



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

ESTUDIO PREVIO

1. ANTECEDENTES.

Que mediante el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia se reconoce y garantiza la autonomía universitaria, entendida como el poder que tienen las instituciones de educación superior para organizarse, definir sus estructuras y programas académicos, así como sus formas de administración y gestión, en especial para las universidades públicas, que son consideradas por el Estado y por la sociedad como entes autónomos universitarios.

Que la ley 30 de 1992, en sus Artículos 28, 29 y 30, en desarrollo de la autonomía universitaria, le otorga a las universidades el derecho a darse y modificar sus propios estatutos, adoptar sus correspondientes estructuras y funciones regulativas internas, y definir los criterios y la manera de aplicar sus recursos para el cumplimiento de sus funciones sociales.

Que mediante Acuerdo 008 del 14 de Agosto de 2003, el Consejo Superior Universitario, expidió el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de adoptar los principios generales, las competencias y en general las reglas que rigen la contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con fundamento en lo reglado en la Constitución y en la Ley 30 de 1992.

Que de conformidad con los principios rectores estipulados en el manual de contratación interno de la Universidad, las leyes civiles y comerciales, se considera necesario garantizar los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, transparencia, y publicidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El plan Estratégico de Desarrollo 2007-2016 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, establece dentro de su política 2 "Gestión académica para el desarrollo social y cultural", la estrategia "3. Consolidación del bienestar de la comunidad", que contiene el programa: "1. Disminución de deserción y repitencia, retención efectiva de los estudiantes de la Universidad" y el proyecto: Consolidar el Plan Alimentario.

La situación socioeconómica de la población colombiana se ha trasplantado al campus universitario donde las disímiles consecuencias de una sociedad con problemáticas de hambre, vivienda, manutención y crisis política se vislumbra cotidianamente expresándose en la necesidad de los estudiantes de acceder en masa a los programas sociales que ofrece la Universidad o a buscar soluciones estables y acordes a las necesidades que tiene como estudiantes. La creación del programa de Apoyo Alimentario fue realizada en el año 2004 y su reglamentación se concretó bajo acto administrativo: "Resolución 206 del 19 de septiembre de 2005", emanada por el señor Rector Ricardo García Duarte.

Los estudiantes de la Universidad Distrital pertenecen en su mayoría a los estratos socioeconómicos más bajos de la población (1, 2 y 3) quienes por su condición se ven afectados por los altos costos del mercado en cuanto alimentación, transporte, matrículas, vivienda, fotocopias, papelería, eventos propios e inherentes a los procesos de enseñanza, aprendizaje y el precario ingreso a su núcleo familiar. En tal sentido, es necesario generar situaciones que le permitan al estudiante mantenerse en la universidad.

El Programa de Apoyo Alimentario surgió ante la urgencia de disminuir los factores de riesgo por deserción de la comunidad estudiantil, como un espacio de servicio asistencial que promueve un mejor desarrollo alimenticio,



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

fisiológico y por ende académico. El Consejo Superior Universitario en el año 2004, en la planeación presupuestal del año 2005, asignó recursos específicos para el Programa de Apoyo Alimentario al rubro de Bienestar y consecutivamente realizó las mismas acciones en los años 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, siendo el rubro para el Programa de Apoyo Alimentario 3-1-002-02-03-99-0008-02.

Teniendo en cuenta que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas dentro de sus programas de Bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, viene adelantando el Programa de Apoyo Alimentario a estudiantes de pregrado en condiciones de vulnerabilidad económica, a través del servicio de comedores universitarios, busca que el estudiante goce diariamente de la alimentación.

Esta visión que asumió la universidad genera un espacio propicio para implementar los lineamientos técnicos, mediante la cual no sólo se busca que las poblaciones más vulnerables y frágiles tengan acceso al almuerzo diario, en aras de brindar un servicio de calidad y nutrición a los estudiantes.

3. JUSTIFICACIÓN:

El Programa de Apoyo Alimentario, es un programa creado con la finalidad de suplir las necesidades diarias del estudiante con mayor vulnerabilidad Socioeconómica y nutricional.

El Programa de Apoyo Alimentario, debe promover actividades complementarias mediante la implementación de un sistema de Vigilancia y Seguimiento Nutricional, capacitación en hábitos y estilos de vida saludable a la totalidad de los beneficiarios del servicio.

El programa de Apoyo Alimentario, debe motivar al estudiante para su permanencia en la Universidad y así poder desarrollar sus capacidades intelectuales.

Así mismo se ha identificado que los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas posee un alto porcentaje de estudiantes de estrato 1, 2 y 3, que son de escasos recursos económicos para su supervivencia y que en ciertos casos acuden a clases sin ni siquiera una comida que les permita desarrollar sus actividades académicas en óptimas condiciones, ocasionando de esta manera bajo peso y bajo rendimiento académico, por este motivo se hace necesario continuar con el servicio de apoyo alimentario que se viene prestando a la comunidad universitaria.

El Programa de Apoyo Alimentario, debe adquirir alimentos orientados principalmente a los programas nutricionales, respetando hábitos y costumbres alimenticias de los estudiantes. Por lo anterior el menú debe tener una alimentación completa, equilibrada, variada y segura para los estudiantes beneficiarios del servicio.

El Apoyo Alimentario; permitirá lograr la atención de los estudiantes que requieren apoyo y seguridad alimentaria. Asimismo se busca que los estudiantes participen en el desarrollo de los programas, proyectos y fortalecer la imagen institucional.

El Programa de Apoyo Alimentario es un servicio capaz de cumplir, al menos, tres funciones: la alimentación, la socialización y la educación de los estudiantes. A través de ellas se persigue una correcta nutrición y la adquisición de hábitos relacionados con la alimentación, que influyan positivamente en la salud.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

Por esta razón se hace necesario el servicio de apoyo alimentario en el cual se entreguen alimentos inocuos y nutritivos para garantizar el mejoramiento de las condiciones de los estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO O ESPECIFICACIONES:

4.1. OBJETO.

SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS DIARIOS PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DEL PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

4.2. ALCANCE DEL OBJETO

Suministrar y distribuir en las cinco (5) sedes hasta tres mil (3.000) almuerzos diarios a los/las estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantizado les la alimentación en las cantidades contratadas, adecuadas e inocuas.

5. SUSTENTO LEGAL

El sustento jurídico en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está consagrado en lo siguiente: Ley 30 de 1992 en general y en particular en su artículo 117. Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo. Cada institución de Educación Superior destinará por lo menos el dos (2%) por ciento de su presupuesto de funcionamiento para adelantar adecuadamente su propio Bienestar Universitario. De las normas internas, Estatuto General – Acuerdo 003 de Abril 8 de 1997. Acuerdo 10 de 1996 – Bienestar Institucional, Acuerdo 8 de 2003 – Estatuto General de Contratación, Resolución 14 de 2004 de Rectoría, (Reglamentación contratación). Resolución 206 del 19 de septiembre de 2005 (Reglamentación Programa de Apoyo Alimentario).

6. ESTUDIO DE MERCADO

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha tomado los históricos de Pago del Apoyo Alimentario del valor diario de almuerzos de los años 2010 al 2014, como se puede observar en la siguiente tabla:

HISTORICOS DE PAGO APOYO ALIMENTARIO

AÑO	VALOR DIARIO DEL ALMUERZO
2010	\$3.109
2011	\$3.250



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

2012	\$3.692
2013	\$3.738
2014	\$4.241

Por lo anterior el valor diario del almuerzo para el año 2015, se tomó con el valor del año 2014 más el Índice del Precio al Consumidor (3.66% IPC), para lo cual el valor diario de almuerzo es de \$4.396.

7. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato es por la suma de **MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$1.649.248.000)**

7.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del aporte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas al Contrato se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad Presupuestal,.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá un término de duración de **Siete (7) meses**, el plazo de operación será de **ciento veinticinco (125) días** los cuales serán contados a partir de la fecha de su suscripción del acta de inicio y podrá ser prorrogado previo acuerdo escrito entre las partes antes de su vencimiento, para lo cual deberá mediar solicitud por alguna de ellas con un término no menor a treinta (30) días anteriores a la finalización del término pactado.

PARAGRAFO: Se deberá tener en cuenta los periodos de cese de actividades académicas por días feriados, semana santa, cambio de periodos académicos, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas, las cuales generarán suspensiones a través de la suscripción de actas motivadas.

9. FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO FRANCISCO JOSE DE CALDAS pagará al Oferente ganador el valor del presente contrato así:

La universidad Distrital adelantará pagos mensuales acorde a la operación del contrato. Cada uno de los pagos se calculará con base en la cantidad de cupos atendidos durante el periodo de operación y serán los que se facturen. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del oferente ganador de los siguientes documentos: factura; informes de ejecución, y certificación de aportes de parafiscales y seguridad social. Estos documentos serán confrontados con el resultado que valide el supervisor del contrato. En la certificación de cumplimiento, el supervisor verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensión por parte del Oferente ganador.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

PARAGRAFO PRIMERO. El procedimiento para el cálculo del valor de cada uno de los pagos, es el siguiente: Se multiplicara el valor cupo día, por los cupos mensualmente entregados a los estudiantes beneficiarios del programa apoyo alimentario.

Valor del pago = (costo cupo día * número de cupos entregados* número de días del periodo).

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el cálculo del valor de los pagos es necesario definir los siguientes términos: Valor cupo día: Corresponde al valor definido. Cupos entregados: Corresponde al número de registros acumulados durante el periodo. Para proceder a efectuar cada pago, se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones del contrato, expedida por el supervisor del mismo y la presentación de los informes de ejecución por parte del Oferente ganador. **PARAGRAFO TERCERO: LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el contratista donde éste posea una cuenta corriente o de ahorros. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para que la **UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS** efectúe los pagos derivados del presente contrato, el CONTRATISTA deberá presentar ante el supervisor, copias de las constancias o recibos de pago de los honorarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de la personas que haya vinculado a través de prestación de servicios para la ejecución del mismo y/o de los salarios y prestaciones de sus empleados. **PARAGRAFO QUINTO:** Los pagos estipulados estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa anual de Caja - PAC y a su disponibilidad en la Tesorería de la universidad, y las sumas correspondientes serán consignadas en la Cuenta que para el efecto suministre el Oferente ganador.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

1. Realizar los pagos al oferente ganador, según lo estipule el contrato celebrado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la operación del servicio de suministro de almuerzos, previo cumplimiento de las condiciones establecidas y expedición de certificación de cumplimiento emitida por el supervisor designado por **LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS**.
2. Citar mensualmente a comité técnico operativo del contrato.
3. Durante el comité técnico operativo realizara el seguimiento técnico y administrativo a las actividades del contrato.
4. Se encargara de realizar la supervisión, del contrato del suministro de almuerzos.
5. Exigir a través de la supervisión del contrato que se suscriba en desarrollo de éste contrato a el oferente ganador, por lo menos una vez al mes la elaboración y remisión de informes de avance de las actividades realizadas, dando traslado de ellos al comité técnico operativo del contrato.
6. Asumir la supervisión del presente contrato.
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato que sean necesarias para cumplir a cabalidad con su ejecución y las establecidas por la ley.
8. Citar mediante comunicación escrita a cada una de las reuniones necesarias para efectuar el seguimiento de las diferentes actividades que permitan dar el cumplimiento al objeto del presente contrato.

B. OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR

El **oferente ganador**, en desarrollo del presente contrato se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:



De carácter Administrativo

1. Suscribir el Acta de Inicio.
2. Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
3. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar a ello. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
4. Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
5. Presentar al supervisor y al Comité técnico operativo un informe mensual por escrito y detallado sobre la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del contrato.
6. En caso que, el oferente ganador sea cambiado por el contratante o se tome otra decisión al respecto, el oferente ganador deberá realizar empalme con el oferente entrante.
7. Administrar la información que le corresponda de manera confidencial.
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y contar con la constancia de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, mínimo una vez al año, el cual no podrá ser inferior a seis horas, la información podrá ser impartida por capacitadores externos o profesionales que cumplan con los requisitos establecido en la Resolución 765 de 2010. Si la capacitación en manipulación de alimentos es dictada por un capacitador particular, se debe anexar la autorización del capacitador particular que realizó la capacitación y la solicitud de supervisión del curso al Hospital Chapinero E.S.E.
9. El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico con certificado el cual indique que la persona es apta para manipular alimentos, antes de desempeñar la función, y por lo menos una vez al año.
10. El manipulador de alimentos debe tener hoja de vida con todos sus soportes, carnet de afiliación a la seguridad social, incluida la afiliación a Riesgos Laborales (ARL). Cada vez que se realice un cambio de personal se debe contar con estos requisitos.
11. Mantener en la sede administrativa, una carpeta en físico de cada manipulador de alimentos y del personal administrativo con todos los soportes.
12. Entregar en medio magnético el informe mensual a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sobre el desarrollo del contrato en los componentes administrativo y técnico nutricional.

De carácter Técnico

1. Cumplir el Contrato teniendo en cuenta lo estipulado en el presente anexo técnico.
2. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo
3. Suministrar materiales y demás elementos de papelería requeridos para el cumplimiento de obligaciones.
4. Ejecutar el contrato disponiendo de todos los recursos solicitados en el anexo técnico, específicamente los relacionados materiales e instrumentos de recolección de información y sistematización, recurso humano y equipos.
5. Cumplir con cada uno de los perfiles y experiencias correspondiente a talento humano establecido en el anexo técnico.
6. Al finalizar el contrato, deberá entregar al Director de Bienestar Institucional o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato,



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

7. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del oferente ganador o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.
8. Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.
9. Entregar al Supervisor del contrato los productos estipulados en el anexo técnico.
10. Adjuntar en cada cuenta de cobro, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en cada sede, avalados con la firma del coordinador de Bienestar Institucional donde se prestó el servicio.
11. Elaborar y presentar un informe técnico, para la liquidación del contrato.
12. Realizar diariamente las jornadas de limpieza y desinfección a cada una de las sedes tanto a la planta física, equipos, utensilios y mobiliarios y evacuación diaria de desechos.
13. Presentación diaria del recurso humano ofrecido para la operación de cocina y servicio en completo estado de aseo e higiene, así como estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando se requiera). Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 3075 de 1997, para garantizar la calidad de los mismos.

De orden nutricional

1. Enviar, almacenar, preparar y distribuir la alimentación, acorde con las normas higiénicas sanitarias exigidas por Ley y conforme a las establecidas en el presente documento.
2. Capacitar al grupo procesador de alimentos en las buenas prácticas de manufactura según decreto 3075 de 1997 y normatividad vigente. Mantener inducción semanal dejar soporte en cada punto, mediante ficha técnica que contenga como mínimo: Objetivo, tema, materiales, metodología, asistentes, firmas.
3. Adquirir los implementos de aseo, y realizar mínimo una fumigación cada dos meses, durante el tiempo en que se preste el servicio, en el centro de preparación y en los sitios dispuestos para la distribución de alimentos durante la ejecución del contrato. Dichas fumigaciones deberán ser certificadas y entregadas al supervisor del contrato.
4. Adecuar con base en las normas higiénico sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997, la bodega o el lugar de almacenamiento.
5. Dotar la bodega mínimo con los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: bascula, grameras, termómetro para frío y caliente, carros transportadores, canastillas, estibas plásticas.
6. Hacer entrega al funcionario de Bienestar Institucional designado por el supervisor, los almuerzos entregados en cada sede de la Universidad.
7. Estandarizar las porciones de servido que garanticen el gramaje del ciclo de menús por ración y en las condiciones de calidad exigidas.
8. Publicar en un lugar visible el menú diario en cada una de las sedes donde se presta el servicio de Apoyo Alimentario.
9. Confirmar con la persona encargada en Bienestar Institucional, antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de la ración diaria a los participantes, según los horarios establecidos.
10. Preparar la alimentación diaria en la sede de Ingeniería entregada para tal fin.
11. Contratar el personal del grupo procesador requerido para la preparación de la alimentación, garantizando los salarios y las prestaciones legales establecidas por Ley.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

12. El Oferente ganador deberá cumplir con la Ley 09 de 1979, reglamentada en el Decreto 3075 de diciembre de 1997 de Minsalud; la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, Las Resoluciones 5109 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de Protección Social y el Decreto 60 de 2002; en lo concerniente a instalaciones, equipos y utensilios, personal manipulador, requisitos higiénicos de fabricación, saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución, rotulado, calidad y transporte.

11. SUPERVISIÓN.

El seguimiento a la ejecución del Contrato se encontrará a cargo del Director de Bienestar Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o quien este designe.

12. BENEFICIARIOS:

La Universidad Distrital mediante resolución 206 del 19 de septiembre de 2005 en sus artículos 1 y 5 cita los criterios de ingreso de los participantes y las modalidades de subsidio. En la cual se indica:

ARTICULO 1°.- Para los fines de la presente Resolución se utilizarán las siguientes definiciones:

CONDICION DE VULNERABILIDAD ECONOMICA: El estudiante de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está en condición de vulnerabilidad económica si se encuentra en alguna(s) de la (s) siguiente (s) situación (es):

1. Se sostiene a sí mismo, es decir que el estudiante busca por sus propios medios los ingresos para su manutención.
2. Sostiene el hogar en el que vive, es decir que el estudiante adicionalmente se sostiene a sí mismo, sostiene a su cónyuge o compañero (a) permanente, y /o hijos, y los padres, y hermanos, y/u otros familiares.
3. Vive fuera de su núcleo familiar inmediato, es decir que el estudiante no reside con su familia de origen.
4. Tiene cónyuge e hijos u otras personas a cargo.
5. Vive en casa del empleador; es decir reside en casa de su jefe laboral inmediato o el jefe inmediato de sus padres.
6. Se encuentra en condición de desplazamiento forzado.
7. Proviene de otros municipios distintos a Bogotá.
8. Presenta algún tipo de discapacidad física o mental.
9. Sufre alguna patología o sintomatología asociada con problemas de alimentación.
10. Reside en zonas de alto grado de vulnerabilidad social y económica, es decir vive en estrato 1 y 2, y/o de riesgo, y/o desastre.
11. Los ingresos del núcleo familiar no alcanzan a cubrir las necesidades básicas, es decir que al realizar el ejercicio de estudio de contraste entre los ingresos del núcleo familiar menos los gastos del núcleo familiar, no queda excedente alguno.

12.1. NÚMERO DE PERSONAS A ATENDER, PRESUPUESTO Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN

Para cada uno de las cinco (5) sedes, la Universidad establecerá un número aproximado de personas a atender en cada sitio, quienes recibirán los servicios. En total el número de personas atendidas para almuerzos será hasta «3000», y se denominan CUPOS para almuerzo.



A continuación se relaciona cada una de las sedes con sus nombres y su ubicación:

Comedor	Dirección	Lugar
Facultad de Artes ASAB	Carrera 13 No. 14 - 69	Bogotá
Facultad de Ciencias y Educación (Macarena)	Carrera 3 No. 26 ^a - 40	Bogotá
Facultad de Ingeniería (Sabio Caldas)	Carrera 7 No. 40 - 53	Bogotá
Facultad del Medio Ambiente (Vivero)	Avenida Circunvalar Venado de oro	Bogotá
Facultad Tecnológica	Calle 75 sur No. 68 ^a - 51	Bogotá

12.2. DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

Los días y los horarios para el suministro de los alimentos, se establecen de la siguiente manera:

Días de Atención: de lunes a viernes sin incluir sábados, domingos y festivos.

Horario de suministro:

La atención para el suministro de los almuerzos es de 11:30 a.m. a 03:00 pm.

En este horario los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asistirán a recibir su almuerzo.

El cambio de horarios para la prestación del servicio de alimentación solo se realizará por razones de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ser justificado ante el supervisor de Bienestar Institucional y aprobado por el mismo.

13. LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN

Serán causales de terminación de este Contrato la ocurrencia de uno de cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por expiración del plazo pactado. **b)** Cuando se cumpla las obligaciones en su totalidad. **c)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **d)** Por incumplimiento de una o varias de las obligaciones específicas.

14. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONTRATO:

El comité técnico operativo del presente Contrato es el encargado de hacer seguimiento y evaluación, a la ejecución y administración del presente Contrato.

Se reúne de manera ordinaria una vez al mes en las instalaciones de la Universidad, o de manera extraordinaria las veces que lo requiera, para tomar decisiones estructurales relacionadas con el cumplimiento del contrato de índole técnico, administrativo, financiero y operativo y que estén relacionados con el objeto y procesos que se adelanten en la ejecución del contrato.

14.1. CONFORMACION DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONTRATO.



El Comité Técnico para el acompañamiento y seguimiento del contrato estará conformado por:

- Dos (2) delegados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas designados por el Director de Bienestar institucional.
- Un (1) representante del oferente ganador, el cual tendrá un asiento con voz pero sin voto.

14.2. LAS FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR SERÁN LAS SIGUIENTES:

- Vigilar la administración de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio de suministro de almuerzos.
- Realizar un plan de trabajo y coordinación con su respectivo cronograma.
- Realizar el seguimiento y evaluar mensualmente las actividades del plan de trabajo y solicitar los ajustes que considere indispensables e impartir las instrucciones y recomendaciones a que haya lugar.
- Realizar el seguimiento económico y financiero del contrato
- Consignar en actas para cada una de las reuniones celebradas los temas discutidos, las conclusiones, recomendaciones, ajustes y compromisos, las cuales una vez aprobadas serán firmadas por los participantes.
- Las demás requeridas para el adecuado funcionamiento del presente contrato.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Bienestar Institucional), se encargará de su convocatoria periódica, para tal fin así lo informará a las partes y/o sus delegados. El Comité Técnico se reunirá ordinariamente cada mes, para lo cual se levantará la respectiva acta por parte de la Universidad, o de manera extraordinaria toda vez que sea requerido y de común acuerdo por las partes involucradas, durante el plazo total del Contrato, con la finalidad de tratar y revisar temas de avance y de la ejecución de las partes.

15. CONDICIONES Y CARACTERISITICAS TECNICAS

Ver anexo técnico

FERNANDO ENRIQUE CALDERON MARTINEZ

Director Centro de Bienestar Institucional



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**