



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1903

No. Solicitud necesidad
2482

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-02-0001-1202	SG-SST	10,000,000.00
TOTAL:		10,000,000.00
1	Unidad Universidad Distrital Fi	1
	MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTF	10,000,000

OBJETO:

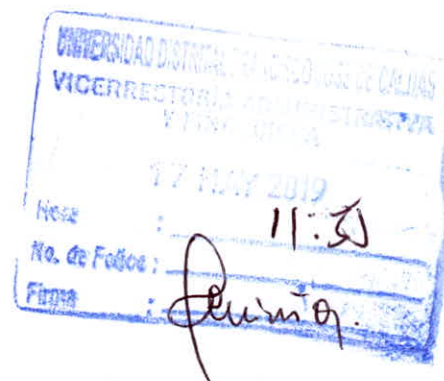
CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y/O DE DESARROLLO INSTITUCION AL EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

Se expide a solicitud de ALVARO ESPINEL ORTEGA, VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E), VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, mediante oficio número CONSE2643 de mayo 13 del 2019.

Bogotá D.C., 16 de mayo del 2019.

FRANKLIN WILCHES REYES
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRHRAMIREZB
ELABORÓ





SOLICITUD DE NECESIDAD

Dependencia Solicitante
SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Vigencia No. Solicitud
2019 2482

Página 1 de 1

Fecha de Solicitud: 28 de Marzo de 2019

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA QUE EL SGSST PROGRAMA Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO A BRIGADAS DE EMERGENCIAS REALIZADAS MENSUALMENTE EN UNA JORNADA DE 8 HORAS; Y RESALTANDO LA NORMATIVIDAD INTERNA RESOLUCIÓN 404 DE 2016, EN LA CUAL SE ESTABLECE EN SU ARTÍCULO.10, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LAS BRIGADAS CON EL FIN DE LOGRAR SU CONTINUA PARTICIPACIÓN, ASÍ COMO LA INCLUSIÓN DE NUEVOS PARTICIPANTES, SE HACE NECESARIO CONTRATAR LA ADQUISICION DE REFRIGERIOS Y ALIMENTOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTOS DIRIGIDOS A LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA, LAS CUALES SE PLANEAN SEGÚN JORNADA DE CAPACITACIÓN Y NÚMERO DE PARTICIPANTES PARA SER EJECUTADO EN UN RANGO DE NUEVE (9) MESES DE PLAZO DE EJECUCIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico descríbalas.

Descripción	Cantidad	Unidad
Cod. 1 LOGISTICA Especificación:	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y/O DE DESARROLLO INSTITUCION AL EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

Duración: 7 MESES

Valor Estimado: \$10,000,000.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIERREZ

Dependencia: SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-01-002-02-02-0001- SG-SST

\$10,000,000

CENTRO DE COSTO
1 Unidad Universidad Distrital Francisco Jose 1

ACTIVIDAD
MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

\$10,000,000

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
1	CERTIFICADO EMITIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD	Adjuntar certificado emitido por la Secretaria de Salud.
2	ESTUDIO DE OFERTAS TENIENDO EN CUENTA VALOR MINIMO	Selección de proveedor o contratista por el valor mínimo, según estudio de cotizaciones referenciado en la Ficha de Estudios Previos.
3	ENTREGA DE CUMPLIDOS SEGUN NECESIDADES DEL SGSST	Realizar entrega mensual de cumplido según solicitud realizada por el supervisor de contrato.

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
-----------	-------------	---------------

GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIERREZ
Firma del Responsable de la dependencia solicitante

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Rubro: SG-SST

Fecha: 2019-03-20

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Contratar el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades académicas y/o desarrollo institucional en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el SGSST programa y desarrolla actividades de capacitación y entrenamiento a brigadas de emergencias realizadas mensualmente en una jornada de 8 horas; y resaltando la normatividad interna **Resolución 404 de 2016**, en la cual se establece en su **Artículo.10**, estímulos e incentivos para las brigadas con el fin de lograr su continua participación, así como la inclusión de nuevos participantes, se hace necesario contratar la ADQUISICION de REFRIGERIOS Y ALIMENTOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTOS DIRIGIDOS A LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA, las cuales se planean según jornada de capacitación y número de participantes para ser ejecutado en un rango de nueve (9) meses de plazo de ejecución.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Contratar el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades académicas y/o desarrollo institucional en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.		x	2019-07	2019-12	A julio de 2019

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

4.1. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Los riesgos previsibles con cargo al oferente ganador son los siguientes:

- La mala calidad de los servicios prestados, lo cual podrá generar una insatisfacción de la necesidad de la Universidad.
- El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como en el respectivo contrato.
- No satisfacción de la necesidad de la Universidad.
- Falsedad en los documentos allegados por el contratista.
- Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.
- Dificultad en la logística para la entrega de suministros solicitados por la Universidad.

Riesgos imprevisibles:

Se tratarán de acuerdo con lo señalado en el numeral 13 del presente estudio previo.

4.2. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato.
- El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión.
- El no pago del contrato, en la forma establecida.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Ampliación del plazo para la ejecución de la actividad, por demora para su debida ejecución.
- Incumplimiento del personal citado a la actividad. Generar un sobre costo a la Institución, incumplimiento de las obligaciones y deberes.
- Demora en el pago de lo contratado. Incumplimiento con las obligaciones con los pagos por parte de la Universidad.
- No suministro a tiempo de la información o base de datos requerido por el contratista, para llevar a cabo la actividad. Demora en la ejecución de la actividad.

4.3. Otros riesgos que se consideran:

Se consideran los riesgos mencionado en el numeral 4.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Se realiza solicitud de cotización a tres empresas especializadas en la elaboración y distribución de alimentos mencionadas en el siguiente cuadro. Este análisis se realiza según actividades mensuales realizadas por el SGSST, para lo cual se realiza su respectivo costo beneficio y evaluación del mercado: (Se anexan cotizaciones)

TABLA 1: DE ANÁLISIS DEL MERCADO

	Año	Empresa	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
1	2019	N.C SERVICIOS HOTELEROS	Contratar el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades académicas y/o desarrollo institucional en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	7 meses	\$ 7.320.000
2	2019	LA PAELLA DORADA	Contratar el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades académicas y/o desarrollo institucional en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	7 meses	\$ 8.800.000
3	2019	ALIMENTOS EMPRESARIALES VIP.	Contratar el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades académicas y/o desarrollo institucional en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	7 meses	\$ 7.530.000

Lo anterior se hace con el fin de realizar un comparativo de los precios en el mercado y determinar el contratista basados en el menor precio que cumpla con lo requerido por la universidad.

2. Para las contrataciones directas que sean determinadas únicamente por la cuantía y el valor sea de 50,1 SMLMV a 200 SMLMV, se deberá realizar un estudio del mercado así:

I. ANALISIS DE LA OFERTA . (N.A)

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR. (N.A)

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: \$10.000.000

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: \$10.000.000

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

- Decreto 1072 de 2015. Reglamento Único del Sector de trabajo.

7.2. Norma(s) Específica(s):

- Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Resolución de Rectoría 262 de 2015, "por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."
- Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, "por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"
- Resolución de Rectoría 404 de 2016 por la cual se crea y organiza el COE y se establecen los mecanismos para la integración y funcionamiento de las brigadas de atención a emergencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Contrato de prestación de servicios.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez

Cargo: Coordinador del SGSST

Teléfono 3239300-Ext.1612; 311-5069392

Correo electrónico: saludocupacional@udsitrital.edu.co

Contacto: Martha J Murillo N

Teléfono del contacto: 318-4376968

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Correo electrónico del contacto: marthamurillon@gmail.com

10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en "Selección" las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	7	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	-	Días	-
TOTAL	Meses	7	Días	

12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en "Selección" la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo:

- Los pagos se realizarán según suministros y cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
- Una vez entregados los refrigerios y alimentos; y según las fechas estipuladas, se realizará la entrega de factura, por parte del proveedor, con la descripción de los elementos al supervisor del contrato, para su debida revisión, aprobación y posterior entrega al área de compras, con el fin de realizar su respectivo pago. Una vez entregadas las facturas y respectivos cumplidos y formatos, el pago se efectuará en un plazo máximo de 15 días, con el fin de garantizar la prestación de servicio.
- Un proponente al presentarse en una licitación o concurso, además de sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia, tiene la obligación de mantener las condiciones (legales, técnicas, financieras, económicas etc.) de la denominada propuesta básica, de responder y atender adecuada y oportunamente los requerimientos que formule la entidad licitante durante la etapa de evaluación, hasta la adjudicación y de suscribir y perfeccionar el contrato, cuando resulte adjudicatario del mismo, pues de lo contrario tendrá que indemnizar los perjuicios que se causen como consecuencia de la defraudación de la confianza de la administración en la seriedad de la oferta..(Radicación 1732 de 2006 Consejo de Estado)

(Nota: el anticipo puede ser utilizado según el caso específico y se puede combinar con la forma de pago.

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en "Selección" las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Póliza de cumplimiento: con el fin de garantizar y salvaguardar los acuerdos del contrato realizado con el proveedor.

Póliza de calidad: con el fin de garantizar la calidad de los suministros solicitados y entregados, así como del servicio y atención durante su vigencia.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en "Selección" los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	X
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	X
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS (N.A)

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	
Otras Razones. Establezca:	

Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.

16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

Propuesta 1. Paella Dorada

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Refrigerios para brigadistas	APU	500	Alimentos que cumplan con los requerimientos en cantidades y calidad para la Universidad.	6.500	NA	\$ 8.800.000
Almuerzos para brigadistas	APU	300		12.000		
Almuerzos para clausura	APU	60		25.000		
Transporte	APU	9		50.000		

Nota: Para obtener el total es necesario registrar el número de actividades en el año, el cual estará relacionado a la cantidad.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Propuesta 2.N.C SERVICIOS HOTELEROS

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Refrigerios para brigadistas	APU	500	Alimentos que cumplan con los requerimientos en cantidades y calidad para la Universidad.	6.000	N.A	\$ 7.320.000
Almuerzos para brigadistas	APU	300		12.000		
Almuerzos para clausura	APU	60		12.000		
Transporte	APU	9		No relaciona		

Nota: Para obtener el total es necesario registrar el número de actividades en el año, el cual estará relacionado a la cantidad.

Propuesta 3.ALIMENTOS EMPRESARIALES VIP.

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Refrigerios para brigadistas	APU	500	Alimentos que cumplan con los requerimientos en cantidades y calidad para la Universidad.	4.500		\$ 7.530.000
Almuerzos para brigadistas	APU	300		14.000		
Almuerzos para clausura	APU	60		18.000		
Transporte	APU	9		No relaciona		

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Nota: Para obtener el total es necesario registrar el número de actividades en el año, el cual estará relacionado a la cantidad. No se registra valor de transporte.

Nota: Los valores deberán ajustarse de acuerdo a la necesidad a contratar.

17. OTROS

LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS

ITEM 1	CONSIDERACIONES GENERALES
1.1	El oferente favorecido deberá realizar la entrega de los alimentos según las necesidades de la Universidad, según especificaciones brindadas y aprobadas por el coordinador del SG-SST.
1.2	En el evento de requerir un suministro adicional, el oferente deberá facturar al precio definido en la propuesta presentada o presentar propuesta económica en caso que los elementos solicitados no se encuentren en la propuesta inicial.
1.3	Los elementos imprevistos serán solicitados por la UNIVERSIDAD DISTRITAL, previa verificación de los valores unitarios, los cuales deberán ser cotizados por el oferente.
1.4	Proveer los alimentos y elementos de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
1.5	Realizar la entrega según requerimiento del SG-SST.
1.6	El oferente favorecido deberá comprometerse a dar estricto cumplimiento a los tiempos de entrega establecidos por la Universidad Distrital.
1.7	El personal a cargo de prestar el servicio, debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios, acatando los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios.
2	EQUIPO DE TRABAJO
2.1	El oferente tendrá la responsabilidad de realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos del contrato, tales como gestionar la entrega y distribución de alimentos, garantizando la prestación adecuada de servicio según solicitud de la Universidad.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

3	ACUERDOS DE SERVICIO
3.1	El oferente debe garantizar total disponibilidad de todos y cada uno de los elementos que se describen en el presente estudio.
3.2	El oferente deberá asistir puntualmente y cumplir cronograma para la entrega de elementos requeridos.
4	OFERTA PROPUESTA
4.1	El proponente debe ofertar por la totalidad de cada uno de los elementos que conforman el presente grupo.
5	CALIDAD Y GARANTIA DE LOS BIENES OFERTADOS
5.1	El oferente deberá garantizar mediante certificación suscrita por el representante legal, que entregará la totalidad de los productos relacionados en el presente documento, determinando que se trata de alimentos y elementos de primera calidad y que responderá por los posibles defectos y errores que se presenten durante su elaboración y pérdida o daños ocasionados por el transporte, así como su consumo.
6	PUNTOS DE ENTREGA
6.1	La coordinación por parte del proveedor, deberá estar en permanente contacto con el supervisor del contrato por parte de la Universidad Distrital, para el cabal cumplimiento del objeto contractual. El oferente, se compromete a suministrar los alimentos y elementos según solicitud del contratante.
7	PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y QUEJAS
7.1	El proponente seleccionado deberá indicar por escrito al supervisor del contrato, al momento de suscribir el contrato, el procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos y/o devoluciones facturas y/o documentación, indicando el tiempo de atención al reclamo. El oferente seleccionado debe responder directamente por el producto solicitado, así como la mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles después del envío de la comunicación por parte del supervisor del contrato.
8	PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FACTURACION
8.1	El oferente seleccionado deberá entregar las facturas al supervisor, que deberán contener la relación de los elementos suministrados con descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, destino de entrega, el IVA y el valor total.
9	OTROS
9.1	El valor de los insumos debe estar previsto dentro de la propuesta económica, por lo cual no se aceptarán costos adicionales durante la vigencia del contrato.



GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIERREZ