

## PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### INVITACION PÚBLICA No. 009 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  
DUITAMA**

**RECTORIA  
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, MARTES VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DE 2020**

**INVITACION PÚBLICA No. 009 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 DUITAMA**

**CRONOGRAMA**

<b>PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>	<b>Martes veinticinco (25) de febrero de 2020.</b> En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop
<b>Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones Definitivo:</b>	Hasta el Miércoles veintiséis (26) de febrero de 2020, antes de las 3:00 p.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a>
<b>Publicación Respuesta Observaciones al Proyecto de Pliego:</b>	El viernes veintiocho (28) de febrero de 2020. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop
<b>PUBLICACIÓN PLIEGO DEFINITIVO Y APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:</b>	<b>Viernes veintiocho (28) de febrero de 2020.</b> En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop
<b>Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo:</b>	Hasta el lunes dos (2) de Marzo de 2020, antes de las 11:00 a.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a>
<b>Publicación Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo:</b>	El día martes trece (3) de marzo de 2020. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS, ACTA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES.</b>	El día <b>viernes seis (6) de marzo de 2020</b> entre las 8:00 am y las 10:00 am. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja)
<b>Evaluación De Las Propuestas</b>	Desde viernes seis (6) al martes diez (10) de marzo de 2020.
<b>Publicación EVALUACION PRELIMINAR, RESULTADOS de evaluación REQUISITOS HABILITANTES y REQUISITOS DE PONDERACIÓN:</b>	El día <b>martes diez (10) de marzo de 2020.</b> En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop
<b>OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS</b> (traslado del informe de evaluación). Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	<b>Hasta el día Miércoles once (11) de marzo de 2020, hasta las 2:30 p.m.</b> Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Ubicado en el tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> 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>PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A OBSERVACIONES y SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN</b>	El día jueves doce (12) de marzo de 2020. En <b>Página web:</b> <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop
<b>EVALUACIÓN FINAL Resultados finales Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN</b>	El día jueves doce (12) de marzo de 2020. En <b>Página web:</b> <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop

<b>RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN</b>	El día <b>jueves doce (12) de marzo de 2020</b> . En Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> y portal Secop.
<b>CONTRATO</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ejecutoria del Acto de Adjudicación.
<b>Entrega y verificación de documentos SySO y Ambiental ; Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

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

**INVITACION PÚBLICA No. 009 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 DUITAMA**

## 1. JUSTIFICACION

Que el artículo 117 de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo 8 de la Ley 1503 de 2011, establece:

*"Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoactivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo".*

Que el Acuerdo 112 de 2007, estipula estímulos de Bienestar "Restaurante Estudiantil", reglamentado con la Resolución 2118 de 2008, dirigido a los estudiantes de pregrado de los programas académicos presenciales y a distancia de la UPTC, en su sede Central y Seccionales, que demuestren baja solvencia económica.

*"(...) ARTÍCULO SEGUNDO: Se denominan ESTIMULOS DE BIENESTAR PARA RESTAURANTE ESTUDIANTIL, a la asignación de un servicio diario de restaurante, a los estudiantes de pregrado matriculados en los programas Académicos Presenciales y a Distancia de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en sus Sede Central y Sedes Seccionales, que demuestren baja solvencia económica. (...)"*

Que 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, teniendo en cuenta que la población estudiantil en un 50% no reside en la ciudad de Duitama, por tanto se hace 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.

## 2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

La INVITACIÓN PÚBLICA y el Contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) **link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal SECOP**. 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 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación/declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el Proponente acepte ser notificado

por este término. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

**En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal. La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por tal motivo No realizará adjudicaciones parciales.**

### 3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
<b>ADJUDICACIÓN</b>	<i>Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.</i>
<b>ANEXO</b>	<i>Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo</i>
<b>CONTRATISTA</b>	<i>Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.</i>
<b>CONTRATO</b>	<i>Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.</i>
<b>OFERTA</b>	<i>Es la propuesta presentada a la Universidad por los Proponentes</i>
<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>	<i>Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.</i>
<b>PROPONENTE</b>	<i>Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.</i>

### 4. OBJETO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en **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 DUITAMA**, para los dos semestres académicos de 2020, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las **condiciones** generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

### 5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dentro de la Política del Bienestar Universitario, se debe prestar el servicio de restaurante y cafetería, a la comunidad estudiantil y demás estamentos de la UPTC, Seccional Duitama, con el propósito de contribuir con estilos de vida saludable, incorporando minutas que cumplan estándares nutricionales de acuerdo a las edades, registradas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN), Balance nutricional, presentación, cantidad, higiene, oportunidad en el suministro y en general aplicación de las buenas prácticas de manufactura; ofreciendo servicio de alimentación (almuerzo y cena) de lunes a viernes y almuerzo el sábado.

En la contratación requerida para la satisfacción de la necesidad, la entidad cuenta con un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso contractual, personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso y apropiación presupuestal disponible.

La Unidad de servicio de alimentación debe estar garantizada por estándares nutricionales, bajo los criterios de aporte proteico, farináceos, verduras, granos ensaladas, sopas y fruta y/o jugos naturales entre otros, garantizando el balance nutricional, cantidad, presentación, suministro oportuno, amabilidad e higiene entre otros, asegurando la inocuidad, calidad, y nutrición de los alimentos y en general la aplicación de las buenas prácticas de manufactura. Se debe presentar un mínimo de 22 menús sustentados, base de los desarrollados durante el contrato.

La Universidad en la Seccional Duitama cuenta con un restaurante con sus áreas adecuadas de almacenamiento, alistamiento, elaboración y suministro de alimentos, de igual forma con espacio de oficina, comedor, cafetería y batería de baños; dotado de: estufa industrial de ocho puestos, una plancha, tres mesones, una poceta, una línea autoservicio caliente de 4 puestos y una fría de dos puestos, 280 puestos y un software para registrar la venta y consumo de alimentos.

El restaurante estudiantil suministra alimentación balanceada a estudiantes de la Seccional Duitama como estrategia para asegurar la permanencia y mitigar la deserción, en el marco del Programa Universidad Saludable.

## 6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del Contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010: "(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus Contratistas mediante invitación Privada, **Invitación Pública** y Contratación Directa (...)".

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia) Modificado por el artículo 8 del Acuerdo 064 de 2019, éste tipo de Contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

(...)

**"ARTÍCULO 22. Invitación Pública.** Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá **cuando la contratación sea superior a seiscientos 600 S.M.L.M.V.** debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y en portal de Contratación Pública SECOP.

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 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

### **La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.**

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

### **Documentos integrantes del proceso de selección**

- ◆ Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- ◆ Estudio de mercados
- ◆ Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- ◆ Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- ◆ Análisis de Garantías
- ◆ Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- ◆ Resolución de Apertura
- ◆ Pliego de Condiciones
- ◆ Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

### **7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.**

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta tanto Personas Naturales, como Personas Jurídicas legalmente constituidas, especializadas, certificadas y autorizadas para prestar este tipo de suministro y cuyo objeto social consista en la prestación remunerada del servicio de ALIMENTACIÓN, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios.

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio o unión temporal.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública.

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:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuentemente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión

- Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
  - **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
  - **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

Ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, **so pena de rechazo de las ofertas.**

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada Contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 y normas que lo adicionen o modifiquen.

## 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del Contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley, y lo dispuesto en el Artículo 8 del Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley. Será rechazada la propuesta presentada por un oferente que se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

## 9. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará según el cronograma **en la página web:** [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) y Portal de Contratación Secop.

### 9.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún Proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los Proponentes, según cronograma **radicadas en el Departamento de Contratación de la Universidad (3° piso Edificio Administrativo de la Uptc sede central Tunja) o en el correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co)**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.



- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y portal SECOP.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

## **9.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO**

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral Motivada.

## **9.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN**

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del parágrafo del artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad, modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, la UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

## **9.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS.

El nombre del Proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) y el portal SECOP, así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en

las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el Contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

## **10. PRESUPUESTO OFICIAL**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 829 de 25 de febrero de 2020 un valor **NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MONDA LEGAL (\$956.664.562) Según Proyección Realizada por parte de la Universidad.**

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.

**NOTA: LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁ A CONSUMO, PERO PARA EFECTOS PRESUPUESTALES DETERMINABLE EN LA SUMA EXPUESTA EN EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, POR LO TANTO, EL CONTRATO SE SUSCRIBIRÁ POR EL VALOR PREVISTO EN DICHO CERTIFICADO.**

## **11. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El Contrato tendrá un plazo de ejecución 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 ACADEMICOS, POR CUANTO LA MAYORIA 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 PÚBLICA.**

## **12. FORMA DE PAGO**

Los pagos del presente contrato se realizarán 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.

## **13. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA**

### **13.1. LUGAR Y FECHA Y HORA 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**

**acreditár 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 a estos 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.

### **13.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá entregarse **en un (1) original**, debidamente foliado y en sobre sellado, rotulado en su parte exterior, que contenga escritos e impresos todos los requisitos de habilitación y ponderación requeridos en el pliego; el rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC INVITACIÓN PÚBLICA No. XXX de 2020 OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE DIRECCION
--

- 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.
- **Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse en formato Excel dentro del mismo sobre (Medio magnético).**

- 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 del mismo.
- 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, cuyo valor no exceda de máximo dos 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.

### **13.3. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS**

En la audiencia del cierre del plazo para presentar propuestas, se realizará la Apertura del Sobre que contendrá los requisitos habilitantes y de ponderación. Una vez agotado este trámite se procederá a la evaluación de acuerdo a lo reflejado en el cronograma, sin perjuicio de la subsanación.

## **14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

### **14.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **14.1.1. 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), 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
<i>Cereales,</i>		10-20		
<i>Raíces/tubérculos o plátanos</i>		80 a 140		
<i>Leguminosa</i>		10		
<i>Verdura</i>		20-80		
<i>Leche entera</i>		50		
<b><u>SECO</u></b>				
<b>1. ALIMENTO PROTEICO (*1)</b>	Diaria			
<i>Carne de res semigorda</i>		125	125	82
<i>Pollo: pechuga</i>		170	120	90
<i>Pollo: pierna- pernil</i>		180	120	90
<i>Pescado</i>		240	120	90
<b>2. LEGUMINOSAS ( *2)</b>	3 veces por semana	45	45	135
<b>3. CEREAL (arroz o pasta)</b>	Diaria			
<i>Aroz</i>		75	75	150
<i>Pasta alimenticia enriquecida</i>		50	50	150
<b>4. TUBERCULOS, RAICES, PLÁTANOS</b>	Diaria			
<i>Papa común</i>		188	150	150
<i>Plátano hartón</i>		183	110	110
<i>Yuca</i>		138	110	110
<i>Papa criolla</i>		150	150	150
<i>Arepa de maíz</i>		110	110	110
<b>5. HORTALIZAS Y VERDURAS</b>	Diaria			
<i>Crudas</i>		74 a 140	70	70
<i>Cocidas</i>		84 a 140	76	70
<b>6. FRUTAS PARA JUGO (*3)</b>	Diaria	70 a 150	70	300
<b>7. FIJOS DIARIO</b>				
<i>Azúcares(*4) o panela</i>	Diario	30	30	
<i>Aceite vegetal</i>	Diario	15	15	
<i>Sal yodada</i>	Diario	3	3	
<i>Condimentos naturales*(5) cebolla, pimentón, tomate, ajo, cilantro, perejil, orégano, tomillo, laurel y otras especies naturales</i>	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 certificada.

Se suprime procesar la carne molida en el 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. Teniendo en cuenta la existencia de población vegetariana; presentar refuerzo en el contenido de proteína vegetal. El análisis del contenido nutricional de macro nutrientes debe basarse en la Tabla de Composición de Alimentos colombianos 2018 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 leguminosas y derivados 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 resultar adjudicatario presentara la Guía de preparación de alimentos con mínimo 3 estandarizaciones de acuerdo al número promedio de raciones que se contraten en cada servicio:** La Guía de preparaciones permitirá definir el procedimiento para realizar una preparación, de forma tal que se cuente con una herramienta que permita garantizar que, indistintamente de quien realice la receta, el producto final será de una adecuada calidad nutricional y contará con las características organolépticas definidas. Esta guía de preparación se entregará al momento de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.

#### 14.1.2. 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, 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(os) 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 **600** servicios completos –plato de sopa, plato de seco, así mismo **600** 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.

Se prohíbe la utilización de plástico de un solo uso.

Los proponentes deben presentar en la propuesta por separado los siguientes documentos:

- a) Manual de Operaciones que incluya las funciones del personal.
- b) 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 Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional y Seguridad Industrial)
- ✓ Concepto sanitario favorable mediante visita de inspección por la autoridad sanitaria

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

- d) Certificados médicos y de capacitación vigente 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) Se debe presentar con la propuesta certificados originales de que cuentan con un laboratorio acreditado externo para ejecutar la vigilancia de la calidad microbiológica tanto de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito y avalado por la Secretaría de Salud de Boyacá y/o entidad competente en el país. Se debe garantizar pruebas microbiológicas dos veces por semestre académico a discrecionalidad del supervisor del contrato y con presencia del mismo a: superficies, utensilios o menaje, ambientes, agua, alimentos preparados fríos, alimentos preparados calientes y frotis de manos y frotis de garganta de un operario elegido al azar. Sus contra-muestras se practicarán en número igual al de las muestras.
- f) 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, SEIS (06) auxiliares de cocina (1) responsable de cafetería, 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 noveno grado de formación y experiencia mínima de dos años 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.

### 14.1.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

#### A). Personal Mínimo requerido

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS			
Técnico	Cumplimiento del estándar de Recurso humano	Aportar certificación expedida por el Representante legal del oferente donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano.			
		Certificando como personal mínimo y allegando los soportes respectivos según se indicó:			
		CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION
		JEFE DE COCINA O CHEF (UNO)	Cocinero técnico de cocina	Mínimo experiencia certificada de 2 años	TIEMPO COMPLETO
		AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES (UNO)	Noveno grado de formación y/o cinco (5) años de experiencia debidamente certificada para este perfil		TIEMPO COMPLETO
		AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS (UNO)	Noveno grado de formación y/o cinco (5) años de experiencia debidamente certificada para este perfil		TIEMPO COMPLETO
AUXILIAR DE PROCESOS (SEIS)	Noveno grado de formación y/o sin grado de escolaridad pero con cuatro (4) años de experiencia debidamente certificada para este perfil.		TIEMPO COMPLETO		
Responsable de cafetería (UNO)	Noveno grado de formación y/o sin grado de escolaridad pero con cuatro (4) años de experiencia debidamente certificada para este perfil.		TIEMPO COMPLETO		

\* Noveno grado de formación: Certificado de estudios de bachiller básico

## 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

## C). Propuesta Económica.

La propuesta económica, debe allegarse a precios colombianos fijos e INMODIFICABLES, por lo tanto, el contratista NO podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto. Deberá allegarse **en medio magnético y físico**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal. Tener en cuenta **ANEXO 4**.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, incluyendo todos los gastos y los impuestos a que haya lugar. No obstante, por tratarse de servicios cuyo cargo y monto es por ración (almuerzo /cena), y, es asignado por la universidad, la propuesta económica no será factor de escogencia, por lo tanto el monto del presupuesto oficial es inmodificable, calculado con base en el valor del servicio vigencia 2019, aplicando el incremento del SMLV 2020 y el IPC de 2019, realizado para el presente año 2020 en la suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON 73/100 MONEDA LEGAL (\$6.862.73) incluido el IVA.

## D). Obligaciones Del Contratista

**a)** El proponente deberá presentar con su oferta a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, 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. Para lo cual debe presentar un documento que comprenda los siguientes programas:

- Programa de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios.
- Programa de manejo de desechos sólidos y líquidos.
- Programa y cronograma de control plagas y roedores.
- Programa y cronograma de pruebas microbiológicas.

**b)** Contemplar los controles necesarios para la potabilidad del agua en los servicios de alimentación, por lo tanto, se realizará un (1) análisis de aguas 2 veces en cada semestre académico, contados 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.

- 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)
  - Realizar la fumigación dos (2) veces por cada semestre académico, o con la periodicidad que indique el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
  - Realizar el mantenimiento y limpieza adecuada a las trampas de grasa del Inmueble destinado para la prestación del servicio, con una periodicidad mínima semanal. - Mantener en buen e higiénico estado, el área de la unidad de producción de servicios de alimentos.
  - Devolverlas instalaciones y equipos en buen estado a la finalización del contrato, salvo el deterioro normal por su uso.
- c) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato, (Director de Dirección de Bienestar Universitario o de quien haga sus veces).
- d) Presentar: 1) Hoja de vida. 2) Certificado judicial vigente. 3) Certificado de antecedentes disciplinarios. 4) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal 4) Afiliación a un régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en unas administradoras de riesgos Laborales (ARL), de los trabajadores a contratar; estos documentos se entregarán para la suscripción del contrato al Supervisor (Director de Bienestar Universitario o de quien haga sus veces).
- e) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos laborales (ARL)
- f) Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato la relación de pagos por aportes parafiscales, afiliaciones y aportes a la seguridad social regulados por la Ley 100 de 1993, así como la relación del respectivo pago de los salarios del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato.
- g) Cuando a juicio de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y por necesidades del servicio se requiera reforzar los servicios en los restaurantes de la Sede Central Tunja, el número de servicios podrá ser aumentado mediante comunicación dirigida al Representante Legal de la empresa por parte de la Universidad y previa disponibilidad presupuestal.
- h) Capacitar a todos los funcionarios que van a prestar dicho servicio, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, SIG UPTC, prácticas higiénicas y otros afines en procura de optimizar la prestación del mismo.
- i) Cumplir con todas las obligaciones que la ley señale en materia laboral; además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que se presenten en las instalaciones, al Supervisor del contrato.
- j) Prevenir accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, tomando las medidas pertinentes, y acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de salud ocupacional.

- k) Suministrar la dotación de ley a cada uno de los trabajadores contratados y de los elementos de seguridad industrial, para el caso.
- l) Cumplir con la cancelación de los salarios al personal contratado, en los primeros cinco días de cada mes para que no se altere la prestación del servicio.
- m) Cumplir con la vacunación del personal contratado y que se encuentre capacitado en las labores a desempeñar, como, por ejemplo: en aspectos de exigencias en seguridad ambiental e industrial y salud ocupacional. Además, el personal debe cumplir con los Resultados bacteriológicos negativos para los exámenes de secreciones nasofaríngeas en cuanto a estafilococos áureos, estafilococos beta hemolítico y differia. Coprocultivo negativo para salmonela y shigela Sp. Certificado general de salud, expedido por un médico legalmente registrado. E Coli, busca detectar la contaminación alimentaria causada por la Escherichia coli, según las disposiciones de la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- n) Implementar el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo Planificación del SG-SST en su totalidad. Nota: Para la matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, se recomienda utilizar la Guía Técnica Colombiana GTC 45 versión 2012, en la cual establece realizar mediciones higiénicas las cuales se deben dar a conocer a la Coordinación del SIG.
- o) Realizar controles necesarios para la potabilidad del agua en los servicios de alimentación (1 análisis de aguas dos veces en cada semestre académico, contados desde el primer día de ejecución), de acuerdo al Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007, así mismo se deben realizar análisis de vertimientos una vez por vigencia dentro de los primeros 3 meses a partir del inicio del contrato teniendo en cuenta los parámetros generales estipulados en el capítulo VII artículo 15 y capítulo VIII artículo 16 de la Resolución 0631 de 2015. Estos análisis deben ser realizados únicamente por laboratorios acreditados por IDEAM e ISO IEC/NTC 17025:2005, los resultados deben ser presentados a la coordinación del Sistema Integrado de Gestión para que tome las acciones técnicas respectivas.
- p) Retirar y disponer los residuos sólidos del área de preparación de los alimentos con el fin de eliminar malos olores, refugio y alimento para animales y plagas; que no contribuyan de otra forma al deterioro ambiental. Esta disposición no debe hacerse en los contenedores de la Universidad, ya que el contratista es el encargado de realizar y certificar esta disposición.
- q) Disponer de recipientes, locales e instalaciones para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.
- r) Disponer de recipientes de material sanitario para el almacenamiento de desperdicios orgánicos debidamente tapados, alejados del lugar donde se preparan los alimentos, los cuales deben ser retirados y lavados frecuentemente.
- s) Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- 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.

#### 14.2. **DOCUMENTOS JURÍDICOS:**

ACREDITACIÓN DOCUMENTOS JURIDICOS (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

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>	<p><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.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no debe ser superior a (30) días calendario contados desde la fecha de cierre de las propuestas y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p><b>Autorización.</b> 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>
Jurídico	<b>Compromiso Anticorrupción</b>	Suscribir el compromiso anticorrupción en el <b>Anexo 8.</b>
Jurídico	<b>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio</b>	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.</p>
Jurídico	<b>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</b>	<p>Si se trata de PERSONA JURÍDICA NACIONAL, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p>

		<p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p> <p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p> <p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p><b>Jurídico</b></p>	<p>Estar a <b>Paz y Salvo</b> por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.</p>	<p>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.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del</p>

VIGILADA MINEDUCACIÓN

		<p>juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
Jurídico	<p>El Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los <b>antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal</b></p>	<p>El Bolefín 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>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
Jurídico	<p><b>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</b></p>	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN</p>
Jurídico	<p><b>Documento de identificación válido.</b></p>	<p>Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.</p>
Jurídico	<p><b>Documentos Confidenciales</b></p>	<p>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.</p>

NOTAS:

<p>Jurídico</p>	<p><b>Póliza de seriedad de la oferta</b></p>	<p>La Póliza de seriedad de la oferta <b>ORIGINAL</b> 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:  <b>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1</b>  <b>AFIANZADO: El proponente</b>  <b>VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y sesenta (60) días más.</b>  <b>VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</b></p> <p>Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
<p>Jurídico</p>	<p><b>Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.</b></p>	<p>El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL</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 será inferior al término del Contrato y tres (3) 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> <p>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.</p> <p>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</p>



		<p>de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.</p> <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribirlo por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p> <p><b>APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:</b></p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.</p> <p>Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.</p>
--	--	---

- **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 de un (1) día hábil 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 de construcción.**
- **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.**

### 14.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS

ACREDITACIÓN DOCUMENTOS FINANCIEROS (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

Original o Copia del **CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)** con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días hábiles anterior a la fecha de cierre de la Invitación. El proponente deberá estar clasificado, conforme a los códigos UNSPSC adoptados por Colombia de la siguiente manera:

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

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificará 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 caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, **se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

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

### 14.4. EXPERIENCIA GENERAL:

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo. No. 04**. El oferente (persona natural, persona jurídica, Unión temporal o Consorcio) deberá allegar con su OFERTA, **Mínimo uno (1) Máximo tres (3) copias** de contratos, junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura o **acta de terminación** o certificación de contrato cumplido (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de **2014**, cuyo objeto sea el SERVICIO DE ALIMENTACIÓN similar al objeto de la presente invitación con sus respectivos valores y cuya sumatoria sea igual o superior a **134.000 (ALMUERZOS Y CENAS)**. **Dichos contratos, deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para validar estos, en los códigos en que se encuentra clasificada la invitación.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura o **acta de terminación** o certificación de contrato cumplido (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores; la Universidad para la evaluación de la experiencia, tomará 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 o certificación de contrato cumplido 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 o certificación de contrato cumplido que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia y será causal de Inadmisión y podrá ser subsanado.**

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 su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

**14.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)**  
ACREDITACIÓN VERIFICACIÓN SIG (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental</b>	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>  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  <b>Lo cual será verificado por parte del SIG de la Universidad. (En la oferta lo que corresponde a REQUISITOS HABILITANTES).</b>

**15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA**

**15.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES y CONTRATOS de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

**15.2. FACTORES Y PUNTAJES**

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.

La evaluación de la Capacidad Jurídica y la experiencia general la realizará la **Dirección Jurídica**; la Capacidad Financiera 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 estudio económico, 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

### 15.3. FACTORES HABILITANTES:

- A. 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.
- B. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMOS (HABILITANTE):** Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será no Admisible Técnicamente.
- C. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):** Se estudiarán y analizarán los requisitos, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al Experiencia general (habilitante).
- D. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE):** Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo No. 7.
- E. 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:

#### 1). 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:

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

**2). Índice de Endeudamiento**

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

MAYOR DE <b>40%</b>	No admisible
<b>MENOR O IGUAL 40 %</b>	<b>Admisible</b>

**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 ≤ al **50%**, así:

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

**3). Capital de trabajo** El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR A 45 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
<b>MAYOR O IGUAL A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>Admisible</b>

**PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual a 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 o igual a 45% del valor del presupuesto oficial.

**4). Patrimonio.**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
<b>MAYOR O IGUAL A 45% EL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>Admisible</b>

**PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El patrimonio presentado debe ser mayor o igual a 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 o igual a 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.

#### 15.4. FACTORES DE PONDERACIÓN

El máximo puntaje se dará a quien cumpla todos los requisitos descritos 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 los requisitos técnicos exigidos.

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

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

#### **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 180.000 (ALMUERZOS Y CENAS).	40 Puntos

Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 75% del total del presupuesto oficial y/o <b>135.000</b> (ALMUERZOS Y CENAS).	<b>20 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 <b>90.000</b> (ALMUERZOS Y CENAS).	<b>10 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 <b>acta de terminación</b> o certificación de contrato cumplido, cuyo objeto sea el suministro de ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL (ALMUERZOS Y CENAS) 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>	

## 16. FACTORES DE DESEMPATE

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

1. En caso de igualdad de condiciones en el precio, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
2. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, 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 certificadas 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 certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione). **Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada integrante independientemente de su participación, deberá allegar la certificación en los términos establecidos anteriormente.**
3. Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
4. 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)
5. 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.

### 17. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

### 18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA y portal Secop.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.



## 19. ANÁLISIS DE RIESGOS

### RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el servicio prestado no ostente calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista cause perjuicios a la Universidad	0%	100%

#### 19.1. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- **Póliza de Amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la adjudicación y dos meses más.
- **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 pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más.
- **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 Responsabilidad Civil extracontractual.** Equivalente a (500) S.M.L.M.V. para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) S.M.L.M.V., e inferior o igual a diez mil (10.000) S.M.L.M.V. por el término de ejecución del contrato.
- **Protección de Inventarios.** Igual al valor de los bienes entregados por la UNIVERSIDAD, para asegurar la devolución de los utensilios y enseres, y con vigencia durante su ejecución y cuatro (4) meses más.

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 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.**

## 20. EL CONTRATO

### 20.1. Especificaciones Para Desarrollo Del Contrato

- 20.1.1. El proveedor deberá ofrecer un buen servicio dando cobertura a la totalidad de 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.
- 20.1.2. Deberá cumplir con el Aporte nutricional y las recomendaciones de energía y nutrientes para la población estudiantil, son definidas en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN- para la Población Colombiana (Resolución N° 3803 de agosto 22 de 2016).
- 20.1.3. Para estos efectos, se deberá firmar el debido contrato de arrendamiento en la Dirección Jurídica de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- 20.1.4. Las personas que laboren en éstos servicios, deben tratar en forma respetuosa a los clientes y cumplir con las políticas institucionales de la Universidad.
- 20.1.5. El contratista debe disponer recipientes 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.
- 20.1.6. 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.
- 20.1.7. Queda estrictamente prohibido la venta de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las Cafeterías de la Universidad.
- 20.1.8. El mantenimiento y conservación del espacio físico y las instalaciones entregadas, estará a cargo del contratista.
- 20.1.9. Cumplir con los requisitos legales exigidos para la prestación de los servicios de alimentación que contemplan las normas vigentes, presentándolos al momento de la suscripción del contrato, como mínimo:
  - a. Matrícula mercantil vigente.
  - b. Concepto sanitario (Decreto 3075 del 1997 del Ministerio de Protección Social)
  - c. Concepto técnico de seguridad humana y protección contra incendios.
  - d. Inscripción en el RUT.
  - e. Certificado de manipulación de alimentos.

20.1.10. 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.

20.1.11. 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 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.

## **20.2. Condiciones obligatorias de Conservación y Aseo**

- Lavado y desinfección 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.
- Realizar las fumigaciones en el área de preparación de alimentos al inicio del contrato y de manera bimensual, durante la vigencia del contrato.
- No utilizar anillos, pulseras, esmaltes en las uñas y maquillaje 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 utilizar guantes desechables, según el caso. 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 haga cumplir las funciones de cada trabajador para evitar que personas del servicio de aseo intervengan en la manipulación de alimentos.

## **21. PRECIOS POR SERVICIO Y FORMA DE PAGO**

Se estipula como valor único por la unidad de cada suministro de alimentación (almuerzo o comida), es la suma SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON 73/100 MONEDA LEGAL (\$6.862,73) IVA INCLUIDO.

Se le cancelará así:

Girara un valor de hasta el CIEN 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.

**NOTA: AL PROponente QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.**

## 22. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

### A. Canon arrendamiento y los servicios públicos (agua, luz y gas) estarán a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, cancelará a favor de la UNIVERSIDAD como canon de arrendamiento por la utilización del inmueble y sus enseres (según inventario adjunto), la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON 59/100 MONEDA LEGAL (\$1.256.783.59)** para la vigencia 2020. Los cánones se cancelarán mes vencido durante la vigencia del contrato.

Restaurante Sede Duitama	\$ 1.256.783.59
--------------------------	-----------------

El servicio DEBE SER ofrecido en vajilla de porcelana.

### B. Entrega Del Local y equipos

Una vez suscrito y legalizado el contrato respectivo, se realizará la entrega de los locales donde se prestará el objeto de la presente Invitación. Una vez adjudicado el contrato respectivo, mediante inventarios se realizará la entrega de equipos y mediante acta se realizará la entrega del local, donde se prestarán los servicios objeto de la presente Invitación.

### C. 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, Sede Duitama.

El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a:

- ✓ Suministrar aproximadamente **139.400 servicios** entre almuerzos y cenas, durante 2 semestres académicos del año 2020, en la Sede Duitama y sujeto a las eventuales modificaciones que llegare a tener.
- ✓ Prestar adicionalmente servicios especiales (refrigerios, desayunos, almuerzos y/o comidas) que autorice la Universidad para los eventos deportivos, culturales, académicos y de Bienestar que se realicen en la Institución.
- ✓ 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 por escrito o vía email a la supervisión con tres días de antelación el intercambio del grupo de alimentos de la minuta patrón.

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

#### **D. Obligaciones Del Supervisor**

LA SUPERVISIÓN SERÁ EJERCIDA POR EL DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO. 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 y en especial 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 la Minuta Patrón, con el apoyo de un Profesional en Nutrición y Dietética.
- ✓ Hacer cumplir las buenas prácticas de manufactura BPM, con el apoyo de un profesional en nutrición y dietética
- ✓ Verificar que el número de trabajadores contratados corresponda a los presentados en la propuesta, y cumplan con su respectivo rol.
- ✓ Verificar cumplimiento del Plan de capacitación.
- ✓ Verificar la aplicación del Plan de saneamiento
- ✓ Hacer cumplir la normatividad higiénico-sanitaria vigente.

### **23. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

#### **23.1. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

#### **23.2. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

## 24. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

## 25. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al PROFESIONAL ENCARGADO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERISTARIO DE LA UNIVERSIDAD, PARA CADA SECCIONAL DUITAMA, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, 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, además de coordinar los lugres de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Contratista.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

**PARÁGRAFO 1.** Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

## 26. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad".

## 27. CAUSALES DE RECHAZO

Se RECHAZARÁN las propuestas en los siguientes casos:

- Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.
- La falta de veracidad en los documentos presentados.
- Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- 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.

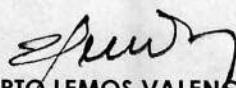
- Cuando no se anexen los documentos solicitados en el componente alimentario nutricional y en el componente de calidad o cuando la información no sea veraz

**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.

## 28. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010**.



**ALBERTO LEMOS VALENCIA**

Rector (E) UPTC – Ordenador del Gasto

Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia



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



**ANEXO 01**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

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

Señores  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
Tunja

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

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

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en



el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_ folios.
- XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico \_\_\_\_\_ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más.

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

**ANEXO 02**  
**MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES**

**EL SUSCRITOPROONENTE, 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: \_\_\_\_\_

**ANEXO 4.**  
**FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA**  
**GRAN TOTAL OFERTA**

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 pública 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: \_\_\_\_\_ SMMLV

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**  
**VERIFICACIÓN EVALUACIÓN PROVEEDOR**

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

Señores  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
Tunja

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

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

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

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. \_\_\_\_\_ De 2020, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

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

## ANEXO No. 7 MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL

MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.			
Código_ P-DS-P20-F01	Versión: 8	Página: 1 de 1	
<p><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:</p>			
No.	TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE REVISIÓN
	REQUISITOS	RESTAURANTE Y CAFETERIA	
<b>REQUISITOS HABILITANTES</b>			
<b>REQUISITOS HABILITANTES</b>	<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
<b>REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO</b>			
<b>REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO</b>	<p>Si el oferente seleccionado presente 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Mínimo dos años de experiencia en actividades SST</p> <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> </div>	1	SIG
	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: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.	1	SIG
	Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial * Relación de los controles ambientales a desarrollar.	1	SIG
	Programa de manejo, almacenamiento y disposición final de residuos generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. (Que incluya residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial)	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG
	Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, 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	Auditoría 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. 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

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

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

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

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

Proponente: \_\_\_\_\_

Representante legal del proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Firma del representante legal: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

**ANEXO 09.**  
**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: \_\_\_\_\_