



**Uptc**  
Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
MULTICAMPUS  
Resolución 3810 del 2018 del MRC / 8 de agosto

VERIFICAR CREDITOS EN LINEA

LA UNIVERSIDAD  
QUE QUEREMOS

## CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

**INVITACIÓN PRIVADA No. 014 DE 2020**  
**“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA  
ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS  
DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y  
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – SEDE AGUAZUL”**



**Uptc**

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**RECTORÍA**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
**TUNJA, VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE 2020**



### INVITACIÓN PRIVADA No. 014 DE 2020

**"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – SEDE AGUAZUL, PARA LOS DOS SEMESTRES ACADÉMICOS 2020"**

### CRONOGRAMA

<b>INVITACIONES A PROPONER</b>	Viernes veintiocho (28) de febrero de 2020. Vía correo electrónico, <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
<b>Observaciones a las Condiciones y Requerimientos</b>	El día Lunes dos (2) de marzo de 2020 hasta las 5:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo Uptc Tunja), o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmadas.
<b>Plazo para resolver observaciones presentadas</b>	El día miércoles cuatro (4) marzo de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA</b>	<b>Viernes seis (6) de marzo de 2020, hasta las 3:00 p.m.</b> , radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
<b>Evaluación Preliminar de las propuestas</b>	De viernes seis (6) a martes diez (10) de marzo de 2020, Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación</b>	Miércoles once (11) de marzo de 2020, hasta las 2:30 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmados.
<b>Plazo para subsanar documentos según evaluación</b>	Miércoles once (11) de marzo de 2020, hasta las 2:30 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> 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.
<b>Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos</b>	Jueves doce (12) de marzo de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Evaluación Final de las propuestas</b> (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	Jueves doce (12) de marzo de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Comunicación de la Adjudicación</b>	Jueves doce (12) de marzo de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Contrato</b>	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 registrará 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. 014 DE 2020**

**"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – SEDE AGUAZUL".**

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 ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – SEDE AGUAZUL", (PARA LOS DOS SEMESTRES ACADÉMICOS 2020). La institución por su carácter de pública debe asegurar y planear las actividades de Proyección Social para preservar y garantizar el libre ejercicio de las funciones misionales de la Universidad, impedir la deserción escolar y asegurar el bienestar de la comunidad universitaria, a través de la promoción de planes de beneficios, servicios y/o becas. Mediante el suministro de alimentación balanceada a estudiantes se contribuye a la permanencia y graduación de los mismos, siendo necesario suplir una dieta alimenticia apropiada para su bienestar, desarrollo físico y académico.

Con motivo a este deber misional, surge la obligación de asegurar la convocatoria y debida selección del operador del servicio **de alimentación en cada una de las sedes de la UPTC**, con la debida solicitud por la Dirección de Bienestar Universitario, quienes proyectaran el Costo Unitario de los Servicios de Restaurante para cada vigencia y el número de servicios a prestar.

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.	SUMINISTRO DE ALIMENTACION	UNIDAD	34.400

**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)
<b><u>SOPA O CREMA</u></b>	Diaria			300
Cereales,		10-20		
Raíces/tubérculos o plátanos		80 a 140		
Leguminosa		10		
Verdura		20-80		
Leche entera		50		
<b><u>SECO</u></b>				
<b>1. ALIMENTO PROTEICO (*1)</b>	Diaria			
Carne de res semigorda		125	125	82
Pollo: pechuga		170	120	90
Pollo: pierna- pernil		180	120	90
Pescado		240	120	90
<b>2. LEGUMINOSAS (*2)</b>	3 veces por semana	45	45	135
<b>3. CEREAL (arroz o pasta)</b>	Diaria			
Arroz		75	75	150
Pasta alimenticia enriquecida		50	50	150
<b>4. TUBERCULOS, RAICES, PLÁTANOS</b>	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



<b>5. HORTALIZAS Y VERDURAS</b>	Diaria			
Crudas		74 a 140	70	70
Cocidas		84 a 140	76	70
<b>6. FRUTAS PARA JUGO (*3)</b>	Diaria	70 a 150	70	300
<b>7. FIJOS DIARIO</b>				
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, tomillo, 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 presentará 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 **172** servicios completos –plato de sopa, plato de seco, así mismo **172** 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 Contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS PERIODOS ACADÉMICOS - DESDE EL INICIO DEL CALENDARIO ACADÉMICO Y HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2020**, según corresponda. **EL SERVICIO SE BRINDARÁ DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL CALENDARIO ACADÉMICO, PARA LOS DOS SEMESTRES ACADÉMICOS DE 2020.**





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) Suministrar equipo, mobiliario, enseres y menaje necesarios para la prestación del servicio.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.



- f) 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).
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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 áureus, 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.
- o) 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.
- p) 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.

- q) Deben disponerse de recipientes para la recolección de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.
- r) 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.
- s) Pagar los servicios públicos que se generen en la ejecución del Contrato.
- t) Realizar la disposición final de grasas y aceites comestibles usados de origen vegetal o animal de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 8° y Artículo 13° de la Resolución 0316 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible" mediante la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dic Fan otras disposiciones.
- u) Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

### 5.2.3 OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

#### A. 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 34.400 servicios entre almuerzos y cenas, durante el segundo semestre académico del año 2020, 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.
- ✓ 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.



## **B. 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 entregará con la suscripción del acta de inicio del contrato la cual adjuntará 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 **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS MONEDA LEGAL (COP \$236.077.912,00)**, con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 833 del 25 de Febrero de 2020.

Se estipula como valor único por la **unidad** de cada suministro de alimentación (almuerzo o cena), es la suma **SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$6.862,73)**, IVA INCLUIDO.

Se le cancelará así:

Girará 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	Medio - 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 prestación del servicio de alimentación	Bajo	Medio - Alto	25% del valor de la oferta
Riesgos Operacionales (Imprevisibles)	No asistir a las vistas 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	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	Bajo	Medio - Bajo	20% DEL VALOR DEL CONTRATO



(Previsible)				
<b>Riesgo Operacional (Previsible)</b>	Que el servicio prestado no sea de buena calidad	Bajo	Medio – Bajo	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
<b>Riesgos contractuales (Previsible)</b>	Que el contratista incumpla las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal para con sus trabajadores,	Bajo	Medio – Bajo	10% DEL VALOR DEL CONTRATO
<b>Riesgos Operacionales (Previsible)</b>	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:

- Póliza de Amparo de cumplimiento.** Equivalente al monto mínimo del amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- Póliza de Amparo de calidad del servicio.** Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y mínimo seis (6) meses más.
- Póliza de Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** 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 Cien (100) S.M.L.M.V., para los contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) S.M.L.M.V.

**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 2020  
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN 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 foliada 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	<b>Oferta firmada por el proponente o su representante legal.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Carta de presentación de la oferta</b> 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 <b>Anexo 1</b> de la presente invitación.</li> </ul> <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 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"> <li>Suscribir el compromiso anticorrupción. (<b>Anexo No. 9</b>)</li> </ul>
Jurídico	<b>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio</b>	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. ( <b>APLICA PARA PERSONAS NATURALES</b> ).
Jurídico	<b>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</b>	<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. (<b>APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS</b>)</p>
Jurídico	<b>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación,</b>	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 <b>Anexo 2</b> de la presente Invitación.



	<b>salud y pensiones.</b>	<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>
<b>Jurídico</b>	<b>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal</b>	<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"> <li>• <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a></li> <li>• <a href="http://www.contraloria.gov.co">www.contraloria.gov.co</a></li> <li>• <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a></li> </ul> <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>
<b>Jurídico</b>	<b>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</b>	Copia del Registro Único Tributario RUT <b>actualizado</b> , expedido por la DIAN
<b>Jurídico</b>	<b>Documento de Conformación</b>	En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes





	<p><b>del Consorcio o Unión Temporal.</b></p>	<p>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"><li>• Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).</li><li>• Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será <b>"EXPRESAMENTE"</b> el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.</li><li>• Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.</li><li>• Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.</li><li>• La manifestación <b>clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada</b>, de los miembros del consorcio frente a la UPTC <b>y limitada</b> para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.</li><li>• Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.</li><li>• El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.</li><li>• 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.</li><li>• <b>"Manifestación expresa"</b> de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.</li><li>• <b>"Manifestación expresa"</b> 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.</li></ul> <p>En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, <b>so pena de rechazo de las ofertas.</b></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</p>
--	---	---



	<p>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"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul> <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>
--	---



		g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.
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	Póliza de seriedad de la oferta	<p>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> <div><p><b>BENEFICIARIO:</b> UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, <b>NIT.</b> 891800330-1 <b>AFIANZADO:</b> El proponente <b>VIGENCIA:</b> Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más. <b>VALOR ASEGURADO:</b> Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p></div> <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).**

- **Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.**

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	UNSPC Clase : Establecimientos para comer y beber
90	10	17	UNSPC 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 participantes 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 relacionados 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																				
Jurídico  Técnico	Cumplimiento del estándar de Recurso humano	<p>Aportar certificación expedida por el Representante legal del oferente donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano.</p> <p>Certificando como personal mínimo y allegando los soportes respectivos según se indicó:</p> <table><tr><th>CARGO</th><th>PERFIL</th><th>EXPERIENCIA</th><th>DEDICACION</th></tr><tr><td>JEFE DE COCINA O CHEF (UNO)</td><td>Cocinero, técnico de cocina</td><td>Mínimo experiencia certificada de 1 año</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr><tr><td>AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES (UNO)</td><td>Mínimo quinto grado</td><td>Mínimo experiencia certificada de 1 año</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr><tr><td>AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS (UNO)</td><td>Mínimo quinto grado</td><td>Mínimo experiencia certificada de 1 año</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr><tr><td>AUXILIAR DE PROCESOS (DOS)</td><td>Mínimo quinto grado</td><td>Mínimo experiencia certificada de 1 año</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr></table>	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
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																			

#### B). Requisitos Componente Calidad

Factor De Verificación
Manual de operaciones afín a la actividad objeto de la presente invitación
Plan de saneamiento básico afín 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
Certificado vigente del laboratorio acreditado por el cual se compromete a realizar análisis microbiológicos





#### **b). PROPUESTA ECON3MICA:**

No puede ser superior a **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS MONEDA LEGAL (COP \$236.077.912,00)**. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicaci3n no podr3 alegar durante la ejecuci3n del contrato desequilibrios econ3micos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta econ3mica, debe allegarse seg3n formato **anexo 4, EN MEDIO MAGN3TICO FORMATO EXCEL Y F3SICO**, 3ste 3ltimo debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

**NOTA:** En todo caso la no presentaci3n de la propuesta econ3mica como se solicita es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, NO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El proponente deber3 ofertar de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del presente, indicando en su propuesta econ3mica, toda la informaci3n que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- a.** El valor total de la propuesta, deber3 incluir el IVA, adem3s de todos los gastos en los que incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
- b.** Los valores deber3n expresarse en pesos colombianos CON CENTAVOS exactos, a precios fijos inmodificables.
- c.** El valor total de la propuesta por el servicio no podr3 superar el presupuesto oficial, destinado para la presente invitaci3n.
- d.** El proponente deber3 incluir dentro de su propuesta toda erogaci3n, impuestos, retenci3n, dem3s gastos y costos en que incurra para la ejecuci3n del contrato.

En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazar3, la propuesta.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecuci3n de la Supervisi3n; por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicaci3n no podr3 alegar durante la ejecuci3n del contrato desequilibrios econ3micos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles

#### **5.10.4. ACREDITACI3N DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):**

La experiencia deber3 ser relacionada seg3n Anexo. 3. El oferente (persona jur3dica, Uni3n temporal o Consorcio) deber3 allegar con su OFERTA, m3nimo uno (1) m3ximo tres (3) contratos, junto con sus acta de recibo final o actas de terminaci3n o actas de liquidaci3n o certificaci3n de contrato cumplido, (adjuntando en cualquiera de 3stos casos las Copias de los contratos), sobre la prestaci3n del servicio de ALIMENTACI3N, con sus respectivos valores, celebrados y terminados a partir del 1 de Enero de 2014 y cuya sumatoria sea igual o superior a 10.000 (almuerzos y cenas) anuales. Dichos contratos debe estar registrados en el Rup Condiciones indispensable para su validaci3n.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se realizar3 con la sumatoria, en donde cada uno de los integrantes deber3 allegar m3nimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o actas de terminaci3n o actas de liquidaci3n o certificaci3n de contrato cumplido (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
<b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental</b>	<p>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. <b>Anexo No. 07</b></p> <p>El contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en el Formato <b>P-DS-P20-F01</b>: Matriz de requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental, del Procedimiento <b>P-DS-P20</b>: 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</p> <p><b>Lo cual será verificado por parte del SIG de la Universidad. (En la oferta lo que corresponde a REQUISITOS HABILITANTES).</b></p>

#### 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 la realizará la **Dirección Jurídica**; la Capacidad Financiera y la experiencia general se realizará por parte del **Departamento de Contratación** de la Universidad; la verificación de Documentos Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG se realizará por parte de la **Oficina de Direccionamiento de SIG** y la Evaluación de la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas) y el estudio de puntaje (conformado por experiencia específica y estudio técnico), la realizará el **Comité Técnico Evaluador** designado para la presente invitación. 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
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
EXPERIENCIA ESPECIFICA (CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES)	40 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	60 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	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 1.5	No admisible
MAYOR DE 1.5	Admisible

**PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:**

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

**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 40%	No admisible
MENOR O IGUAL 40 %	Admisible



**PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:**

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 40%

**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 40%, 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 45 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 45 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

**PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 45% 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 45% 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 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 45 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

**PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El patrimonio presentado debe ser mayor al 45% 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 45% 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 verificará 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:

El máximo puntaje se dará a quien cumpla todas las especificaciones técnicas descritas en el componente alimentario nutricional: ciclo de menús, aporte nutricional, minuta patrón, características organolépticas de los menús, de conformidad con el concepto que emita la Comisión Técnica y bajo los siguientes criterios: Se considera No Admisible aquellas propuestas que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas.

### EVALUACIÓN COMPONENTE ALIMENTARIO NUTRICIONAL: (60 PUNTOS).

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

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA - CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: (40 PUNTOS)

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 20.000 (ALMUERZOS Y CENAS).	<b>30 Puntos</b>
Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 75% del total del presupuesto oficial y/o 15.000 (ALMUERZOS Y CENAS).	<b>25 Puntos</b>



Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del total del presupuesto oficial y/o 10.000 (ALMUERZOS Y CENAS).	<b>20 Puntos</b>
Empresas que no presenten certificaciones	<b>0 Puntos</b>
<p><b>NOTA. 1.</b> Se realizará la ponderación de acuerdo a <b>CONTRATOS ADICIONALES</b> a los solicitados como experiencia general, terminados a partir del primero (1) de enero de <b>2014</b>. Estos contratos deben ser relacionados en el <b>Anexo. No. 04 A</b>, anexando copias de contratos, junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura o certificación de contrato cumplido, cuyo objeto sea el suministro de <b>ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL (ALMUERZOS Y CENAS)</b> prestado en Universidades Públicas o privadas similar al objeto de la presente invitación y se encuentren registrados en el RUP, condición indispensable para validar estos, en los códigos en que se encuentra clasificada la invitación.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que se prestó cada servicio (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar los contratos y constancias expedidas por las empresas contratantes. Los contratos aquí allegados para acreditar y obtener puntaje por este requisito, deben ser diferentes a los propuestos para la experiencia general.</p>	

## 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 al 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





LA UNIVERSIDAD  
QUE QUEREMOS

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.

2/20/20

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

Revisó: Dr. Ricardo Bernal/Director Jurídico  
Revisó: Dr. Jesús Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación  
Vobo. Dr. Javier Comacho/Asesor en Contratación  
Elaboró: Esperanza Arias/Abogada Departamento de Contratación  
Elaboró: Alex R. / Abogado Dirección Jurídica



## **ANEXO 1** **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 término de ejecución y cuatro meses más.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_





## ANEXO 2

### 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 veinte (2020).

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**

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES	CONSECUTIVO CONTRATO EN EL RUP	No. DE SERVICIOS (ALMUERZOS Y CENAS) SEGÚN CONTRATO

**NOTA:** ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES, CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PLIEGO

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

**ANEXO 3A**  
**INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES	CONSECUTIVO CONTRATO EN EL RUP	No. DE SERVICIOS (ALMUERZOS Y CENAS) SEGÚN CONTRATO

**NOTA:** ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES, CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PLIEGO

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 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA UNIVERSIDAD  
QUE QUEREMOS

**ANEXO 4**  
**PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA**

Tunja, \_\_\_\_\_  
Señores  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
Tunja

CONCEPTO	VALOR TOTAL
SERVICIO ALIMENTACIÓN AÑO 2020	
TOTAL PROPUESTA	

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





**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: \_\_\_\_\_ \$MMLV

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 Privada No. \_\_\_\_\_ de 2020, cuyo objeto es  
\_\_\_\_\_.

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_



**ANEXO 7**  
**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: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO															
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG															
PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG															
FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTION AMBIENTAL															
Código_ P-DS-P20-F01		Versión: 8	Página: 1 de 1												
<b>NOTA:</b> 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 RESTAURANTE Y CAFETERIA	RESPONSABLE DE REVISIÓN												
REQUISITOS															
REQUISITOS HABILITANTES															
REQUISITOS HABILITANTES	<p>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. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).</p> <p>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 y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).</p>	1	SIG												
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO															
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO	<p>Si el oferente seleccionado presenta la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la 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. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.</p> <p>Responsable del SG-SST que cumpla con los requerimientos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE EMPRESAS</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>REQUISITOS ADICIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas y contratistas con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III</td> <td>Técnico SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Afirmar un año de experiencia en actividades SST.</p> </td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratistas con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III</td> <td>Técnico SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Afirmar dos años de experiencia en actividades SST.</p> </td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratistas con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V</td> <td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	Empresas y contratistas con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Afirmar un año de experiencia en actividades SST.</p>	Empresas y contratistas con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Afirmar dos años de experiencia en actividades SST.</p>	Empresas y contratistas con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	<p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p>	1	SIG
	TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES												
	Empresas y contratistas con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Afirmar un año de experiencia en actividades SST.</p>												
	Empresas y contratistas con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Afirmar dos años de experiencia en actividades SST.</p>												
	Empresas y contratistas con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	<p>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016).</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p>												
	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. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, la cual debe contar como mínimo con:	1	SIG												
	* Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.														
	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:	1	SIG												
	* Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial														
	* Relación de los controles ambientales a desarrollar.														
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, firmada por el encargado del SG-SST con licencia vigente.	1	SIG													
Procedimiento de 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
	Inventario de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento.	1	Supervisor del contrato
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO			
EJECUCION DEL CONTRATO	Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 ((se desarrollada para los contratistas que tengan un desarrollo de actividades mayor a 3 meses)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Listas preoperacionales 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
	Fichas de datos de seguridad de los productos químicos, en idioma Español y con los 16 ítems según lo establecido NTC 4435 de 2010 y con fecha de revisión máximo de 5 años.	1	Supervisor del contrato/SIG



**ANEXO No. 9**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

**REF:** Proceso de Contratación Invitación Privada 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: \_\_\_\_\_