DOCUMENTO

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

En el presente Anexo se determinan los requisitos técnicos mínimos que el Proponente debe cumplir para prestar el servicio Prestación De Servicios De Apoyo Logístico A Las Diferentes Mesas De Trabajo O Reuniones Que Adelante La Agencia Catastral De Cundinamarca.

En cumplimiento de lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuyo tenor exige la elaboración de las Condiciones Técnicas Exigidas de los bienes o servicios a ser adquiridos por la Entidad y su inclusión en la invitación, a continuación, se relacionan las características y especificaciones que deben reunir las empresas y/o personas naturales que presenten oferta y el personal con que cuenten, para atender el objeto del contrato, así:

LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD (A)
1	Refrigerios entregados en la oficina principal de la agencia catastral	PORCIÓN DE FRUTA 60 gr Frutas de Temporada SANDWICH COMPUESTO POR: Pan: Catalán o Francés, o Árabe - 80 gramos Carnes: Jamón de cerdo - 60 gr o Mortadela de Pollo - 60 gr o Jamón de pavo - 45 gr Queso: Holandes - 45 gr o Doble Crema - 45 gr o Mozzarella 45 gr Verduras: Tomate y Lechuga 25 gr Bebida fría o caliente 9 Onzas: Chocolate o Café o Té o Jugo natural Y/O el acordado con el supervisor del contrato.	499
1	Refrigerios entregados en el sitio de las mesas de trabajo	PORCIÓN DE FRUTA 60 gr Frutas de Temporada SANDWICH COMPUESTO POR: Pan: Catalán o Francés, o Árabe - 80 gramos Carnes: Jamón de cerdo - 60 gr o Mortadela de Pollo - 60 gr o Jamón de pavo - 45 gr Queso: Holandes - 45 gr o Doble Crema - 45 gr o Mozzarella 45 gr Verduras: Tomate y Lechuga 25 gr Bebida fría o caliente 9 Onzas: Chocolate o Café o Té o Jugo natural Y/O el acordado con el supervisor del contrato.	425

VERIFICACION Y VALIDACION DEL MENU.

El contratista deberá presentar tres opciones de menú con su respectivo menaje, dos (2) días antes de cada sesión a realizar con el fin de que el supervisor verifique y apruebe la presentación del plato que se ofrecerá.

ESTRUCTURA OPERATIVA

El contratista deberá presentar dentro de su propuesta las siguientes Hojas de vida, que dentro de su estructura operativa cuenta como mínimo con el siguiente personal.

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
JEFE DE PROTOCOLO y COORDINACIÓN	1	Título de Bachiller; profesional en ADMINISTRACION DE EMPRESAS con MAESTRIA EN RAMAS DE LA ADMINISTRACION Y ACCION Y FORMACION EN ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DEL SENA y certificación de manipulación de alimentos vigente al momento de presentar la oferta.	**Experiencia Especifica:** mínima de UNO (1) años contados a partir de la fecha de expedición del título
JEFE DE ALIMENTOS	1	Profesional NUTRICIONISTA DIETISTA y certificación de manipulación de alimentos vigente al momento de presentar la oferta	**Experiencia Especifica:** mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del título
MESERO	2	Bachiller, con curso o certificación de manipulación de alimentos. vigente al momento de presentar la oferta.	**Experiencia Específica:** mínima dos (2) años
PERSONAL DE SG-SST	1	Profesional en administración de la seguridad y salud ocupacional, con certificación como auditor integral SG, y diplomado en gestión del riesgo y licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y diplomado en seguridad logística y comercio INT	**Experiencia Especifica:** mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del título

NOTA 1. Los cursos o títulos requeridos deben haber sido otorgados por entidades acreditadas para tal fin. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Para efectos de la verificación del PERSONAL MINIMO requerido, el contratista deberá allegar con la oferta las hojas de vida del personal propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia profesional y específica, cédulas de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal y profesionales (Cuando Aplique), al igual que fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique), junto con la carta de compromiso.

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA AGENCIA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA AGENCIA o al medio ambiente.

NOTA 3. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 4: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el contratista deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Antecedentes profesionales si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

La Agencia podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al contratista, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 5: Se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos exigidos al personal mínimo (Dedicación-Formación Académica y Experiencia General y Especifica).

NOTA 6: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el contratista se considerará NO HABILITADO.

Si el contratista es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 7: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

La Agencia, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

La Agencia podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 8: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

A continuación se enlistan los Municipios donde se llevara a cabo la prestación de los servicios de apoyo logístico para las diferentes mesas de trabajo o reuniones que adelante la Agencia Catastral de Cundinamarca, en desarrollo del futuro contrato:

PROVINCIA	MPIO	LUGAR ENCUENTRO PROVINCIAL
ALMEIDAS	VILLAPINZÓN	
ALTO MAGDALENA	JERUSALEN NARIÑO	
SABANA CENTRO	NEMOCON	
SABANA DE OCCIDENTE	EL ROSAL	
GUALIVÁ	ALBAN SASAIMA	SASAIMA
GUAVIO	GACHALA GACHETA GAMA JUNIN UBALA	GACHETA
CENTRO MAGDALENA	BITUIMA	SAN JUAN DE RIO SECO

	GUAYABAL DE SIQUIMA SAN UAN DE RIO SECO VIANI	
RIONEGRO NORTE GUALIVÁ	YACOPY LA PALMA EL PEÑON LA PEÑA	LA PALMA
RIONEGRO ORIENTE	SAN CAYETANO VILLAGOMEZ PAIME	PAIME
MEDINA	MEDINA PARATEBUENO	PARATEBUENO
ORIENTE	CAQUEZA CHIPAQUE GUAYABETAL QUETAME UNE FOMEQUE UBAQUE FOSCA	CAQUEZA
UBATE	CARMEN DE CARUPA CUCUNUBÁ FUQUENE GUACHETA LENGUAZAQUE SUSA	CUCUNUBÁ
SABANA DE OCCIDENTE TEQUENDAMA	EL ZIPACON CACHIPAY EL COLEGIO TENA VIOTÁ LA MESA	LA MESA
SUMAPAZ	ARBELÁEZ GRANADA PASCA SILVANIA VENECIA	SILVANIA

Todos los requisitos mencionados anteriormente se entienden que son cumplidos y aceptados por el proponente con la suscripción del presente anexo.

En caso de que el proponente no presente el anexo técnico o este se presente sin la firma del representante legal, la propuesta será rechazada. Lo anterior teniendo en cuenta que lo plasmado en dicho anexo son requerimientos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento.

JENNY KATERINE MORA HORTUA
Subgerente Administrativo y Financiero
AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

Elaboró: Héctor Steve Ballesteros Sanabria -Economista Contratista
Revisó: Luz Mery Hernández Pinzón – Abogada Contratista
Reviso: Sandra Patricia González Hernández – Abogada Contratista
Aprobó: Jenny Katherine Mora Hortua, subgerente Administrativo y Financiero