecto en el país donde fue constituida la empresa.

Personas extranjeras.

Los proponentes extranjeros, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y acredita un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta.

*Jilene R*



### 3.6. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, el cumplimiento de los pagos a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones o aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

### 3.7. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El Instituto verificará que el proponente no se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

### 3.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará el requisito en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

### 3.9. Certificación de curso sobre manipulación de alimentos

El oferente deberá presentar certificación del compromiso de que el personal que vinculará durante el desarrollo del contrato y que esté directamente relacionado con la manipulación de los alimentos tendrá el curso de manipulación de alimentos vigente.

### 3.10. Manual de buenas prácticas de manufactura

Indicar claramente, mediante certificación escrita, que se acogerá a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, proferido por el Ministerio de la Protección Social relacionado con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.

Definición de buenas prácticas de manufactura: son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.



#### 4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

##### 4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Este criterio no otorga puntos, es un requisito habilitante para participar en el proceso de Selección.

Serán objeto de verificación los documentos pertinentes señalados en el numeral 3 los cuales deberán ser incluidos a la presentación de la oferta y adicionalmente los siguientes:

a) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

b) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

c) El Instituto revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Único Tributario - RUT y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Lo anterior, también le será verificado o consultado al representante legal o apoderado del proponente extranjero con o sin domicilio en Colombia.

##### 4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Este criterio no otorga puntos, es un requisito habilitante para participar en el proceso. EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC efectuó el análisis para establecer los indicadores a verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1510 de 2013 y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, información que será verificada en el Registro Único de Proponente RUP con corte al 31 de Diciembre de 2013 así:

*Jilmar IC*



Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{pasivo corriente}}$	Mayor o Igual a 1.0
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o Igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$	Mayor o Igual a 1

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses al ser este INDETERMINADO. En este caso el oferente queda habilitado.

Nota 1: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene el resultado mínimo anteriormente establecido, en cada indicador.

Nota 2: Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán las variables, que se utilizan para el cálculo de dichos indicadores, correspondientes a cada uno de sus integrantes y sobre los totales se obtendrá el índice del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 3: El proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece.

#### 4.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA:

Los Proponentes extranjeros, deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo y deberá presentar su oferta a través de apoderado debidamente facultado para ello y domiciliado en Colombia.

Se deberá aportar los reportes financieros firmados por el Representante legal, acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional o el profesional encargado para esos efectos en el país de origen, la siguiente información:

- a. Balance General
- b. Estado de Resultados
- c. Estado de cambios en el patrimonio
- d. Estado de cambios en la situación financiera
- e. Estado de Flujos de efectivo

Los estados financieros deben estar acompañados de sus respectivas notas que son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros, facilitando su comprensión y utilidad.



Los estados financieros deben ser los correspondientes a corte diciembre del año 2013 o a la última fecha de corte anual establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, lo cual deberán acreditarlo con copia de sus estatutos sociales.

Sin embargo para efectos del presente proceso y posterior contrato las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia deberán ceñirse y cumplir con toda la legislación colombiana que le sea aplicable.

#### 4.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El objeto de la verificación es validar si los proponentes cuentan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y en la ley.

El Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera declarará habilitados o no a los proponentes según en la propuesta cumpla o no con los siguientes indicadores con base en la información financiera a diciembre de 2013 contenida en el RUP y que fue objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio o documentos requeridos para las sociedades que no están sujetas a este registro:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio	Mayor o igual a 0 o Indeterminado
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Operacional sobre Activo total	Mayor o igual a 0 o Indeterminado

Se considera que el proponente cumple con la capacidad organizacional y que está habilitado para participar en este proceso de selección, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Para verificar de la capacidad organizacional en el caso de los consorcios o uniones temporales, se sumarán los respectivos activos, pasivos y patrimonios de los miembros de los consorcios o la unión temporal.

#### 4.5. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES.

Relacionar su experiencia en contratos similares o en el área de alimentos, la cual presentará con sus respectivas certificaciones expedidas por las entidades contratantes. EL INSTITUTO cotejará cada uno de los documentos y en caso que los datos no sean verídicos o comprobables, su oferta no será evaluada.

Se solicitan hasta dos (2) certificaciones de contratos similares celebrados en los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

Se entiende por similares contratos de prestación de servicio de restaurante y cafetería a grupos superiores a 100 personas.

*Jilap R.*



Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del bien.
- Objeto del contrato.
- Las fechas contractuales de iniciación y terminación.

#### 4.6. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Este criterio será evaluado de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio anteriormente descritas.

Parámetro	Calificación
Sin cumplimiento mínimo de requisitos	Si el Oferente no ofrece alguno(s) de los requerimientos mínimos indicados en el objeto y especificaciones técnicas establecidas en el capítulo V de este pliego de condiciones, la oferta será rechazada.
Cumplimiento mínimo de los requisitos	Si el oferente cumple o supera los requerimientos mínimos indicados, su oferta será calificable y apta para el proceso de selección.

#### 5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del capítulo II del título I del Decreto 1510 de 2013, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará mediante la ponderación de los elementos de precio, experiencia y beneficios soportados en puntajes o fórmulas, soportados en la puntuación que se describe a continuación.

El oferente, representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita; deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente. Así mismo, deberá expresar para cada una de estas pólizas, los deducibles que ofrece (cuando haya lugar) y las condiciones técnicas complementarias que acepta.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, ni decimales, de presentarse así, el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI en ningún caso será responsable de los mismos.



Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará mediante la ponderación de los elementos de precio, experiencia y beneficios soportados en la puntuación que se describe a continuación.

5.1. Precio del menú corriente.....40 puntos

Para asignar la calificación, el proponente deberá presentar el costo de los menús. El precio se calificará en forma inversamente proporcional, es decir, la propuesta que ofrezca el precio de menú corriente más bajo tendrá el máximo puntaje. A las demás se les asignará el puntaje de forma proporcional.

5.2. Experiencia.....20 puntos

Se asignará un máximo de 20 puntos al oferente que acredite mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios de alimentación. A las demás se les asignará el puntaje de forma proporcional por regla de tres simple.

5.3. Canon de arrendamiento ofertado ..... 20 puntos

Se asignará un máximo de 20 puntos al oferente que oferte el mayor valor de canon de arrendamiento, teniendo como base la suma de \$577.063. A las demás se les asignará el puntaje de forma proporcional.

5.4. Beneficios por descuento en la adquisición de valera ..... 10 puntos

Se asignará el puntaje al oferente que oferte un mayor descuento en la adquisición de valera de almuerzos mensual para los funcionarios de planta de la entidad, así:

20% de descuento en la valera mensual	10 puntos
10% de descuento en la valera mensual	8 puntos
5% de descuento en la valera mensual	5 puntos

5.5 Beneficios por descuento para funcionarios de planta con derecho a subsidio..... 10 puntos

La propuesta que ofrezca el mayor descuento en el valor del almuerzo para los funcionarios de planta con derecho a subsidio de alimentación tendrá el máximo puntaje. A las demás se les asignará el puntaje de forma proporcional por regla de tres simple.

6. FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial de precio. De persistir el empate la Entidad debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, así:

*Jilano K*



1. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
2. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
4. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme; o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida exclusivamente por Mipyme.

Nota. En caso en que sean preferidas las ofertas presentadas por Mipyme y proponentes plurales constituidos en su totalidad por Mipyme, la siguiente regla a aplicar es la contenida en el numeral 6, y no en el numeral 5.

5. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el 25%; (b) la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente: En caso de persistir el empate se realizará en la audiencia de adjudicación de Licitación Pública, un sorteo, mediante el siguiente procedimiento:
  - a. En un sobre se depositarán un número de fichas igual al número de propuestas empatadas en puntaje. Dichas fichas irán marcadas del 1 al número de propuestas empatadas.
  - b. Los representantes legales de las firmas empatadas o las personas autorizadas por estos, tendrán una única oportunidad para sacar una ficha del sobre.
  - c. La firma ganadora será aquella cuyo representante o autorizado saque la ficha que tenga el mayor número de las fichas depositadas en el sobre.
  - d. El resultado de cada oportunidad se irá informando a los asistentes al sorteo y se irá consignando en un acta.
  - e. La ficha que se saque no será devuelta al sobre.





- f. Una vez se haya sacado la última ficha, se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste y se mostrará a los asistentes el contenido del sobre, si a ello hubiera lugar.

De todo lo anterior se levantará acta, la cual se publicará en el Portal Único de Contratación Pública.

Para aplicarse los criterios de desempate establecidos en los numerales 4, 5 y 6, el proponente deberá acreditar tal condición, desde su oferta, mediante escrito presentado bajo la gravedad del juramento, suscrito por el Representante Legal, en donde manifieste que su empresa cumple con los parámetros y condiciones requeridas so pena de no obtener este beneficio ya que se entenderá que el proponente no reúne las condiciones anteriormente señaladas.

En el caso de los numerales 4 y 5 la certificación, además del representante legal, deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal o Contador Público cuando corresponda.

#### 7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	PLAZO
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Marzo 5 a 9 de 2015
VISITA A LAS INSTALACIONES	Marzo 6 de 2015
FECHA Y HORA DE CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Marzo 11 de 2015 3:00 p.m.
PUBLICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN	Marzo 17 de 2015
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	Marzo 17 y 18 de 2015
EXPEDICIÓN COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN	Marzo 20 de 2015

#### 8. RECHAZO DE LA OFERTA

La oferta será rechazada:

- a. Cuando no haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del término establecido en esta invitación pública, no se halle ajustada a las condiciones señaladas y se encuentre incurso en alguna de las causales que conllevan el rechazo de la propuesta.
- b. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la constitución o la Ley.
- c. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su oferta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- d. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
- e. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

*Jilmar R*



f. Cuando no se presente oferta económica al cierre del proceso de selección.

## 9. OFERTA ECONÓMICA

El valor mensual del arrendamiento de las instalaciones será \$577.063 mensuales IVA incluido.

## 10. FORMA DE PAGO

El primer pago del canon de arrendamiento mensual se cancelará en forma anticipada dentro de los (5) primeros días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato previa cuenta de cobro por parte del Instituto Geográfico y los siguientes meses se cancelarán dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes correspondiente a la ejecución del contrato, el arrendatario deberá hacer llegar al Supervisor designado por el Instituto, la correspondiente copia del pago efectuado inmediatamente para proceder a conciliar el pago con la parte financiera.

## 11. GARANTÍAS

El arrendatario se obliga a constituir una póliza de seguro que ampare todo riesgo, que cubra daños o pérdidas materiales de bienes inmuebles y contenidos, y que ampare también pérdidas patrimoniales o económicas derivadas de hechos fortuitos, en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

El arrendatario se obliga a constituir garantía única a favor y a satisfacción de EL INSTITUTO en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, con los siguientes amparos:

-Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

## 12. PROHIBICIÓN

El arrendatario no podrá vender ni almacenar bebidas alcohólicas de ningún tipo, productos alucinógenos ni demás sustancias psicoactivas, tampoco podrá utilizar publicidad alusiva a estos productos ni a los derivados del tabaco.

## 13. ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN

Una vez vencido el plazo contractual o a la terminación del mismo por las causas legalmente previstas, el arrendatario deberá hacer entrega del espacio y bienes entregados por el INSTITUTO; esta entrega y recibo a satisfacción deberá constar en acta suscrita por el arrendatario, el funcionario designado por el GIT Gestión de Servicios Administrativos y la Supervisión designada.

*Alfonso R.*



#### 14. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

EL INSTITUTO podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio del INSTITUTO subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito.

Tanto en las fechas de suspensión como de reiniciación se dejará la correspondiente acta, así como de las causas que las motivaran.

#### 15. CESIÓN DEL CONTRATO

El arrendatario no podrá ceder el posible contrato sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

Atentamente,

  
DIANA PATRICIA RÍOS GARCÍA  
Secretaria General

Proyectó: María Victoria Mafla Sánchez  
Liliana Rojas León  
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón  
Marcela Abella Palacios  
Jana Carvajal  
Elizabeth García González  
Alberto Amado Barrera

