

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PRIVADA No. 034 DE 2019
**"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA
ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE DERECHO, EXTENSION AGUAZUL
UPTC, A PARTIR DEL 26 DE AGOSTO DE 2019"**



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE
COLOMBIA
TUNJA, DOS (02) DE AGOSTO DE 2019**

INVITACIÓN PRIVADA No. 034 DE 2019
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE DERECHO, EXTENSION AGUAZUL UPTC, A PARTIR DEL 26 DE AGOSTO DE 2019"

CRONOGRAMA

INVITACIONES A PROPONER	Viernes dos (02) de agosto de 2019. Vía correo electrónico, contratacion@uptc.edu.co adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la invitación.
VISITA TECNICA NO OBLIGATORIA	El día cinco (05) de agosto de 2019 <u>11 am Empezara en el colegio Jorge Eliecer Gaitán Municipio de Aguazul</u>
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	El día martes (06) de agosto de 2019. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo Uptc Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	El día jueves ocho (08) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	Lunes doce (12) de agosto de 2019, hasta las 09:30 a.m, radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
Evaluación Preliminar de las propuestas	Martes trece (13) de agosto de 2019, Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Jueves quince (15) de agosto de 2019, hasta las 2:30 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Jueves quince (15) de agosto de 2019, hasta las 2:30 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Viernes dieciséis (16) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.

Evaluación Final de las propuestas (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	Viernes dieciséis (16) de agosto de 2019 La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Viernes dieciséis (16) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por el Instituto Nacional de Metrología quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PRIVADA No. 034 DE 2019
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE DERECHO, EXTENSION AGUAZUL UPTC, A PARTIR DEL 26 DE AGOSTO DE 2019"

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE DERECHO, EXTENSION AGUAZUL UPTC, A PARTIR DEL 26 DE AGOSTO DE 2019".
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a *Sesenta (60) días calendario*. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4)**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1.	SE SOLICITA SERVICIO DE ALIMENTACION	UNIDAD	12000

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

4.1.1 COMPONENTE ALIMENTARIO NUTRICIONAL

Se refiere al suministro diario de almuerzo de lunes a sábado y cena de lunes a viernes durante el calendario académico universitario sujeto a la normalidad académica.

A. Aporte nutricional

Las recomendaciones de energía y nutrientes para la población estudiantil son definidas de acuerdo con las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN- para la Población Colombiana (Resolución N° 3803 de Agosto 22 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social), como se presenta a continuación:

Se entiende como población beneficiaria hombres y mujeres de 16 a 24 años que desarrollan una actividad moderada, cuya recomendación calórica promedio diaria es de 2700 kilocalorías. Se recomienda una distribución del valor calórico total o rango aceptable de distribución de macronutrientes en la minuta patrón así:

Proteínas: 14 a 20%
Grasas o lípidos: 20 a 35%
Carbohidratos: 50 a 65%

Se debe cumplir con el cubrimiento de las necesidades de energía y macronutrientes establecido para cada tiempo de consumo de alimentos, así:

Almuerzo: Debe aportar mínimo el 35% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes

Cena: Debe aportar mínimo el 35% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes

B. Minuta Patrón

La minuta patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo, (peso bruto y peso neto), peso en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos.

MINUTA PATRÓN PARA ALMUERZOS Y CENAS GRUPO: ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	PESO BRUTO (gramos o cc)	PESO NETO (gramos o cc)	PESO SERVIDO (gramos o cc)
<u>SOPA O CREMA</u>	Diaria			300
Cereales,		10-20		
Raíces/tubérculos o plátanos		80 a 140		
Leguminosa		10		
Verdura		20-80		
Leche entera		50		
<u>SECO</u>				
1. ALIMENTO PROTEICO (*1)	Diaria			
Carne de res semigorda		125	125	82
Pollo: pechuga		170	120	90
Pollo:pierna- pemi		180	120	90
Pescado		240	120	90
2. LEGUMINOSAS (*2)	3 veces por semana	45	45	135
3. CEREAL (arroz o pasta)	Diaria			
Arroz		75	75	150
Pasta alimenticia enriquecida		50	50	150
4. TUBERCULOS, RAICES, PLÁTANOS	Diaria			
Papa común		188	150	150
Plátano hartón		183	110	110
Yuca		138	110	110
Papa criolla		150	150	150
Arepa de maíz		110	110	110
5. HORTALIZAS Y VERDURAS	Diaria			
Crudas		74 a 140	70	70
Cocidas		84 a 140	76	70
6. FRUTAS PARA JUGO (*3)	Diaria	70 a 150	70	300
7. FIJOS DIARIO				
Azúcares(*4) o panela	Diario	30	30	

Aceite vegetal	Diario	15	15	
Sal yodada	Diario	3	3	
Condimentos naturales* (5) cebolla, pimentón, tomate, ajo, cilantro, perejil, orégano, romero, laurel y otras especias naturales	Diario	cantidad necesaria	cantidad necesaria	cantidad necesaria

OBSERVACIONES:

(*1) Alimentos proteicos: no se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante)

(*2) Leguminosa: el suministro de leguminosa no excluye el suministro de carnes (carne de res, pollo o pescado)

(*3) No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos que no contengan la fruta natural en la cantidad establecida. Se incluyen en estos la naranjadas, limonadas y agua de panela.

(*4) Azúcares: La cantidad indicada debe incluirse 15 gr. Para adición de azúcar para el jugo y 15 gr. En postre.

(*5) Condimentos: los condimentos a utilizar en cada preparación deben incluirse dentro del análisis químico nutricional de cada menú.

C. Ciclos de menús o minutas

La aplicación de la minuta patrón se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús de acuerdo al tiempo de consumo y tipo de preparación.

Para elaborar los ciclos de menús, se debe considerar la disponibilidad de alimentos de la región, los alimentos de cosecha, los hábitos y costumbres alimentarias y garantizar la variedad en las preparaciones. Además se deberá tener en cuenta evitar el exceso en la utilización de condimentos o aditivos artificiales, el exceso de azúcares simples, suprimir el uso de grasas sólidas (mantecas), el exceso de sal limitando su uso a sal yodada de acuerdo a la minuta patrón.

No se permite la inclusión de preparaciones mixtas como por ejemplo el arroz con pollo, pasta con pollo, arroz mixto, verduras con pollo o carne, tamal entre otros, ya que cada componente debe ser preparado y servido por separado.

Es criterio habilitante presentar dos (2) ciclos de menús semanales de seis (6) menús para almuerzo y de cinco (5) menús para cena para un total de doce (12) almuerzos y diez (10) cenas teniendo en cuenta que el sábado no se ofrece cena. Debe presentarse el respectivo análisis del contenido nutricional de cada menú dentro del cual se incluya el peso bruto, peso neto y peso servido. El análisis del contenido nutricional de macro nutrientes debe basarse en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos 2015 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y especificar: total de carbohidratos por diferencia promedio, lípidos -valor promedio y total de proteínas-valor promedio.

El análisis del contenido nutricional deberá entregarse en medio físico y en medio magnético (CD) en formato Excel.

Para aquellos alimentos que no estén contemplados en la tabla arriba señalada, el análisis del contenido nutricional se podrá tomar de otras fuentes, referenciando la misma.

El número de cifras decimales de cada uno de los nutrientes deberá corresponder al consignado en la misma tabla.

El análisis del contenido nutricional debe incluir el aporte y adecuación nutricional de energía y macronutrientes de cada tiempo de comida, en relación con las recomendaciones de energía y nutrientes establecidas para el grupo de edad.

El proponente debe plasmar en su propuesta intercambio de granos por otro tipo de alimento sin descompensar los valores nutricionales

Los ciclos de menús y el análisis del contenido nutricional de los menús deben ser avalados por Nutricionista Dietista, quien adjuntará copia de la tarjeta profesional.

D. Características organolépticas

Las preparaciones deben ser agradables en su presentación y cumplir además con características de variedad, textura, consistencia, color, olor, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.

Los alimentos deben ser ofrecidos a la temperatura adecuada: Los alimentos calientes deben ser ofrecidos a temperatura no inferior a 65°C, las bebidas frías a temperatura no mayor a 4°C, el agua a utilizar para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá ser potable apta para consumo humano.

Deben presentar junto con la propuesta, los siguientes requisitos:

- **Lista de intercambios de alimentos:** considerada como agrupaciones, en las cuales los alimentos incluidos en cada una de las listas, poseen aproximadamente el mismo valor de energía, carbohidratos, proteínas y grasas; por lo tanto, un alimento se puede remplazar por otro dentro de la misma lista. Estos alimentos se agrupan de acuerdo con los criterios de las Guías Alimentarias para la Población Colombiana.

En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se intercambia por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo, con el objeto de asegurar que los intercambios sean apropiados para mantener el aporte nutricional requerido diariamente y para facilitar el control de los precios, sin alterar el valor nutricional de la ración.

- **Carta de compromiso suscrita por el representante legal donde señale que en caso de resultar adjudicatario presentara la Guía de preparación de alimentos con mínimo 3 estandarizaciones de acuerdo al número promedio de raciones que se contraten en cada servicio:** La Guía de preparaciones permitirá definir el procedimiento para realizar una preparación, de forma tal que se cuente con una herramienta que permita garantizar que, indistintamente de quien realice la receta, el producto final será de una adecuada calidad nutricional y contará con las características organolépticas definidas. Esta guía de preparación se entregará al

momento de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.

4.1.2 COMPONENTE DE CALIDAD

Todos los alimentos a suministrar deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes NTC y deberán cumplir con los requisitos de rotulado y etiquetado según Resolución 5109 de 2005 y Decreto 616 de 2006 características generales por grupo establecidas.

Los productos alimenticios suministrados deben cumplir las siguientes condiciones de calidad:

Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del Decreto 1500 de 2007, modificado por los Decretos 2965 de 2008, 2380, 4131, 4974 de 2009; 3961 de 2011 y 917 y 2270 de 2012 y las Resoluciones 240 y 3753 de 2013 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Los derivados lácteos utilizados en los menús deben cumplir con las normas de los Decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 y 1673 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

El operador seleccionado debe garantizar que además de cumplir con el aporte nutricional, cumpla con las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor. El(los) operadores seleccionados tomarán las medidas pertinentes para la compra, recibo de alimentos, conservación, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente.

Los alimentos serán ofrecidos en vajilla de porcelana que deberá suministrar el proponente. El operador seleccionado debe asegurar la disponibilidad de **70** servicios completos –plato de sopa, plato de seco, así mismo **70** servicios completos de cuchara, tenedor y cuchillo metálicos, con una reposición del 2% cada dos 2 meses -2 por semestre académico-. Para lo cual dentro de la oferta debe manifestarlo mediante carta de compromiso suscrito por el representante legal

Los proponentes deben presentar por separado los siguientes documentos:

- a) Manual de Operaciones que incluya las funciones del personal.
- b) Oficio de compromiso de presentación del Plan de saneamiento básico según el Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 que incluya las actividades definidas, el cronograma y los formatos de registro y control; el cual debe estar a disposición de la autoridad sanitaria, e incluirá como mínimo los siguientes elementos:
 - ✓ Programa de limpieza y desinfección
 - ✓ Programa de Residuos sólidos y líquidos
 - ✓ Programa de control de plagas
 - ✓ Plan de capacitación continuada y permanente al personal
 - ✓ Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industria

- c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal donde señale que en caso de resultar adjudicatario, presentará las fichas técnicas de los alimentos a utilizar en las diferentes preparaciones. Estas fichas técnicas se entregaran al momento de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.
- d) Al momento de firmar el Acta de Inicio, Certificados médicos y de capacitación vigentes en Manipulación de Alimentos expedidos por los organismos de salud o la autoridad competente en el ámbito local.

El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos críticos que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo según Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013.

- e) El mínimo de personal con que se debe presentar la propuesta será Un (1) chef de Cocina, uno (01) auxiliares de cocina de alimentos calientes, uno (01) auxiliar de cocina de alimentos fríos, dos (02) auxiliares de cocina. El personal anteriormente relacionado debe estar vinculado de tiempo completo y afiliado a seguridad social, riesgos laborales y parafiscales. (**Anexo 07**, Información de Personal a Contratar).

Los proponentes singulares o plurales deben garantizar el personal mínimo requerido, en las condiciones señaladas precedentemente, y lo debe soportar mediante hoja de vida básica, éste personal ofertado será exclusivo para la invitación que se presente, por lo que no podrá ofertarlo en ninguna otra de las invitaciones que esté desarrollando la UPTC, relacionadas con prestación del servicio de alimentación.

El proponente debe soportar mediante hoja de vida básica que su personal cuenta con quinto grado de formación y experiencia mínima de un año de desempeño en servicio de alimentos a mayor escala.

En caso de ser el proponente adjudicatario de la invitación, deberá garantizar a la Universidad al momento de la suscripción del contrato que el personal ofertado junto con el número de hojas de vida presentadas son las mismas entregadas en la oferta, además de los soportes que garanticen cumplimiento de requisitos a saber: experiencia, carnet de manipulador de alimentos, curso con vigencia menor a 2 años como manipulador de alimentos, exámenes de laboratorio conformes para el manipulador del servicio de alimentos, carnet de vacunación entre otros.

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. **La universidad NO ACEPTARÁ propuestas parciales y de la misma manera adjudicará según la evaluación correspondiente.**

Nota 2: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. **Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.** Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por LA UNIVERSIDAD, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

Con la anterior descripción Técnica, se calificará cada oferta como ADMISIBLE / NO ADMISIBLE en cuanto a requisitos Técnicos Mínimos.

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de CONSUMO, PERO PARA EFECTOS PRESUPUESTALES DETERMINABLE EN LA SUMA EXPUESTA EN EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, POR LO TANTO, EL CONTRATO SE SUSCRIBIRÁ POR EL VALOR PREVISTO EN DICHO CERTIFICADO.

El Contrato tendrá un plazo de ejecución DESDE EL INICIO DEL CALENDARIO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE 2019, HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2019. **El servicio se brindará de acuerdo a lo dispuesto en el Calendario académico, para EL SEGUNDO semestre académico de 2019.**

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. Pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

NOTA: PARA LA UNIVERSIDAD ES IMPOSIBLE PREVEER CON EXACTITUD LOS RECESOS ACADÉMICOS, POR CUANTO LA MAYORÍA DE ELLOS OBEDECEN A SITUACIONES DE ANORMALIDAD ACADÉMICA QUE IMPOSIBILITAN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN Y SON DECISIONES DEL HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD. EN CONSECUENCIA EN EL EVENTO DE PRESENTARSE RECESOS POR CUALQUIER ANORMALIDAD SERÁN INFORMADOS CON ANTICIPACIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO CON LA PRESENTE INVITACIÓN PRIVADA.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b) EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- c) **Garantizar la calidad del servicio prestado (oportuno, eficiente y seguro), contenido en el objeto de la presente invitación privada; según se indica en las presentes Condiciones y Requerimientos de Invitación.**
- d) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- e) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- f) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará además de las multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

5.2.2 OBLIGACIONES ESPECIALES:

- a) Presentar oficio de compromiso en la oferta a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, de un Plan de Saneamiento Integral de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual debe adoptar y ejecutar durante el desarrollo del contrato. El documento debe contener:
 - Programa de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios.
 - Programa de manejo de desechos sólidos y líquidos.
 - Programa y cronograma de control plagas y roedores.
 - Programa y cronograma de pruebas microbiológicas.
- b) Contemplar los controles necesarios para la potabilidad del agua en los servicios de

alimentación, por lo tanto se realizará un (1) análisis de aguas una vez al semestre académico, contado desde el primer día de ejecución, de acuerdo al Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007 y presentar los resultados al Funcionario encargado de la supervisión para que tome las acciones técnicas respectivas.

- ✓ Presentar y ejecutar un plan de capacitación a todo el personal que vincule a la prestación del servicio, conforme con lo establecido en el Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, a la firma del Acta de Inicio del Contrato.
 - ✓ Presentar al momento de la suscripción del contrato el programa a ejecutar del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y cumplir el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
 - ✓ Realizar los exámenes de laboratorio y médico al personal manipulador de alimentos. (este se realizará al inicio y a los seis (6) meses de inicio de ejecución del contrato)
 - ✓ Mantener en buen e higiénico estado, el área de la unidad de producción de servicios de alimentos.
 - ✓ Devolver las instalaciones y equipos en buen estado a la finalización del contrato, salvo el deterioro normal por su uso.
- c) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato, (Director de Dirección de Bienestar Universitario o de quien haga sus veces).
- d) Todo el personal que designe el operador para la prestación del servicio, deberá presentar: 1) Hoja de vida. 2) Certificado judicial vigente. 3) Certificado de antecedentes disciplinarios. 4) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal 5) Afiliación a un régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en unas administradoras de riesgos Laborales (ARL), estos documentos se entregaran para la suscripción del contrato al Supervisor (Director de Bienestar Universitario o de quien haga sus veces).
- e) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos laborales (ARL).
- f) Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato la relación de pagos por aportes parafiscales, afiliaciones y aportes a la seguridad social regulados por la Ley 100 de 1993, así como la relación del respectivo pago de los salarios del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato.
- g) Cuando a juicio de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y por necesidades del servicio se requiera reforzar los servicios en cualquiera de las dependencias, el número de servicios podrá ser aumentado mediante comunicación dirigida al Representante Legal por parte de la Universidad y previa



disponibilidad presupuestal.

- h) Capacitar a todos los funcionarios que van a prestar dicho servicio, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, SIG UPTC, prácticas higiénicas y otros afines en procura de optimizar la prestación del mismo.
- i) Cumplir con todas las obligaciones que la ley señale en materia laboral; además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que se presenten en las instalaciones, al Supervisor del contrato.
- j) Colaborar en la prevención de accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, tomando las medidas pertinentes, y acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de salud ocupacional.
- k) Que el oferente se comprometa a suministrar la dotación de ley a cada uno de los trabajadores contratados y de los elementos de seguridad industrial, para el caso.
- l) Que el oferente cumpla con la cancelación de los salarios al personal contratado, en los primeros cinco días de cada mes para que no se altere la prestación del servicio.
- m) Que el oferente cumpla con la vacunación del personal contratado y que se encuentre capacitado en las labores a desempeñar, como por ejemplo: en aspectos de exigencias en seguridad ambiental e industrial y salud ocupacional. Además el personal debe cumplir con los Resultados bacteriológicos negativos para los exámenes de secreciones nasofaríngeas en cuanto a estafilococos áureos, estafilococos beta hemolítico y difteria. Coprocultivo negativo para salmonela y shigela Sp. Certificado general de salud, expedido por un médico legalmente registrado. E Coli, busca detectar la contaminación alimentaria causada por la Escherichia coli, según las disposiciones de la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- n) Implementar el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo Planificación del SG-SST en su totalidad. Nota: Para la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, se recomienda utilizar la Guía Técnica Colombiana GTC 45 versión 2012, en la cual establece realizar mediciones higiénicas las cuales se deben dar a conocer a la Coordinación del SIG.
- o) Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente del área de preparación de los alimentos y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento para animales y plagas y que no contribuya de otra forma al deterioro ambiental.
- p) Deben disponerse de recipientes para la recolección de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.
- q) Deberá disponerse de recipientes de material sanitario para el almacenamiento de desperdicios orgánicos debidamente tapados, alejados del lugar donde se

preparan los alimentos y deberán ser removidos y lavados frecuentemente.

- r) Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- s) Pagar los servicios públicos que se generen en la ejecución del contrato

5.2.3 OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

A. Entrega Del Local

Una vez suscrito y legalizado el contrato respectivo, se realizará entrega del local donde se prestarán los servicios objeto de la presente invitación por parte de la Dirección de Bienestar Universitario, para lo cual se suscribirá un acta.

B. Condiciones Y Formas De Cumplimiento

El servicio de qué trata la presente invitación deberá ser suministrada en el restaurante de Estudiantes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Extensión Aguazul.

El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a:

- ✓ Suministrar aproximadamente 12.000 servicios entre almuerzos y cenas, durante el segundo semestre académico del año 2019, en la Extensión Aguazul, sujeto a las eventuales modificaciones que llegará a tener.
- ✓ Prestar adicionalmente los servicios de: Venta de Desayunos, Cafetería para los diferentes estamentos de la Universidad y servicios especiales (refrigerios, desayunos, almuerzos y/o comidas) que autorice la Universidad para los eventos deportivos y culturales que se realicen en la Institución.
- ✓ El servicio de alimentación deberá ser prestado en menaje (Vajilla de porcelana y cubiertos metálicos) en excelente estado, el cual debe ser dispuesto por el CONTRATISTA.
- ✓ Suministrar equipos, mesas, sillas, elementos y manejo necesario para la ejecución del contrato.
- ✓ Publicar en cartelera el MENÚ diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35 mm.
- ✓ Cumplir con las características organolépticas como: presentación, variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.
- ✓ Informar a la supervisión con tres días de antelación el intercambio del grupo de alimentos de la minuta patrón.

PARÁGRAFO: LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SE RESERVA EL DERECHO A MODIFICAR EL NÚMERO DE SERVICIOS A CONTRATAR.

C. Obligaciones Del Supervisor

LA SUPERVISIÓN SERÁ EJERCIDA POR EL PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO O QUIEN HAGA SUS VECES.

OBLIGACIONES A CARGO DE LA SUPERVISIÓN, serán obligaciones del supervisor designado de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°. 063 de 2012, las siguientes:

- ✓ Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Resolución N° 063 DE 2012.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto al horario estipulado para el servicio de la alimentación
- ✓ Supervisar diariamente la calidad de los productos empleados para la elaboración de los alimentos.
- ✓ Controlar que en la prestación del servicio de alimentación se cumplan los ciclos de menús que correspondan al grupo adjudicado y que la alimentación en cuanto a las preparaciones, cantidades y calidades esté conforme con las descritas en los Menús Patrón.
- ✓ Vigilar las condiciones higiénico - sanitarias en las que se presta el servicio de alimentación
- ✓ Normatividad higiénico-sanitaria vigente.
- ✓ Personal que laboran en el servicio de acuerdo al rango establecido y al ofrecimiento del contratista, en su oferta.
- ✓ Plan de capacitación y las capacitaciones realizadas.
- ✓ Plan de saneamiento
- ✓ Normatividad higiénico-sanitaria vigente.

5.3 Especificaciones Para Desarrollo Del Contrato

5.3.1 El proveedor deberá ofrecer un buen servicio dando cobertura a la comunidad universitaria, con criterios de equidad, eficiencia y eficacia. Además de asegurar el cumplimiento en el suministro diario de almuerzo de lunes a sábado y cena de lunes a viernes, durante el calendario académico universitario sujeto a la normalidad académica.

5.3.2 Deberá cumplir con el Aporte nutricional y las recomendaciones de energía y nutrientes para la población estudiantil, definidas en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN– para la Población Colombiana (Resolución N° 3803 de Agosto 22 de 2016).

5.3.3. Las personas que laboren en éstos servicios, deben tratar en forma respetuosa a los clientes y cumplir con las políticas institucionales de la Universidad.

5.3.4 El servicio debe tener los utensilios necesarios para que el usuario deposite la basura y desechos que produce y a su vez exista la higiene necesaria en la prestación del servicio.

5.3.5 En un sitio visible se deben fijar los precios de cada uno de los productos que se ofrecen a los clientes, previa revisión de la Dirección de Bienestar Universitario.

5.3.6 Queda estrictamente prohibido la venta de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en EL RESTAURANTE ESTUDIANTIL

5.3.7 El ASEO y conservación del espacio físico y las instalaciones entregadas, estará a cargo del contratista.

5.3.8 Las personas que presten el servicio de cafetería deben cumplir las normas sanitarias para la manipulación de alimentos establecidas por el Ministerio de Salud. Para cumplir con esto, los funcionarios deberán ser capacitados por personal idóneo, en el cumplimiento de estas normas. El responsable de la cocina deberá supervisar el aseo personal y de manos, así como el uso de los elementos de protección personal.

5.3.9 El contratista deberá capacitar a los funcionarios de restaurante o cafetería en las áreas de Desarrollo Humano, Manipulación de Alimentos y Atención al Cliente, según las necesidades detectadas, para la optimización en la prestación del servicio.

5.3.10 Disponer de la estructura Administrativa necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación en las condiciones previstas en la invitación y en el contrato, incluyendo el número de personas requeridas. El personal operativo, que oferte como mínimo, encargados de la preparación y manipulación de los menús, deberán tener una intensidad horaria máxima de ocho (8) horas diarias o de cuarenta y ocho (48) a la semana, en el marco de control que asiste a la UPTC.

5.3.11 Deberá suministrar la dotación para todo el personal que labore en la preparación y manipulación de los alimentos con la periodicidad señalada en la ley, es decir, tres (3) durante la ejecución del contrato. La primera se entregara con la suscripción del acta de inicio del contrato la cual adjuntara al supervisor, con la respectiva relación del personal a contratar y sus afiliaciones a Seguridad Social, y debe estar dotada como mínimo de:

- Overol y delantal de color claro.
- Zapatos cerrados, antideslizantes y de tacón bajo

Adicionalmente se recomienda utilizar y demostrar la entrega de elementos de protección personal en perfectas condiciones, de:

- Tapa bocas: Su uso es obligatorio durante el período preparación de cocción de alimentos y durante el proceso de servido.
- Guantes de tela o caucho según la necesidad.
- Gorro de color claro, el cual deberá cubrir totalmente el cabello mantenerse recogido.
- Botas de caucho para el proceso de lavado de las áreas físicas.

Condiciones de Conservación y Aseo

- Es obligatorio el aseo personal, lavado de manos con agua y jabón luego de hacer uso del sanitario y cada vez que sea necesario para cumplir con prácticas higiénicas. Los responsables del establecimiento deben recordar esta obligación a los trabajadores mediante avisos sanitarios alusivos.
- No se permite el uso de anillos, pulseras o esmaltes en las uñas al personal del proceso. Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.

- Para Manejar los alimentos no es recomendable utilizar las manos de manera directa, deben emplearse cucharas, tenedores, pinzas que no tengan material en madera o guantes desechables. Los utensilios deben ser tomados siempre por el mango.
- Mantener en buen e higiénico estado, el área de la unidad de producción del servicio de alimentos, para lo cual deberá cumplir con las condiciones exigidas en la normatividad sobre el particular y que estén vigentes (Saneamiento básico).

* Es importante que el administrador del restaurante o cafetería determine muy bien las funciones de cada trabajador para evitar que personas del servicio de aseo intervengan en la manipulación de alimentos.

5.4 PRESUPUESTO, PRECIOS POR SERVICIO Y FORMA DE PAGO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente invitación Privada, de **SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$78.996.000,00)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 3036 del 23 de Julio de 2019.

Se estipula como valor único por la unidad de cada suministro de alimentación (almuerzo o comida), es la suma SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON 52/100 MONEDA LEGAL (\$6.583,52).IVA INCLUIDO.

Se le cancelará así:

Girara un valor de hasta el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor total del contrato, mediante ACTAS PARCIALES, según el avance de ejecución del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, **LA UNIVERSIDAD DESCARTARÁ TODA PROPUESTA CUYO VALOR INCLUIDO IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

5.5 RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
		ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgos económicos (Previsibles)	Desabastecimiento de insumos	Bajo	Media - bajo	10% del valor de la oferta
Riesgos Sociales (Imprevisibles)	Paros o protestas de la comunidad universitaria	Medio	Bajo	5 % del valor de la oferta
Riesgos operacionales (Previsibles)	Inobservancia de las normas y procedimientos que regulan la calidad y actividad de la	Bajo	Medio - Alto	25% del valor de la oferta

	prestación del servicio de alimentación			
Riesgos Operacionales (Imprevisibles)	No asistir a las visitas de verificación de las condiciones de los espacios de prestación del servicio	Bajo	Medio - bajo	10% del valor de la oferta
Riesgos Operacionales (Imprevisibles)	Imposibilidad de ejecución del contrato por afectaciones estructurales de la infraestructura	Bajo	Bajo	5 % del valor de la Oferta
De la naturaleza (Imprevisibles)	Ejecución de las actividades propias del objeto del contrato, ante un evento de la naturaleza que genera daño en las instalaciones donde se presta el servicio	Medio - bajo	Medio - Bajo	5% del valor de la oferta
Riesgos Contractuales (Previsibles)	No suscripción del Contrato en Término	Bajo	Medio - Bajo	10% DEL VALOR DE LA OFERTA
Riesgos contractuales (Previsible)	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	Bajo	Medio - Bajo	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
Riesgo Operacional (Previsible)	Que el servicio prestado no sea de buena calidad	Bajo	Medio - Bajo	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
Riesgos contractuales (Previsible)	Que el contratista incumpla las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal para con sus trabajadores.	Bajo	Medio - Bajo	10% DEL VALOR DEL CONTRATO
Riesgos Operacionales (Previsible)	Que el contratista no realice un adecuado uso de los bienes entregados por la Universidad.	Bajo	Medio - Bajo	100% DEL VALOR DE LOS BIENES

5.6 . MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- Cumplimiento** del contrato por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
- Calidad del servicio prestado.** La cuantía de la garantía de calidad y correcto funcionamiento será equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor del contrato, vigente durante su ejecución y 1 (un) año más.
- Amparo de Salarios y Prestaciones Sociales.** La cuantía de la garantía de salarios y prestaciones sociales será equivalente al 10% (diez por ciento) del valor del contrato y sus adicionales, vigente durante su ejecución y 3 (tres) años más.
- Amparo De Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin que en ningún caso sea inferior a DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMLMV).

NOTA 1. La garantía de cumplimiento debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar.

NOTA 2. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

En caso de que el contratista no constituya la Garantía Única de Cumplimiento dentro del término señalado en el contrato, por causas que le sean imputables, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia declarará, mediante acto administrativo, Incumplimiento del Contrato, hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y en caso de considerarlo pertinente demandará los perjuicios correspondientes.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

5.7 VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo IVA (Debe establecer claramente el Régimen Tributario al que pertenece el proponente) y además los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar, la constitución de las garantías y los fletes o cualquier otro costo que pueda incrementar su valor, según requerimiento del supervisor del contrato y sin costo a la Universidad.

Si su oferta tiene descuento deben establecer el porcentaje y tiempo de validez de los mismos, así como definir el tiempo de garantía de los mismos.

5.8. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS: El plazo máximo para presentar las ofertas, será el señalado en el cronograma.

5.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), **POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) **O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma. (NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO)

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

El Proveedor debe indicar en la cotización el valor de: (a) Servicios; (b) IVA; (c) el valor de los gravámenes adicionales aplicables identificados por la Entidad; (d) Accesorios Adicionales y el impuesto aplicable en caso que aplique.

(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA ORIGINAL)

Las propuestas deben presentarse así:

- Debe estar debidamente foliada "**desde la primera hoja hasta la última**".
- Deberá contar con una tabla de contenido (INCLUIDA EN LA FOLIACIÓN)
- Debe entregarse en el estricto orden de los documentos establecidos en el presente pliego.

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado (si al momento de la presentación de la propuesta en el momento del cierre del plazo para presentar propuestas, el sobre no se encuentra sellado o rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

El rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC

INVITACIÓN PRIVADA No ____ DE 2019

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVIÉN POR CORREO o EMAIL.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

c). CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta **DEBE INCLUIR UNA TABLA DE CONTENIDO DONDE SE INDIQUE LA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LA CONFORMAN CON EL NÚMERO DE FOLIO.**
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliado en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, con centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5.10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:

La oferta económica debe realizarse teniendo en cuenta los anteriores requerimientos, y deberá acompañarse de los siguientes documentos, so-pena de rechazo de la misma sin perjuicio de la subsanabilidad que corresponda:

5.10.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del Anexo 1 de la presente invitación. <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de</p>

		<p>Comercio, expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Suscribir el compromiso anticorrupción. (Anexo No. 9)
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	<p>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).</p>
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	<p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p>
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del Anexo 2 de la presente Invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p>

		<p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
Jurídico	El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado , expedido por la DIAN
Jurídico	Documento de Conformación	En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los

	<p>del Consorcio o Unión Temporal.</p>	<p>integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación privada. Hay que tener en cuenta que según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal). • Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será "EXPRESAMENTE" el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuentemente del Contrato. • Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más. • Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones. • La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato. • Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal. • El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso. • En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC. • "Manifestación expresa" de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC. • "Manifestación expresa" de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.
--	---	---

		<p>En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, so pena de rechazo de las ofertas.</p> <p>En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT, deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.</p> <p>El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011. <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p>
Jurídico	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
Jurídico	Documentos Confidenciales	Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.
Jurídico	Licencia De Servicio De Mensajería	Copia licencia de servicio de mensajería expresa internacional la cual deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato.
Jurídico	Póliza de seriedad de la oferta	La Póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

		<p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
--	--	---

Notas:

- **En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido.**
- **Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).**

Para que la propuesta por éste medio de presentación sea tenida en cuenta en el proceso de invitación privada, UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o la Unión temporal debe haber sido invitado por parte de la Universidad. **En todo caso, no podrán consorciarse o realizar una UNION TEMPORAL, entre dos o más personas invitadas a la misma convocatoria, para garantizar la competencia y escogencia objetiva del contratista.**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

5.10.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Original o copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP): con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. El

proponente deberá estar clasificado, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
90	10	15	UNSPSC Clase : Establecimientos para comer y beber
90	10	17	UNSPSC Clase : Servicios de Cafetería

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2018 o información posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En igualdad de condiciones se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **se realizará la SUMATORIA de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.** Nota: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

NOTA 1: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, no se excluirá del presente proceso al proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

NOTA 2: Si el RUP supera los 10 folios hábiles, el proponente podrá allegar en medio magnético, formato PDF inmodificable el documento completo. Sin embargo, si deberá allegar en físico los folios que evidencian la siguiente información: fecha de expedición, información financiera, códigos UNSPC, contratos relacionado en la experiencia general y sanciones.

5.10.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

a). DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El oferente además de los requisitos contenidos dentro del numeral 4 condiciones técnicas y anexo 4, deberá cumplir con los siguientes:

5.9.3.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a). Personal Mínimo requerido

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
------	-------------	-----------------------

B). Requisitos Componente Calidad

Jurídico	Cumplimiento del estándar de Recurso humano	Aportar certificación expedida por el Representante legal del oferente donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano.
Técnico		Certificando como personal mínimo y allegando los soportes respectivos según se indicó:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION
JEFE DE COCINA O CHEF (UNO)	Cocinero, técnico de cocina	Mínimo experiencia certificada de 1 año	TIEMPO COMPLETO
AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES (UNO)	Mínimo quinto grado	Mínimo experiencia certificada de 1 año	TIEMPO COMPLETO
AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS (UNO)	Mínimo quinto grado	Mínimo experiencia certificada de 1 año	TIEMPO COMPLETO
AUXILIAR DE PROCESOS (DOS)	Mínimo quinto grado	Mínimo experiencia certificada de 1 año	TIEMPO COMPLETO

Factor De Verificación
Manual de operaciones a fin a la actividad objeto de la presente invitación
Plan de saneamiento básico a fin a la actividad objeto de la presente invitación
Fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección a utilizar, dentro del desarrollo de la actividad objeto de invitación
Certificados de salud y capacitación del personal manipulador de alimentos

b). PROPUESTA ECONÓMICA:

No puede ser superior **SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$78.996.000,00)** Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta económica, debe allegarse según formato **anexo 4, EN MEDIO MAGNÉTICO FORMATO EXCEL Y FÍSICO**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

NOTA: En todo caso la no presentación de la propuesta económica como se solicita es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, NO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del presente, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- a. El valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
- b. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos CON CENTAVOS exactos, a precios fijos inmodificables.
- c. El valor total de la propuesta por el servicio no podrá superar el presupuesto oficial, destinado para la presente Invitación.
- d. El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra para la ejecución del contrato.

En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazará, la propuesta.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de la Supervisión; por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles

5.10.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

La experiencia deberá ser relacionada según Anexo. 3. El oferente (persona jurídica, Unión temporal o Consorcio) deberá allegar con su OFERTA, mínimo uno (1) máximo tres (3) Acta de recibo final o actas de liquidación, (adjuntando en cualquiera de éstos casos las Copias de los contratos), sobre la prestación del servicio de ALIMENTACIÓN, con sus respectivos valores, celebrados y terminados a partir del 1 de Enero de 2013, y cuya sumatoria sea igual o superior a 10.000 (almuerzos y cenas) anuales.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se realizará con la sumatoria, en donde cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores.

La Universidad para la evaluación de la experiencia, tomara los tres contratos allegados por el consorcio o Unión temporal que tengan el mayor valor en el respectivo contrato.

Las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

Las copias de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia y será causal de rechazo.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido en cuenta su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

5.10.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Sistema Integrado de Gestión	Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental	De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N° 8 El contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en el Formato P-DS-P20-F01 : Matriz de requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental, del Procedimiento P-DS-P20 : Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Universidad, para la legalización y posterior ejecución de las actividades objeto de un contrato, en cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y la normatividad legal que en materia de riesgos laborales les aplique

6. FORMA DE EVALUACIÓN

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y Requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos en el presente pliego.

La evaluación de la *Capacidad Jurídica* y la Evaluación de la *Capacidad Financiera* se realizarán por parte del Departamento de Contratación; la Evaluación de la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas), acreditación de experiencia general y el estudio de puntaje, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación y la Evaluación de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión se realizará por parte del SIG. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EVALUACIÓN TÉCNICA	60 PUNTOS
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES	40 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE:	100 PUNTOS

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

6.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.4	No admisible
MAYOR DE 1.4	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.4

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.5, así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

b). Índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos)*100

MAYOR DE 50%	No admisible
MENOR O IGUAL 50 %	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 50%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual \leq al 50%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

C. Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 40 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 40 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

D. Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 40% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 40 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Nota: Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

6.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificara la acreditación de Experiencia General solicitada.

6.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 4 de los presentes requerimientos, anexo 4 solicitada y en el numeral 5.10.3.

6.5. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:

La evaluación para cada uno de los criterios (Estudio Económico) se realizará en cada oferta presentada.

Criterio	Puntos
MENUS ADICIONALES A LOS MINIMOS REQUERIDOS (20 PUNTOS)	
◆ Presentación de uno o más ciclos de menú semanal adicionales, a lo mínimos; que cumplan con la minuta patrón	20 Puntos
VARIABILIDAD EN PROTEICOS: (10 PUNTOS)	
◆ El oferente que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá:	10 Puntos
◆ El segundo en orden que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá:	8 Puntos
◆ El tercero en orden que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá:	6 Puntos
VARIABILIDAD DE LA OFERTA EN EL MENÚ: (30 PUNTOS)	
◆ El oferente que presente con su propuesta dos o más tipos de proteínas y un tipo de verduras en cada servicio (almuerzo y cena) obtendrá:	30 puntos
Nota. El proponente deberá garantizar que las proteínas y verduras se ofrecerán en cada servicio en un 50% (almuerzo – cena).	
◆ El oferente que presente con su propuesta dos o más tipos de proteínas y un tipo de verduras en cada servicio de almuerzo, de lunes a viernes obtendrá	15 puntos
◆ Nota. El proponente deberá garantizar que las proteínas y verduras se ofrecerán en cada servicio de almuerzo en un 50%.	

A. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: (40 PUNTOS)

Experiencia Específica. Se realizará la ponderación de acuerdo a las Certificación (es) de cumplimiento, sobre el suministro de ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL (ALMUERZOS Y CENAS), terminados a partir del primero (1) de Enero de 2013. (Anexo 03).

Factor De Verificación	Puntaje
------------------------	---------

Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial y/o 12.000 (ALMUERZOS Y CENAS).	40 Puntos
Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 75% del total del presupuesto oficial y/o 9.000 (ALMUERZOS Y CENAS).	20 Puntos
Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del total del presupuesto oficial y/o 6.000 (ALMUERZOS Y CENAS).	10 Puntos
Empresas que no presenten certificaciones	0 Puntos

NOTA. El oferente deberá adjuntar copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación (y en cualquiera de estas situaciones también copia del contrato) que deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

NOTA. Los contratos para acreditación de experiencia específica son adicionales al señalado para acreditación de experiencia general.

En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicara Factores de Desempate.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

7.1. Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en los presentes requerimientos serán rechazadas sino se realizó la subsanación.

7.2. Las inconsistencias presentadas en los documentos presentados. Con la excepción de lo previsto en el Certificado de Aportes Parafiscales y de seguridad social.

7.3. Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.

7.4. Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella

PARÁGRAFO 2.- Cuando una propuesta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

8. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

1. Se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificada por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).

2. Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

3. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales. (Anexo 5)

4. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.

Si el empate continúa como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

* Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.

* Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.

* En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

9. SANCIONES

En el presente trámite de Invitación Privada y posterior contrato que se realizará por la Universidad como origen de esta, se entenderá incluida las multas determinadas y fijadas en la **Resolución No. 3641 de fecha once (11) de Julio de 2014** "Por la cual se establece el procedimiento para la imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad"; con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial.

10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor será la Dr ISRAEL CETINA MOLINA- PROFESIONAL ESPECIALIZADO de la Universidad o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato.

Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.

ALBERTO LEMOS VALENCIA

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO- Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

Dr. JESÚS CIFUENTES-REP- CONTRATACIÓN
REVISÓ: SANDRA NUÑEZ
PROYECTÓ: DC - Andreó Ochoa

ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.

- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de _____ folios.
- XI. Que acepto **ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico** y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más : _____

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

**EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según
corresponda)**

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL
PROponente, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR
FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No.
..... se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad
Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo
establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo
(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de..... a los..... (...), del
mes de.....del presente año dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)
C.C. No.....
Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**
C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

ANEXO 3 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)

TOTAL:

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
M U L T I C A M P U S
Resolución 2010 de 2015 MEN / 8 de mayo

VERIFICAR EN: www.upc.edu.co

LA UNIVERSIDAD
QUE QUEREMOS

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

CONCEPTO	VALOR TOTAL
SERVICIO ALIMENTACIÓN AÑO 2019	
TOTAL PROPUESTA	

PROponente: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____



Uptc
 Universidad Pedagógica y
 Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
 DE ALTA CALIDAD
 MULTICAMPUS
 RESOLUCIÓN 2010 DE 2015 MEN / 14 AGO

VIGILADA MINECULTURA

PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

TEL.

TEL.

LA UNIVERSIDAD
 QUE QUEREMOS



Uptc
 Universidad Pedagógica y
 Tecnológica de Colombia

VIGILADA MINECULTURA

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
 DE ALTA CALIDAD
 MULTICAMPUS
 RESOLUCIÓN 2010 DE 2015 MEN / 14 AGO



ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Privada No. __, cuyo objeto es _____, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa _____, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: _____

Número de empleados: _____

Activo total: _____ SMMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal



ANEXO 6

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de
_____, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI NO** he
sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del
proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2019, cuyo objeto es
_____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____



ANEXO 07.
INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR

No. DE TRABAJADORES	CARGO	VALOR DEL SALARIO	TIEMPO DE SERVICIO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

NOTA:

1. LA INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR SE REFIERE A LA JORNADA DE DEDICACIÓN LABORAL DEL EMPLEADO.

2. EL SALARIO CORRESPONDE AL CRITERIO DEL EMPLEADOR QUIEN DEFINIRÁ EL SALARIO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD Y EL PRESUPUESTO FIJADO PARA LA PRESENTE INVITACIÓN.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____



ANEXO No. 8

MACROPROCESO: PLANEACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG

PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG

FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.



Código: P-DS-P20-F01

Versión: 5

Página: 1 de 1

NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:

No.	TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE
	REQUISITOS	Restaurante y Cafetería	REVISIÓN
REQUISITOS INICIALES			
REQUISITOS HABILITANTES	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.	1	SIG
	Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial * Relacion de los controles ambientales a desarrollar.	1	SIG
	Programa de manejo, almacenamiento y disposición final de residuos generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. (Que incluya residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial)	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG
	Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato,	1	SIG
	Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 23, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable). Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión aceptable, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y coincidiendo en la calificación suministrada.	1	SIG
	Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.		
procedimiento para buenas prácticas	1	SIG	
REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO			
INICIO DEL CONTRATO	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y/o proveedores (listado de trabajadores)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato/Copass/ SIG
	Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01) Técnico e Ingeniero Electricista, Soldador, Conductor, Trabajo en Alturas, Coordinador de Trabajo en Alturas, Operador Plataforma Trabajo en Alturas: Carro canasta, Manlift, Tijera, Rescatista, Persona líder en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigilante.	1	Supervisor del contrato/Copass/ SIG
	Curso de manipulación de alimentos y bioseguridad.	1	Supervisor del contrato
	Esquema de vacunación completo para tétano y hepatitis B	1	Supervisor del contrato
	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.	1	SIG
	REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
EJECUCION DEL CONTRATO	Auditaria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019	1	Supervisor del contrato/SIG
	Listas preoperatorias o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista
	Ficha de seguridad de los productos químicos.	1	Supervisor del contrato/SIG



ANEXO No. 9
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto:.....

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de...
Del año...

Proponente: _____
Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ tel. _____
Firma del representante legal: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____