No. GS-2025- 006723 / ARLOF-GRUCO- 17.5

Bogotá, 03 MAR 2025

Señor
LUIS CARLOS ACOSTA RAMÍREZ
C.C. 79.864.465 de Bogotá
Representante Legal INVERSIONES ACOSTA RAMÍREZ S.A.S
NIT: 901.060.411-9
Dirección: Carrera 14 Nro. 79-50 Bogotá
Teléfono: 3208452510 - 6015204464
Email: licitaciones@iversionesacostaramirez.com
Ciudad

Asunto: Aceptación Oferta PN DIBIE Nro. 08-7-16008-25

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted en la plataforma tecnológica SECOP II el día 12/02/2025, dentro del desarrollo del proceso PN DIBIE MIC 005 2025, cuyo objeto es: "**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS USUARIOS DEL HOGAR MADRE MARÍA DE SAN LUIS DE BOGOTÁ DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, VIGENCIA 2025**." por valor de: CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000,00), MONEDA CORRIENTE, IVA INCLUIDO, TENIENDO EN CUENTA EL VALOR UNITARIO OFERTADO POR ITEM INCLUIDO IVA, amparado con el certificado de disponibilidad Presupuestal SIIF No 4325 de fecha 30/01/2025 expedido por el Jefe Grupo Financiero y Presupuesto, ha sido aceptada por esta Dirección en los siguientes términos:

CONTRATANTE	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
NIT:	830.042.321-0
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.887.842 de Bogotá
CARGO	Director de Bienestar Social y Familia (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	OAP 25-050 del 19 de febrero 2025
OBJETO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS USUARIOS DEL HOGAR MADRE MARÍA DE SAN LUIS DE BOGOTÁ DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, VIGENCIA 2025

CONTRATISTA	INVERSIONES ACOSTA RAMÍREZ S.A.S NIT: 901.060.411-9 Representante Legal LUIS CARLOS ACOSTA RAMÍREZ C.C. 79.864.465 de Bogotá D.C Dirección: Carrera 14 Nro. 79-50 Bogotá Teléfono: 3208452510-6015204464 Email: licitaciones@iversionesacostaramirez.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo del administrador del Hogar Madre María de san Luis Bogotá o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución № 00090 de fecha 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, estatuto Anticorrupción, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Para el presente contrato, la supervisión deberá cargar en la plataforma SECOP II, el respectivo informe de supervisión, recibo a satisfacción y crear el plan de pagos, aprobar el pago de la facturación, emitir concepto de viabilidad para las modificaciones del contrato como prorrogas, adiciones y tramites de incumplimientos al área de contratos de la Dirección de Bienestar Social y Familia y demás funciones que sean inherentes al cargo, y al finalizar el contrato deberá subir la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos por ley. **NOTA:** La supervisión del o de los contratos que se desprendan del presente proceso serán supervisados de la siguiente manera: **I.** Se delegará y notificará la supervisión al administrador del hogar Madre María de San Luis Bogotá, según se relaciona en el numeral 1.3 - CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo, de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No 00090 del 15/01/2018 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12/07/2011.
FORMA DE PAGO	La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizara el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera: Se realizarán pagos mensuales o proporcional a la contra prestación del servicio anexando los siguientes documentos: ✓ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los servicios prestados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente. ✓ Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado (si aplica). ✓ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. ✓ Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato). ✓ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y

	Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que la modifiquen. Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional. **Nota 1:** Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo **#$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$** donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **Nota 2:** El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: ✓ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos). **Nota 3:** El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: ✓ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Crear plan de pagos. **Nota 4:** Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura,

<table>
<tr><td></td><td>notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).

BENEFICIARIO: INVERSIONES ACOSTA RAMÍREZ S.A.S
CUENTA No. 04900003549
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nro. 4325 de fecha 30/01/2025 expedido por el Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Bienestar Social y Familia.</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor estimado de la presente contratación es de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000,00), MONEDA CORRIENTE, IVA INCLUIDO, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF Nro. 4325 de fecha 30/01/2025 expedido por el Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Bienestar Social y Familia.
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>A-02-02-02-006-003</td><td>L1 HOMAS</td><td>SERVICIO DE ALIMENTACIÓN HOGAR PASO</td><td>16</td><td>1</td><td>$140.000.000,00</td><td>$140.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$140.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el Anexo Nro.1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td></tr>
<tr><td>GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>
<table>
<tr><th>MECANISMO DE COBERTURA</th><th>CLASE DE RIESGO</th><th>TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</th><th>ESTIMACIÓN DEL RIESGO</th><th>ASIGNACIÓN DEL RIESGO</th><th>VIGENCIA</th><th>JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>GARANTÍA UNICA</td><td>RIESGO JURÍDICO</td><td>INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</td><td>VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA</td><td>CONTRATISTA</td><td>POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y SEIS (06) MESES MAS.</td><td>AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA UNICA</td><td>RIESGO OPERATIVO</td><td>MALA CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.</td><td>CONTRATISTA</td><td>POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y SEIS (06) MESES MAS.</td><td>AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS ALIMENTOS DURANTE LA VIGENCIA BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD DEL BIEN ENTREGADO.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

GARANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CONTRATISTA	POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA UNICA	RIESGO OPERATIVO	MALA CALIDAD DEL SERVICIO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATISTA	POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y SEIS (06) MESES MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE LA VIGENCIA BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD DEL SERVICIO ENTREGADO.

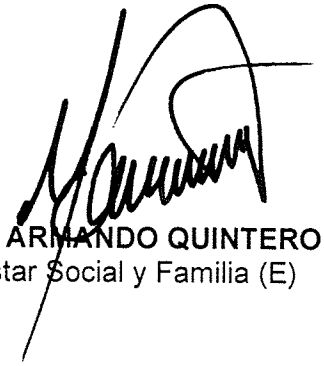
MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL O DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	Será hasta el 31 de octubre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
LUGAR DE EJECUCIÓN	
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia será igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y seis (6) meses más.

LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CIUDAD
Hogar Madre María de San Luis	Carrera 66 C No. 42-79 Barrio Salitre Greco	Bogotá D.C.

De acuerdo a lo anterior, el señor Mayor LINO SEBASTIÁN CAMILO ACOSTA MORENO - Jefe del Área Logística y Financiera y el señor Capitán EDWIN ERNESTO CAMARGO TIBADUIZA Jefe del Grupo de Contratos, recomiendan al señor Coronel MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA – Director Bienestar Social y Familia (E), ACEPTAR la oferta presentada por la empresa INVERSIONES ACOSTA RAMÍREZ S.A.S, con Nit Nro. 901060411-9 representada legalmente por el señor LUIS CARLOS ACOSTA RAMÍREZ, identificado con Cedula de Ciudadanía Nro. 79.864.465 de Bogotá, en el desarrollo del proceso PN DIBIE MIC 005 2025, cuyo objeto es: "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS USUARIOS DEL HOGAR MADRE MARÍA DE SAN LUIS DE BOGOTÁ DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, VIGENCIA 2025", en atención a que la oferta presentada cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la Invitación Pública GS-2025-003325-DIBIE-GRUCO-17.5 de fecha 05 de febrero del 2025 que rigió el proceso de contratación de la referencia.

Atentamente,



Coronel **MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA**
Director de Bienestar Social y Familia (E)

Elaborado por: PRS06. Adriana Herrera Pinzón - Analista de Contratos
Revisado por: CT. Edwin Ernesto Camargo Tibaduiza - Jefe Grupo Contratos
Revisado por: MY. Carlos Emilio Munive Pacheco - Jefe Asuntos Jurídicos
Revisado por: MY. Luis David Rodríguez Hernández - Jefe Área Logística y Financiera (E)
Aprobado por: TC. Carlos Andrés Losada Gómez - Subdirector DIBIE (E)

Fecha elaboración: 03/03//2025
Ubicación: Z://CONTRATOS/Adriana Herrera 2025

Calle 44 50 – 51 Piso 4 Ed. de Seguridad Social
dibie.gruco@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO Nro. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD	PLATO	DESCRIPCIÓN
1	COMBO 1	BEBIDA CALIENTE (café en leche, chocolate, milo) O JUGO + HUEVOS AL GUSTO (con salchicha, pericos, revueltos) + PAN
1	COMBO 2	CALDO (pollo, changua, huevo) + BEBIDA CALIENTE (café en leche, chocolate, milo) O JUGO + PAN
1	COMBO 3	TAMAL 300 GR + BEBIDA CALIENTE (café en leche, chocolate, milo) O JUGO + PAN

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALMUERZO			
COMPONENTE	**GRUPO DE ALIMENTO**	**PESO NETO**	**PORCIÓN SERVIDA**
SOPA	SOPAS	200g	200g
PROTEICO	CARNE, HUEVO	50g – 94g	50g – 60g
	LEGUMINOSA	40g	120g
CEREAL	CEREALES	62g – 64g	140g – 145g
TUBERCULOS, RAICES, PLATANOS, DERIVADOS DEL CEREAL	TUBERCULOS, RAICES, PLATANOS, DERIVADOS DEL CEREAL	80g – 140g	80g – 140g
ENSALADA O VERDURA CALIENTE	ENSALADA O VERDURA CALIENTE	80g	80g
BEBIDA	JUGO	60g (pulpa)	200ml

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO CENA			
COMPONENTE	**GRUPO DE ALIMENTO**	**PESO NETO**	**PORCIÓN SERVIDA**
SOPA	SOPAS	200g	200g
PROTEICO	CARNE, HUEVO	50g – 94g	50g – 60g
	LEGUMINOSA	40g	120g
CEREAL	CEREALES	62g – 64g	140g – 145g
TUBERCULOS, RAICES, PLATANOS, DERIVADOS DEL CEREAL	TUBERCULOS, RAICES, PLATANOS, DERIVADOS DEL CEREAL	80g – 140g	80g – 140g
ENSALADA O VERDURA CALIENTE	ENSALADA O VERDURA CALIENTE	80g	80g
BEBIDA	JUGO	60g (pulpa)	200ml

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
	REQUISITOS HABILITANTES
1	El contratista deberá garantizar que los alimentos serán entregados en el punto de servicio y trasladados en vehículos con las condiciones idóneas para este tipo de transporte.
2	El contratista deberá garantizar el cambio de los alimentos que presenten cualquier defecto y/o mala calidad con inmediatez, sin costo alguno para Hogar de Paso Madre María San Luis (HOMAS). El cambio se solicitará por parte del supervisor del contrato.
3	El contratista deberá mantener los precios establecidos en el mismo durante toda la ejecución.
4	El contratista deberá realizar la entrega de los productos en el punto de servicio Hogar de Paso MADRE MARIA DE SAN LUIS, ubicado en Carrera 66 c No. 42-79 Barrio Salitre Greco.
5	El contratista deberá servir y poner en la mesa los platos que serán consumidos por los usuarios del hogar Madre María de San Luis.
6	El contratista deberá presentar certificado de pagos de salario de sus trabadores con la presentación de la factura.
7	El contratista deberá garantizar que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío. **Productos:** Para el acta de inicio del contrato, presentar copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "FAVORABLE VIGENTE" para el transporte de alimentos preparados al lugar establecido en el contrato para la entrega de los mismos. Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico y planilla que registre la entrega de los alimentos en el vehículo reportado en el acta de inicio del contrato.
8	El contratista deberá garantizar que el personal a cargo del contratista cumple con la idoneidad y la experiencia relacionada en el servicio de preparación y manipulación de alimentos, conforme a lo señalado en el Capítulo III Artículo 12 de la Resolución 2674 del 22/07/2013. • Para el acta de inicio del contrato, presentar listado del personal a su cargo que realizará las labores de preparación y manipulación de alimentos en el marco del cumplimiento del objeto del contrato, anexando la copia(s) de certificado(s) de la capacitación en manipulación de alimentos, donde como mínimo se evidencien las 10 horas de capacitación y firmado por profesional idóneo. Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe que relacione el listado del personal a su cargo que realiza las labores de preparación y manipulación de alimentos en el marco del cumplimiento del objeto del contrato; asociando el certificado y fecha de expedición del curso de manipulación de alimentos. Nota: este curso siempre debe estar vigente, motivo por el cual, si requiere su actualización, debe ser presentado.

9	El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato los siguientes aspectos, así: Para el acta de inicio del contrato, deberá presentar copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO" **vigente** de las instalaciones en las cuales se realiza la preparación de los alimentos. Este documento debe estar firmado por el represéntate legal y el profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental). Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe de cumplimiento al "PLAN DE SANEAMIENTO" establecido para las instalaciones en las cuales se realiza la preparación de los alimentos. Este documento debe estar firmado por el represéntate legal y el profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental). Garantizar que el transporte de alimento debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío. **Productos:** Para el acta de inicio del contrato, presentar copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "FAVORABLE VIGENTE" para el transporte de alimentos preparados al lugar establecido en el contrato para la entrega de los mismos. Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico y planilla que registre la entrega de los alimentos en el vehículo reportado en el acta de inicio del contrato.
10	El contratista deberá garantizar el cumplimento de las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, Adicionen o sustituyan. Así como de la Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".
11	El contratista deberá entregar los alimentos entre los siguientes horarios. **ITEM** | **SERVICIO** | **HORARIO** 1 | Transporte de alimentos preparados al punto de servicio 3 veces al día. | Desayuno: 7:00 a 8:00 Almuerzo: 12:00 a 14:00 Cena: 18:00 a 19:00 2 | Servicio de Mesero tres veces al día. |

Así mismo, cabe mencionar que las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación serán verificadas el supervisor del contrato quien será el garante del cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego tal como se evidencia en el Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. ARTÍCULO 2.2.4.6.1. *Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).*

1. CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA D E GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser revisados en un término no mayor a 30 días y en f o r m a permanente			
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha d e entrega**
1	DECRETO 768 DE 2022 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA TABLA DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". Finalmente, el contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente colombiana, de acuerdo a la actividad económica que desempeñen entre los cuales se encuentra Ley 1562 de 2012, D e c r e t o 723 de 2013, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2400 del 1979, Decreto 1295 de 1994, entre otras en las que aplique	Documentos a entregar: 1. Matriz Legal (2024), en donde identifica la normatividad vigente en materia de riesgos laborales que aplique de acuerdo con la actividad económica de cada uno de los consorciados. Planes de acción y cierre de brechas legales. 2. Cronograma del programa de capacitación, para el año 2024, en donde se contemple programadas la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas; (Cronograma de capacitación durante el tiempo que dure la obra, donde se indique el porcentaje del cumplimiento). Así mismo, todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato
2	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Documentos a entregar: 1. Matriz de Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, contemplando frecuencia de entrega. 2. Registro de entrega de EPP teniendo en cuenta la matriz. 3. Registro de capacitación de uso adecuado EPP. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SS vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato
3	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	**Documentos a entregar:** Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ocupacionales por cada centro de trabajo y contemplando los cargos y actividades.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato

		Documento firmado por el responsable de SST, anexar licencia y curso de 50 ó 20 horas SGSST.	
4	Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	**Documento a entregar:** El contratista elabora el Informe de los accidentes presentados durante la ejecución del contrato contemplando en el objeto del contrato sin importar el tipo de contrato que presenten los trabajadores que sufran los incidentes y accidente, el documento deberá estar firmado por el Representante Legal de la empresa contratista que ejecuta las actividades y por el profesional de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, de no presentarse incidentes y/o accidentes laborales Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Anexar los respectivos soportes cuando aplique (FURAT, investigación de accidentes, informe e intervención en lecciones aprendidas). Momento del pago factura
5	LEY NUMERO 100 DE 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Planillas de pago de seguridad social, donde se evidencia el nivel de riesgo de acuerdo a la actividad que cada trabajador sin importar el tipo de vinculación. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST	Momento del pago factura

PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser para el acta de liquidación			
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**
1	El contratista, deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo"	**Documento a entrega:** El contratista realizará informe con registro fotográfico, frente a la ejecución de actividades desarrolladas en el presente objeto del contrato, documento debe ser firmado por el representante legal y el Profesional o Especialista SS.	Se debe entregar al supervisor para que sea anexando en el informe final y así proceder al proceso de liquidación del contrato.

COMPROMISOS BUENAS PRACTICAS MANUFACTURA ALIMENTOS Y BEBIDAS – A&B Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato.			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**Fecha de entrega**
1	Resolución 2674 de 2013, Capitulo VII, Artículo 29 "Transporte de alimentos".	El contratista deberá garantizar que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "*Transporte de Alimentos",* evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío. **Documentos a entregar:** Para el acta de inicio del contrato, presentar copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "FAVORABLE VIGENTE" para el transporte de alimentos preparados al lugar establecido en el contrato para la entrega de los mismos. Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico y planilla que registre la entrega de los alimentos en el vehículo reportado en el acta de inicio del contrato.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato. Mensualmente durante la ejecución del contrato.
2	Resolución 2674 de 2013: Artículo 12. "Educación y capacitación" Artículo 13. "Plan de capacitación".	El contratista deberá garantizar que el personal a cargo del contratista cumple con la idoneidad y la experiencia relacionada en el servicio de preparación y manipulación de alimentos, conforme a lo señalado en el Capítulo III Artículo 12 de la Resolución 2674 del 22/07/2013. Documentos a entregar: Para el acta de inicio del contrato, presentar listado del personal a su cargo que realizará las labores de preparación y manipulación de alimentos en el marco del cumplimiento del objeto del contrato, anexando la copia(s) de certificado(s) de la capacitación en manipulación de alimentos, donde como mínimo se evidencien las 10 horas de capacitación y firmado por profesional idóneo. Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe que relacione el listado del personal a su cargo que realiza las labores de preparación y manipulación de alimentos en el marco del cumplimiento del objeto del contrato; asociando el certificado y fecha de expedición del curso de manipulación de alimentos. Nota: este curso siempre debe estar vigente, motivo por el cual, si requiere su actualización, debe ser presentado.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato. Mensualmente durante la ejecución del contrato. Actualizar los certificados cuando haya lugar.
3	Resolución 2674 de 2013, capitulo VI, artículo 26 "Plan de saneamiento".	El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato los siguientes aspectos, así: **Documentos a entregar:** Para el acta de inicio del contrato, deberá presentar copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO" **vigente** de las instalaciones en las cuales se realiza la preparación de los alimentos.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato. Mensualmente durante la ejecución del contrato.

COMPROMISOS BUENAS PRACTICAS MANUFACTURA ALIMENTOS Y BEBIDAS – A&B Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato.			
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	Fecha de entrega
		Este documento debe estar firmado por el represéntate legal y el profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental). Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe de cumplimiento al "PLAN DE SANEAMIENTO" establecido para las instalaciones en las cuales se realiza la preparación de los alimentos. Este documento debe estar firmado por el represéntate legal y el profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental).	
4	Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamente el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	**Documento a entregar:** El contratista debe contar con el concepto higiénico sanitario FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria competente con una vigencia no superior a un (1) año. En caso de no contar con concepto FAVORABLE "**vigente**", debido a los retrasos en las visitas por parte de la secretaria de Salud de cada jurisdicción, anexar copia del comunicado oficial con el radicado en la secretaria de Salud, solicitando la visita de seguimiento no mayor a 30 días.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato
5	Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	El contratista deberá garantizar el cumplimento de las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, Adicionen o sustituyan. Así como de la Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato

COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
No	REQUERIMIENTO
1	Prever y garantizar que los empaques donde se suministren los diferentes alimentos contengan características de biodegradabilidad y tenga la posibilidad de aprovechamiento o reciclaje. Todo esto, cumpliendo las condiciones de salubridad e higiene que apliquen para cada tipo de alimento. **Producto:** • Para el acta de inicio del contrato, presentar las fichas técnicas de los empaques a suministrar con los alimentos, que evidencien las características solicitadas. Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico que evidencia las acciones realizadas para el cumplimiento de lo solicitado. Demostrando el uso de los mismos elementos presentados para el inicio del contrato; si por alguna circunstancia se debe cambiar de producto, se debe volver a presentar la respectiva ficha técnica e informar su cambio a la supervisión asignada.
2	Coordinar con el supervisor del contrato, las acciones para la disposición final y acciones de aprovechamiento de los residuos generados en las instalaciones del Contratista, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato. Propendiendo siempre por la disminución en la generación de los mismos y de ser posible su aprovechamiento. **Producto:** Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico que evidencia las acciones realizadas para el cumplimiento de lo solicitado.

ANEXO Nro. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de

obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

12. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

13. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

14. Cumplir con todos los requisitos y normatividad legal ambiental y sanitaria vigente que aplica a su actividad económica y servicios ofrecidos en las instalaciones donde se dé cumplimiento al objeto del contrato; así como las que apliquen a los proveedores que tengan vinculación para el cumplimiento del mismo. Cualquier infracción ambiental y sanitaria por omisión de los soportes, documentos y demás que se requieran para el trámite de los permisos o autorizaciones ambientales y sanitarios que sean necesarias adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida como responsabilidad exclusiva del Contratista en todos sus alcances (administrativo, fiscal y penal), de lo cual, asumirá los costos que se impongan o deriven de las mismas.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO Nro. 3
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien al **CONTRATISTA**.

9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO Nro. 4
OFERTA ECONÓMICA

ANEXO Nro. 7 EVALUACIÓN ECONÓMICA PN DIBIE MIC 005 2025	POLICÍA NACIONAL

FORMA DE ADJUDICAR

La adjudicación del contrato es por el valor total del presupuesto estimado por la entidad.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos jurídicos y técnicos se hará exclusivamente en relación con **"LA ESCOGENCIA DE LA OFERTA RECAERÁ SOBRE AQUELLA QUE PRESENTE EL MENOR VALOR DE LA SUMATORIA DE LOS ÍTEMS"**, siempre que resulte hábil, se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta.

En caso de que el oferente con el menor precio no cumpla con los requisitos establecidos en la invitación, se procederá a verificar la oferta del proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de una de las ofertas, se declarará desierto el proceso.

El oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	VALOR BASE ESTIMADO	IVA 19%	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO	IVA 19%	VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA
1	DESAYUNO (DE LUNES A DOMINGO)	COMBO 1	1	$ 15.817	$ 3.005	$ 18.822	$13.277	19%	$15.800
2		COMBO 2	1	$ 15.817	$ 3.005	$ 18.822	$13.277	19%	$15.800
3		COMBO 3	1	$ 16.178	$ 3.074	$ 19.252	$13.639	19%	$16.230
4	ALMUERZO (DE LUNES A DOMINGO)		1	$ 20.074	$ 3.814	$ 23.888	$18.908	19%	$22.500
5	CENA (DE LUNES A DOMINGO)		1	$ 20.227	$ 3.843	$ 24.071	$19.061	19%	$22.682
VALOR TOTAL OFERTADO									$93.012

NOTA 1. El oferente interesado en participar del presente proceso de contratación deberá diligenciar el Anexo 7 Evaluación Económica indicando el valor unitario ofertado, IVA y Valor total ofertado incluido IVA los cuales no podrán sobrepasar los valores estimados para el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 2. El comité evaluador económico, tendrá en cuenta el menor valor ofertado de la sumatoria de los ítems y realizará la verificación de los valores ofertados, de ser el caso realizará verificación aritmética que permita corregir los valores ofertados, en caso de inconsistencia.

NOTA 3: El valor aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) deberá ser de acuerdo con las tarifas estipuladas para cada producto, según lo establecido en el Estatuto Tributario.

NOTA 4: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto.

El proponente:

Luis C. Acosta R

LUIS CARLOS ACOSTA RAMIREZ
Representante legal
INVERSIONES ACOSTA RAMIREZ SAS
NIT. 901060411-9

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHhjbautis	HELBERT JOSE BAUTISTA MARTINEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-01-L1	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
Fecha y Hora Sistema:	2025-03-04-3:10 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4325 de fecha 2025-01-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	40925	**Fecha Registro:**	2025-03-04	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		16-01-01-L1 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	140.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	140.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	140.000.000,00
TERCERO ORIGINAL									
Identificación: NIT	901060411	**Razón Social:**	INVERSIONES ACOSTA RAMIREZ S.A.S.					**Medio de Pago:**	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA									
Número:	04900003549	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.				**Tipo:**	Ahorro	**Estado:** Registro Previo
ORDENADOR DEL GASTO									
Identificación:	79887842	**Nombre:**	MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA			**Cargo:**	DIRECTOR DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL (E)		

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	08-7-16008-25	**Tipo:**	ACEPTACION DE OFERTAS	**Fecha:**	2025-03-04

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
L1HOMAS HOGARES MADRE MARIA DE SAN LUIS	A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE	Nación	16	SSF		140.000.000,00	0,00		
					Total:	140.000.000,00	0,00	140.000.000,00	140.000.000,00

Objeto:	C.O.GS-2025-006778-DIBIE, REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO PN DIBIE 08-7-16008-25 CUYO OBJETO ES SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS USUARIOS DEL HOGAR MADRE MARÍA DE SAN LUIS DE BOGOTÁ DE LA DIBIE.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
L1	PONAL BIENESTAR SOCIAL	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2025-10-31	140.000.000,00	140.000.000,00	NINGUNO

CT ELIANA MARCELA LOAIZA GARCÍA
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto