

## CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

**INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022**  
**“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA  
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y  
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA SECCIONAL DUITAMA, II  
SEMESTRE ACADÉMICO 2022”**



**Uptc**

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**RECTORIA**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
**TUNJA, SIETE (7) DE OCTUBRE DE 2022**

**INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022**  
**“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA SECCIONAL DUITAMA,**  
**II SEMESTRE ACADÉMICO 2022”**

**CRONOGRAMA**

<b>INVITACIONES A PROPONER</b>	<b>Viernes siete (7) de octubre de 2022.</b> Vía correo electrónico, <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
<b>Observaciones a las Condiciones y Requerimientos</b>	Hasta las <b>2:00 pm, del lunes diez (10) de octubre de 2022.</b> Enviadas al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmadas.
<b>Plazo para resolver observaciones presentadas</b>	El día <b>Martes once (11) de octubre de 2022.</b> La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA</b>	<p><b>Viernes catorce (14) de octubre de 2022, desde las 8:00 am hasta las 10:00 am. Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF</b> al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a>, con copia al correo <a href="mailto:administrativa@uptc.edu.co">administrativa@uptc.edu.co</a></p> <p><b>Nota:</b> Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será “PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022”, cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.</b> En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:</li> </ul> <p><b>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022, OFERENTE XXXXXXX <u>PARTE I</u>;</b></p> <p><b>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022; OFERENTE XXXXXXX, <u>PARTE II</u> y así sucesivamente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.</b></li> <li>- SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo: Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes). Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente.</li> </ul> <p>La Audiencia de cierre se llevará a cabo de <b>MANERA VIRTUAL</b> utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web</p>



	"Hangouts Meet" en el siguiente enlace: <a href="https://meet.google.com/njr-cwgs-khh">https://meet.google.com/njr-cwgs-khh</a>
<b>Evaluación Preliminar de las propuestas</b>	<b>Desde viernes catorce (14) al martes dieciocho (18) de octubre de 2022.</b> Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Plazo para Observaciones y subsanación según los Resultados del informe de evaluación.</b> (Traslado del informe de evaluación). Nota: en este plazo <b>los oferentes</b> pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes. Para esto podrán solicitarlas al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> , para que le sean enviadas por ese mismo medio.	<b>Desde la Comunicación de la evaluación preliminar y hasta el miércoles diecinueve (19) de octubre de 2022, hasta las 3:00 pm.</b> Enviadas al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmados.
<b>Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos</b>	<b>Jueves veinte (20) de octubre de 2022.</b> La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Evaluación FINAL de las propuestas</b> (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	<b>Jueves veinte (20) de octubre de 2022.</b> La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Comunicación de la Adjudicación</b>	<b>Jueves veinte (20) de octubre de 2022.</b> La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Contrato</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

**NOTA 1:** De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que registrará la presente Invitación Privada, será la señalada por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia. **NOTA. 2.** Los plazos y tiempo establecidos en el cronograma corresponden hasta las horas indicadas, con 00 minutos y 00 segundos, luego de eso será extemporánea.

**INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022**  
**“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA SECCIONAL DUITAMA,  
II SEMESTRE ACADÉMICO 2022”**

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada
2. **OBJETO:** “CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA SECCIONAL DUITAMA II SEMESTRE ACADEMICO 2022”.

2.1 **Conveniencia:** En cumplimiento de los acuerdos 074 de 2010, 064 de 2019 y 052 de 2018 se requiere contratar el suministro de servicios de alimentación para estudiantes matriculados en la Sede Duitama, Los menús por suministrar a la comunidad estudiantil deben cumplir con la Resolución 3803 de 2016 emanada del Ministerio de Salud y Protección Social y minuta patrón establecida por la Universidad con base en la tabla de composición de alimentos recomendada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Ahora bien, Debido al inicio del segundo semestre académico se requiere continuar brindando con el servicio de alimentación en la seccional Duitama, es pertinente informar que, el inicio de clases establecido en el nuevo calendario académico especial para esta sede determina que, la 1ª Semana de inicio actividades académicas y clases del segundo semestre 2022, es a partir del 10 al 14 de octubre de 2022.

**Justificación:** En ocasión a la anormalidad académica establecida mediante Resolución 77 del 18 de agosto de 2022, donde se aprobó la modificación de la Resolución 19 de 2022 en el sentido de suspender de manera indefinida la fecha de cierre académico del semestre para las Facultades seccionales de Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá, se generó un calendario exclusivo para la seccional Duitama debido a la asamblea permanente declarada el día 06 de julio de 2022, por parte de los docentes de la Facultad Seccional Duitama, con ocasión del conflicto laboral originado en las demandas de profesores a través de asociación sindical ASPU respecto a acuerdos referentes a pliegos de peticiones, de los que exigen su total cumplimiento.

El día 26 de agosto de 2022, después de cuatro horas de debate y análisis de la situación actual derivada del conflicto laboral, llegaron a acuerdos que permitían el reinicio de las actividades académicas para culminar el I semestre académico de 2022.

En ocasión a lo anterior el Consejo de Facultad de la Seccional Duitama dio a conocer que el Consejo de Facultad Seccional Duitama, reunido en sesión ordinaria 31 del 20 de septiembre de 2022, recomendó al Consejo Académico el proyecto de Resolución de Calendario Académico para el II semestre de 2022, hasta el 30 de diciembre de 2022, para la Facultad Seccional Duitama.

Por lo anterior se estableció el Calendario para el segundo semestre académico de 2022, en la Facultad Seccional Duitama, de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, mediante Resolución 92 de 2022, generando con lo anterior un calendario especial para la seccional, sujeto de la presente discusión

**Necesidad del servicio a contratar:** Teniendo en cuenta que en la Sede Duitama se encuentran matriculados 3.100 estudiantes a quienes se debe garantizar el servicio de alimentación, en virtud a lo registrado en el Plan de Desarrollo 2019 – 2022 y Plan de Acción 2022, donde se debe realizar cobertura de servicios de bienestar a estudiantes. Por lo anterior, se proyecta el número de servicios solicitados con base en el promedio histórico de consumo igual a 650 diarios, multiplicándose por 61 días hábiles de servicio. La necesidad surge teniendo en cuenta que la Universidad durante el segundo semestre académico de 2022 debe garantizar el servicio de alimentación a estudiantes matriculados en la Seccional Duitama, lo anterior en virtud al calendario académico aprobado por Resolución 92 de 2022 emanada por el Consejo Académico, no sin antes informarles que, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, cuenta con instalaciones propias debidamente adecuadas y dotadas con equipos y mobiliario necesarios para preparar, servir y hacer uso de los comedores, durante el desarrollo. El total se requieren suministrar TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA (39.650) servicios de alimentación en el restaurante estudiantil Sede Duitama, para poder dar cumplimiento al calendario para II semestre académico 2022.

Por lo anterior se estableció el Calendario para el segundo semestre académico de 2022, en la Facultad Seccional Duitama, de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, mediante Resolución 92 de 2022, generando con lo anterior un calendario especial para el seccional sujeto de la presente discusión.

En cumplimiento de los acuerdos 074 de 2010, 064 de 2019 y 052 de 2018 se requiere contratar el suministro de servicios de alimentación para estudiantes matriculados en la Sede Duitama. Los menús por suministrar a la comunidad estudiantil deben cumplir con la Resolución 3803 de 2016 emanada del Ministerio de Salud y Protección Social y minuta patrón establecida por la Universidad con base en la tabla de composición de alimentos recomendada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a Sesenta (60) días calendario. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60) calendario, la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.

**4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4)**

#### **4.1 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 28 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.

### 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	100
<i>Carne de cerdo</i>		125	125	100
<i>Pollo: pechuga</i>		170	120	100
<i>Pollo: pierna- pernil</i>		180	120	100
<i>Pescado/Atún</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>Arroz</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

VIGILADA MINECUCACIÓN

<b>5. HORTALIZAS Y VERDURAS</b>	Diaria			
Crudas		74 a 140	70	70
Cocidas		84 a 140	76	70
<b>6. FRUTAS PARA JUGO (*3)</b>	Diaria	70 a 150	70	300
<b>7. FIJOS DIARIO</b>				
Azúcares (*4) o panela	Diario	30	30	
Aceite vegetal	Diario	15	15	
Sal yodada	Diario	3	3	
Condimentos naturales*(5) cebolla, pimentón, tomate, ajo, cilantro, perejil, orégano, tomillo, laurel y otras especias naturales	Diario	cantidad necesaria	cantidad necesaria	cantidad necesaria

**OBSERVACIONES:**

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

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

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

(\*4) No se acepta como sustituto de verduras la preparación de tortas a base de las mismas.

(\*5) No se acepta en un mismo tiempo de comida el doble uso del mismo grupo de alimentos.

(\*6) Azúcares: La cantidad indicada debe incluirse 15 gr. Para adición de azúcar para el jugo y 15 gr. En postre.

(\*7) 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.

Se permite máximo una vez por semana la inclusión de preparaciones mixtas como por ejemplo el arroz con pollo, pasta con pollo, arroz mixto, verduras con pollo o carne, igualmente hamburguesa y lasaña siempre y cuando cumpla con los gramajes establecidos en la minuta patrón, de los ingredientes que lo compongan, evitando repetirlas dentro del mes.

Es criterio habilitante presentar cuatro (4) ciclos de menús semanales de seis (6) menús para almuerzo y de cinco (5) menús para cena, para un total de veinticuatro (24) almuerzos y veinte (20) cenas teniendo en cuenta que el sábado no se ofrece cena. Debe presentarse el respectivo análisis del contenido nutricional de cada menú dentro del cual se incluya el peso bruto, peso neto y peso servido. El análisis del contenido nutricional de macro y micro 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.

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

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

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

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

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

#### **D. Características organolépticas**

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

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

Deben presentar junto con la propuesta, los siguientes requisitos:

- **Lista de intercambios de alimentos:** considerada como agrupaciones, en las cuales los alimentos incluidos en cada una de las listas, poseen aproximadamente el mismo valor de energía, carbohidratos, proteínas y grasas; por lo tanto, un alimento se puede reemplazar 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 y variedad.

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

características organolépticas definidas. Esta guía de preparación se entregará al momento de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.

## 4.2 COMPONENTE DE CALIDAD

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

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

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

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

El operador seleccionado debe garantizar que además de cumplir con el aporte nutricional, cumpla con las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor. El(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 deberán suministrar los proponentes:

a) El operador seleccionado para Duitama 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% por semestre académico-.

Para lo cual dentro de la oferta deben manifestarlo mediante carta de compromiso suscrito por el representante legal.

Los proponentes deben presentar por separado los siguientes documentos:

- a) Manual de Operaciones que incluya las funciones del personal.
- b) 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

- c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal donde señale que en caso de resultar adjudicatario, presentará las fichas técnicas de los alimentos a utilizar en las diferentes preparaciones. Estas fichas técnicas se entregaran al momento de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.
- d) 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 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: **Para Duitama** un (1) chef de Cocina, un (01) auxiliar de cocina de alimentos calientes, un (01) auxiliar de cocina de alimentos fríos, ocho (08) auxiliares de cocina y un (1) responsable de cafetería.
  - ✓ El personal anteriormente relacionado debe estar vinculado de tiempo completo y afiliado a seguridad social, riesgos laborales y parafiscales. (**Anexo 10**, Información de Personal a Contratar).
  - ✓ Se debe garantizar la vinculación de un administrador y responsable del manejo del sistema en el consumo

***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.

#### **4.3 ESPECIFICACIONES PARA DESARROLLO DEL CONTRATO**

- El proveedor deberá ofrecer un buen servicio dando cobertura a la totalidad de la comunidad estudiantil, 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.
- 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).
- Las personas que laboren en estos servicios, deben tratar en forma respetuosa a los clientes y cumplir con las políticas institucionales de la Universidad.
- El servicio debe tener los utensilios necesarios para que el usuario deposite la basura y desechos que produce y a su vez exista la higiene necesaria en la prestación del servicio.
- Queda estrictamente prohibido la venta de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las Cafeterías de la Universidad.
- La Universidad suministra los espacios adecuados y algunos equipos inventariados en condiciones de uso eficiente.
- La adecuada conservación de las instalaciones entregadas incluidas (trampas de grasa), estará a cargo del contratista.
- Las personas que presten el servicio de cafetería deben cumplir las normas sanitarias para la manipulación de alimentos establecidas por el Ministerio de Salud. Para cumplir con esto, los funcionarios deberán ser capacitados por personal idóneo, en el cumplimiento de estas normas. El responsable de la cocina deberá supervisar el aseo personal y de manos, así como el uso de los elementos de protección personal.
- El contratista deberá capacitar a los funcionarios de la cafetería en las áreas de Desarrollo Humano, Manipulación de Alimentos y Atención al Cliente, según las necesidades detectadas, para la optimización en la prestación del servicio.
- 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 técnico de seguridad humana y protección contra incendios.
  - c. Lista de precios
  - d. Inscripción en el RUT.
  - e. Certificado de manipulación de alimentos.
- 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.

- 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. La primera se entregará con la suscripción del acta de inicio del contrato la cual adjuntará al supervisor, con la respectiva relación del personal a contratar y sus afiliaciones a Seguridad Social, y debe estar dotada como mínimo de:
  - Overol y delantal de color claro.
  - Zapatos cerrados, antideslizantes y de tacón bajo

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

- Tapa bocas: Su uso es obligatorio durante el período preparación de cocción de alimentos y durante el proceso de servido.
- Guantes de tela o caucho según la necesidad.
- Gorro de color claro, el cual deberá cubrir totalmente el cabello mantenerse recogido.
- Botas de caucho para el proceso de lavado de las áreas físicas.
- El uso de la dotación debe ser tanto para personal interno (operarios) y externo (administradores y/o visitantes)

#### 4.4. CONDICIONES DE CONSERVACIÓN Y ASEO

- Es obligatorio el aseo personal, lavado de manos con agua y jabón luego de hacer uso del sanitario y cada vez que sea necesario para cumplir con prácticas higiénicas. Los responsables del establecimiento deben recordar esta obligación a los trabajadores mediante avisos sanitarios alusivos.
- Realizar las fumigaciones en el área de preparación de alimentos al inicio del contrato y de manera bimensual o según la necesidad durante la vigencia del contrato.
- No se permite el uso de anillos, pulseras o esmaltes en las uñas al personal del proceso. Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.
- Para Manejar los alimentos no es recomendable utilizar las manos de manera directa, deben emplearse cucharas, tenedores, pinzas que no tengan material en madera o guantes desechables. Los utensilios deben ser tomados siempre por el mango.
- Mantener en buen e higiénico estado, el área de la unidad de producción del servicio de alimentos, para lo cual deberá cumplir con las condiciones exigidas en la normatividad sobre el particular y que estén vigentes (Saneamiento básico).

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

#### 4.5 PRECIOS POR SERVICIO Y FORMA DE PAGO

Se estipula como valor único por la unidad de cada suministro de alimentación (almuerzo o cena), es la suma NUEVE MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$9.000).

**Nota 1:** Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. **La Universidad NO ACEPTARÁ propuestas parciales.**

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

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

#### 4. **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

##### 5.1. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO DE BIENES. El plazo de ejecución, es decir el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la Universidad, el objeto del presente contrato será **desde el Acta de Inicio previa aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD según el calendario académico para el II Semestre académico de 2022 (Resolución 92 de 2022) hasta el 30 de diciembre de 2022; en todo caso estará sujeto a la culminación del calendario académico 2022-2.**

**NOTA:** Para la universidad es imposible prever con exactitud los recesos académicos, por cuanto la mayoría de ellos obedecen a situaciones de anormalidad académica que imposibilitan la prestación del servicio educativo de la institución y son decisiones del honorable consejo académico de la universidad. **En el evento de presentarse recesos o situaciones que por cualquier anormalidad afecten la prestación del servicio, el supervisor del contrato podrá suspender el contrato informando con anticipación al contratista.**

##### 5.2. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO:**

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

###### **5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b) EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevistas.

- c) **Garantizar la calidad de los bienes suministrados contenidos en el objeto de la presente invitación privada; al igual que la entrega en el sitio de la UPTC según se indica en las presentes Condiciones y Requerimientos de Invitación.**
- d) Los bienes objeto de esta invitación privada deberán ser entregados por el contratista según lo determine el supervisor del contrato.
- 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) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multa establecida en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

#### **5.2.2. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA**

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

EL CONTRATISTA, cancelará a favor de la UNIVERSIDAD un valor de arrendamiento por la utilización de los inmuebles y sus enseres (según inventario), **de manera mensual, cancelados** durante la vigencia del contrato **así:**

Restaurante seccional Duitama Valor total)	<b>\$1.348'786,20</b>
--	-----------------------

- **El servicio DEBE SER ofrecido en vajilla de porcelana.**
- **Entrega Del Local E Inventario Del Menaje**

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

- **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:

1. Suministrar aproximadamente **39.650** servicios entre almuerzos o cenas, durante el segundo semestre académico del año 2022, en la Sede Duitama y sujeto a las eventuales modificaciones que llegaré a tener. Se aclara que se da un aumento en la cantidad de servicios respecto al semestre 2022-1 debido a que se aumentó la población estudiantil y esto a su vez incrementa el consumo diario del servicio de alimentación, por otra parte el valor del servicio para la población estudiantil es de beneficio económico toda vez que los costos de la canasta familiar han aumentado considerablemente luego de pandemia
2. Prestar adicionalmente los servicios de: Venta de Desayunos, Cafetería para los diferentes estamentos de la Universidad y servicios especiales (refrigerios, desayunos, almuerzos y/o comidas) que autorice la Universidad para los eventos deportivos, culturales, académicos y administrativos que se realicen en la Institución.
3. El servicio de alimentación deberá ser prestado en menaje (Vajilla de porcelana y cubiertos metálicos) que se encuentren en excelente estado, el cual debe ser dispuesto por el CONTRATISTA.
4. Publicar en cartelera el MENÚ diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35 mm.
5. Cumplir con las características organolépticas como: presentación, variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.
6. Garantizar el cumplimiento de las minutas propuestas con sus debidos gramajes y preparaciones en cada uno de sus componentes.
7. Informar a la supervisión y Nutricionista mínimo con tres días de antelación el cambio o modificación de alguna de las preparaciones propuestas en la minuta del día.
8. Participar en reuniones convocadas por la Dirección de Bienestar Universitario.

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

### **5.2.3.** OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

LA SUPERVISIÓN SERÁ EJERCIDA POR EL PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERISTARIO DE LA SECCIONAL DUITAMA, serán obligaciones del supervisor designado de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°. 063 de 2012, 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 los Menús Patrón.
- Vigilar las condiciones higiénico - sanitarias en las que se presta el servicio de alimentación

- Normatividad higiénico-sanitaria vigente.
- Verificar la aplicación del Número de profesionales e internos que laboran en el servicio de acuerdo al rango establecido y al ofrecimiento del contratista, en su oferta.
- Verificar la aplicación del Plan de capacitación y las capacitaciones realizadas.
- Verificar la aplicación del Plan de saneamiento
- Verificar el Plan de saneamiento

#### **5.2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN**

**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.
- Programa de capacitación, mínimo de 10 horas anuales.
- Programa de selección y evaluación del proveedor, que cumplan en lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, Resolución 333 de 2011 y con las disposiciones establecidos en la Resolución 2674 de 2013.

Los dos últimos programas se solicitarán dentro de la ejecución del contrato.

**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 durante el periodo de ejecución del contrato, contado desde el primer día de ejecución, de acuerdo al Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007 y presentar los resultados al funcionario encargado de la supervisión para que tome las acciones técnicas respectivas.

- Presentar 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 de la ejecución del contrato)
- Realizar una fumigación durante la ejecución del contrato.

**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 5) 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 Duitama, 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 áureus, estafilococos beta hemolítico y differia. Coprocultivo negativo para salmonela y shigela Sp. Certificado general de salud, expedido por un médico legalmente registrado. E Coli que 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 y aplicación de vacuna covid-19.
- 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 (un (01) análisis de aguas durante la ejecución del contrato, de acuerdo

al Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007, así mismo, se debe realizar un (01) análisis de vertimientos durante este periodo, 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 dictan otras disposiciones".

**5.2 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:** La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada, de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$356.850.000)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 2958 del 06 de octubre de 2022. El presente valor incluye todos los impuestos a que haya lugar, según el objeto contractual. LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE EJECTURARA A CONSUMO. 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.

NOTA. El presupuesto es un valor estimado, el valor real ejecutado es indeterminado pero determinable y el mismo dependerá de la normalidad académica, presencialidad y retorno de los estudiantes conforme a reactivación del calendario académico, por lo que en su ejecución la universidad se reserva el derecho a modificarlo según la necesidad de la institución.

**FORMA DE PAGO:** La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia pagará el valor del Contrato de la siguiente manera: 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.

**NOTA 1:** AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PARA EL PAGO ES NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA VALIDADO POR LA UNIVERSIDAD Y AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR Y EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY 1697 DE 2013, CONFORME EL ARTÍCULO 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA

**NOTA 2:** El presente contrato es de SUMINISTRO DE ALIMENTACION, por lo tanto, los impuestos, retenciones y deducciones se harán según la naturaleza del mismo.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019, **LA UNIVERSIDAD DESCARTARÁ TODA PROPUESTA CUYO VALOR INCLUIDO IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.**

## 5.2. 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 objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%

## 5.5. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- **Póliza de amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada, y una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta, hasta la fecha señalada para la adjudicación y sesenta (60) días más.
- **Póliza de Amparo de Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **Póliza de Amparo de Calidad del servicio.** La cuantía mínima será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y mínimo seis (6) meses más.
- **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 del mismo y tres (3) años 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: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PARA EL PAGO ES NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA VALIDADO POR LA UNIVERSIDAD Y AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR Y EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY 1697 DE 2013, CONFORME EL ARTÍCULO 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA

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

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

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

**5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

**La entrega de las ofertas (LA TOTALIDAD DE LA OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF no modificable) se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co), con copia al correo [administrativa@uptc.edu.co](mailto:administrativa@uptc.edu.co). Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo e-mail, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.**

Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cada oferente deberá tener en cuenta:

- **EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.** En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:

PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022, OFERENTE XXXXXXX **PARTE I:**  
PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 012 DE 2022; OFERENTE XXXXXXX, **PARTE II** y así sucesivamente.

- **NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.**
- SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo:

Número de archivos: 15

Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).  
Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes).  
Y así sucesivamente.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos con centavos (máximo dos) incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

**b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La oferta deberá **ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: “PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA 004 DE 2022” y con la siguiente portada:**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC  
INVITACIÓN PRIVADA No. 012 de 2022  
OBJETO: XXXXXXXXXXXX  
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXX  
NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**c) CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos 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 o bien suministrado, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de manera unilateral de lo establecido en los Términos de Referencia, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.
- La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.
- El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.
- 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, **debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.**
- **LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co), con copia al correo [administrativa@uptc.edu.co](mailto:administrativa@uptc.edu.co), EN SU TOTALIDAD y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo email.**
- 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 o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados. **Toda propuesta que se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones o condiciones y requerimientos, será rechazada.**
- 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, con centavos (máximo dos), incluyendo todos los costos directos e indirectos 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.

#### **d) AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS**

La universidad realizará **la audiencia de** cierre una vez culminado el plazo para presentar propuestas. **La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web “Hangouts Meet” en el siguiente enlace <https://meet.google.com/njr-cwgs-khh> atendiendo las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional frente a los procesos de contratación, conforme al Decreto 440 de 2020 artículo 1 y el concepto C – 243 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19.** Acto seguido se levantará el acta correspondiente.

#### **5.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:**

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

##### **5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.**

En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p><b>Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.</b></p>	<p><b>Carta de presentación de la oferta</b> suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. <b>(ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN)</b></p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN 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>AUTORIZACION.</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>
<p><b>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio</b></p>	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Las actividades comerciales del Proponente, persona natural, deben estar directamente relacionadas con el objeto del Contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal de Ingeniero Civil o Arquitecto.</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>
<p><b>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</b></p>	<p>Si se trata de <b>PERSONA JURÍDICA NACIONAL</b>, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar objeto similar al 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 <b>PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS</b>: 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>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensión.</b></p>	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el <b>ANEXO 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES</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 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>
<p><b>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal</b></p>	<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>
<p><b>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</b></p>	<p>Copia del Registro Único Tributario <b>RUT actualizado</b>, expedido por la DIAN</p>
<p><b>Documento de identificación válido.</b></p>	<p>Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal. El Proponente o su representante legal deben contar con Documento de identificación válido.</p>
<p><b>Póliza de seriedad de la oferta</b></p>	<p>La Póliza de seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el Proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <hr/> <p><b>BENEFICIARIO:</b> UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1  <b>AFIANZADO:</b> El Proponente  <b>VIGENCIA:</b> con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más  <b>VALOR ASEGURADO:</b> Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <hr/> <p>Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar la garantía y el recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</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>

c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

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.

e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.

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:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.
- 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.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

#### **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:**

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.

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.
<b>Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc</b>	Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo con las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se les solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% según guía A-AB-P01-G02. La universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en el <b>ANEXO 6 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD</b> , si la evaluación en cualquier Contrato es inferior al 70% será causal de rechazo.
<b>Compromiso Anticorrupción</b>	Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el <b>ANEXO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b> en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**NOTA:**

- **En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**
- **Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).**
- **Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.**

La Universidad **NO ACEPTARÁ PROPUESTAS U OFERTAS PARCIALES**. En ningún caso el oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

Para que la propuesta por éste medio de presentación sea tenida en cuenta en el proceso de invitación privada, UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o la Unión temporal debe haber sido invitado por parte de la Universidad. **En todo caso, no podrán consorciarse o**

realizar una **UNION TEMPORAL**, entre dos o más personas invitadas a la misma convocatoria, para garantizar la competencia y escogencia objetiva del contratista.

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

### **5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

**Copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP):** con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. Los proponentes deberán estar clasificados, en mínimo uno (1) de los códigos UNSPSC adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
90	10	15	CLASE: Establecimientos para comer y beber
90	10	17	CLASE: Servicios de cafetería

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2021** o información posterior a ésta; **en caso de tener reportada más de un año de información financiera se tomará el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente (Decreto 579 de 2021, artículo 3).** En caso de presentar información con corte diferente al solicitado SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los estados financieros del mejor año fiscal que se refleje en el registro único de proponentes **para cada uno de sus integrantes.**

En igualdad de condiciones se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **se realizará la SUMATORIA de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

**Nota 1:** Para Efectos de verificación de los estados financieros, el oferente **deberá indicar** cuál es el mejor año fiscal reflejado en el Rup, el cual será objeto de evaluación.

**Nota 2:** Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón **NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.**

### **5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

a). DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

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

**A). Personal Mínimo requerido**

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

<b>Jurídico Técnico</b>	<b>Cumplimiento del estándar de Recurso humano</b>	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:			
		<b>CARGO</b>	<b>PERFIL</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>DEDICACION</b>
		JEFE DE COCINA O CHEF	Cocinero técnico de cocina	Mínimo experiencia certificada de 3 años	TIEMPO COMPLETO
		AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES	Noveno grado de formación y/o cinco (5) años de experiencia debidamente certificada para este perfil		TIEMPO COMPLETO
		AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS	Noveno grado de formación y/o cinco (5) años de experiencia debidamente certificada para este perfil		TIEMPO COMPLETO
AUXILIAR DE PROCESOS	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	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

\* Si por alguna razón algún funcionario se debe ausentar de su cargo, el proponente debe garantizar que se cubra el puesto la resolución 2674 de 2013 del MSPS

## B. REQUISITOS COMPONENTE CALIDAD

Factor De Verificación
Manual de funciones de los trabajadores
Plan de saneamiento básico
Fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección a utilizar
Certificados de salud y capacitación del personal manipulador de alimentos
Certificado emitido por laboratorio acreditado por el cual se compromete a realizar análisis microbiológicos

## C). PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, incluyendo todos los gastos y los impuestos a que haya lugar, según el objeto contractual. **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 la proyección de la Dirección de Bienestar Universitario en la suma TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$356.850.000) valor incluye todos los impuestos a que haya lugar, según el objeto contractual. EL CONTRATO SE SUSCRIBIRÁ POR EL VALOR PREVISTO EN LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, incluyendo todos los gastos y los impuestos a que haya lugar, según el objeto contractual. 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 unitario del servicio vigencia 2022, en la suma de NUEVE MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$9.000)** por la cantidad de servicios proyectados.

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

**NOTA:** La presentación de la propuesta económica sin la firma del proponente, SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

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

La propuesta allegada por cada oferente, deberá presentarse de conformidad con lo previsto en los anteriores numerales y no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial. El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación, por lo tanto, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles (protocolos de bioseguridad COVID19) de acuerdo con el comportamiento de los valores del producto en el mercado.

- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- El Valor total de la propuesta, costo directo, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial destinado para la presente invitación.
- El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (Excel, editable y PDF debidamente firmado)
- El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación, por lo anterior, el

proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.

- Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto. (protocolos de bioseguridad COVID19).

**NOTA:** En todo caso la no presentación de la propuesta económica que se solicita, es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, se entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

#### **5.9.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):**

El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, mínimo 1 (UNO) máximo 3 (TRES) contratos, certificaciones de contratos o facturas o actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de **2015**, cuyo objeto sea o incluya el SUMINISTRO O SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (ALMUERZOS Y/O CENAS Y/O RACIONES ALIMENTARIAS), con sus respectivos valores y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del Presupuesto oficial. 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, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal, donde cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo una (1) copia del contrato con su acta de recibí final o actas de liquidación o facturas; 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.

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del suministro;
- Objeto del contrato;
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Calificación del suministro de buena, regular o mala.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos con calificación del suministro regular o mala.

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.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato **ANEXO 3**, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.

**NOTA 1:** Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato, no se puede extraer el suministro efectuado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

**NOTA 2:** Los contratos acreditados para este requisito deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para validarlos.

### 5.9.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE): VER ANEXO 9

REQUISITOS			
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA			
<b>REQUISITOS HABILITANTES O PARA ADJUNTAR A LA PROPUESTA INICIAL</b>	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 <b>mayor</b> a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST.	1	SIG
	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 SG- SST con licencia vigente, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE con una calificación mayor a 85%, Se debe adjuntar la licencia del responsable del SG-SST.		
	Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.		
	NOTA: Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.		

## 6. FORMA DE EVALUACIÓN

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

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

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General Proponente)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
MENUS ADICIONALES A LOS MINIMOS REQUERIDOS CON ANALISIS QUIMICO	20 PUNTOS
VARIABILIDAD EN PROTEICOS	10 PUNTOS
VARIABILIDAD DE LA OFERTA EN EL MENÚ	30 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA	40 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

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

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

**a). Índice de Liquidez**

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.5	No admisible
<b>MAYOR DE 1.5</b>	<b>Admisible</b>

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

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

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

**b). Índice de Endeudamiento**

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

MAYOR DE 48%	No admisible
<b>MENOR O IGUAL 48%</b>	<b>Admisible</b>

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 48%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes \*100, el cual deberá ser menor o igual  $\leq$  al 48%, así:

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

**C. Capital de trabajo**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

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

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

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 45% del valor del presupuesto oficial.

**D. Patrimonio.**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

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

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 45% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 45% del valor del presupuesto oficial.

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

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

**6.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:** Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 4 de los presentes requerimientos, anexo 4 solicitada y en el numeral 5.9.3.

**6.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE):** Se verificará la documentación SIG establecida en el numeral 5.9.5

**6.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:**

**LOS FACTORES DE PONDERACIÓN APLICAN Y SE EVALUARAN DE MANERA INDEPENDIENTE CONFORME A LA PROPUESTA, ASI:**

**6.7 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.

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

Critero	Puntos
<b>MENUS ADICIONALES A LOS MINIMOS REQUERIDOS CON ANALISIS QUIMICO (20 PUNTOS)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de ciclo de menú adicional, diferente a los presentados en criterio habilitante con su respectivo análisis químico.</li> </ul>	20 puntos
<b>VARIABILIDAD EN PROTEICOS: (10 PUNTOS)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El oferente que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá:</li> </ul>	<b>10 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El segundo en orden que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá:</li> </ul>	<b>8 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El tercero en orden que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá:</li> </ul>	<b>6 puntos</b>
<b>VARIABILIDAD DE LA OFERTA EN EL MENÚ: (30 PUNTOS)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El oferente que presente con su propuesta <b>dos o más tipos de proteínas y dos tipos de verduras</b> en cada servicio (almuerzo y cena) obtendrá:</li> </ul> <p>Nota. El proponente deberá garantizar que las proteínas y verduras se ofrecerán en cada servicio en un 50% (almuerzo – cena).</p>	<b>30 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El oferente que presente con su propuesta <b>dos o más tipos de proteínas y dos tipos de verduras</b> en cada servicio de almuerzo, de lunes a viernes obtendrá</li> </ul> <p>Nota. El proponente deberá garantizar que las proteínas y verduras se ofrecerán en cada servicio de almuerzo en un 50%.</p>	<b>20 puntos</b>

**B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA - CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: (40 PUNTOS)**

FACTOR DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
------------------------	---------

<b>Para Duitama:</b> Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial y/o 39.650 (ALMUERZOS O CENAS).	<b>40 puntos</b>
<b>Para Duitama:</b> Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 75% del total del presupuesto oficial y/o 29.738 (ALMUERZOS O CENAS).	<b>30 puntos</b>
<b>Para Duitama:</b> Empresas o proponentes que presenten máximo 3 contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del total del presupuesto oficial y/o 19.825 (ALMUERZOS O CENAS).	<b>20 puntos</b>
Empresas que no presenten certificaciones	<b>0 Puntos</b>
<p><b>NOTA. 1.</b> Se realizará la ponderación de acuerdo a <b>CONTRATOS ADICIONALES</b> a los solicitados como experiencia general, terminados a partir del primero (1) de enero de <b>2015</b>. Estos contratos deben ser relacionados en el <b>ANEXO 9</b>, anexando copias de contratos, junto con su acta de recibo final o <b>acta de terminación</b> o actas de liquidación o factura o certificación de contrato cumplido, cuyo objeto sea el suministro de ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL (ALMUERZOS O CENAS) prestado en Entidades 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>	

La evaluación de la documentación presentada por el Proponente y que hacen parte de este factor otorgan puntaje, por tanto, **NINGUNO** de los documentos requeridos, son objeto de subsanación.

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

### **7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS**

En los casos relacionados a continuación **las propuestas se descartarán y no serán objeto de subsanación ni evaluación:**

- ✓ Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- ✓ Propuesta económica sea superior al 100 % del presupuesto oficial.
- ✓ Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

Las propuestas **incurren en causal de rechazo** en los siguientes casos:

1. 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.
2. 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.
3. Cuando no se presenten cualquiera de los Documentos Jurídicos, Técnicos Mínimos, Financieros y experiencia general habilitante requeridos dentro del tiempo de subsanación.
4. Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.

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

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

## **8. FACTORES DE DESEMPATE**

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a las ofertas de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para efecto de lo anterior, conforme al párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 y en virtud que la a condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, es preciso se acredite esta condición de tal manera. En igual sentido según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección para mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena., la acreditación de este requisito se hará con fundamento en dicho documento que acredite tal situación.

Para efecto de la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina, está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El representante legal de la persona jurídica, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Además, deberá manifestar que mantendrá el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento expedido por el Ministerio del Interior, quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a dichas poblaciones.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN –, quien es entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar – con otras entidades públicas y privadas – la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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 haya, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

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

## 9. SANCIONES

En el presente trámite de Invitación Privada y posterior contrato que se realizará por la Universidad como origen de esta, se entenderá incluida las multas determinadas y fijadas en la **Resolución No. 3641 de fecha once (11) de Julio de 2014** "Por la cual se establece el procedimiento para la imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad"; con el

fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial.

## 10. SUPERVISIÓN

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

Firmado digitalmente por:  
Oscar Hernán Ramírez DN:  
CN=Oscar Hernán Ramírez,  
OU=Rectoría, Es=rectoria@uptc.edu.co,  
C=CO, Razón: Documento Revisado  
Firmado, Ubicación: Universidad  
Pedagógica y Tecnológica de Colombia



**OSCAR HERNAN RAMIREZ**

RECTOR– Ordenador del Gasto

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia  
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

VºB. DR. RICARDO BERNAL/DIRECTOR JURIDICO   
VºB. DR. JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON/DEP- CONTRATACIÓN  
VºB. DR. JAVIER CAMACHO /ASESOR DIRECCIÓN. JURÍDICA  
PROYECTO: DJ – ALES ROJAS  
PROYECTO: DC – LAURA PATIÑO 

## **ANEXO 1** **CARTA DE PRESENTACIÓN**

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

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

Tunja

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

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

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete 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 modificado por el Acuerdo 064 de 2019, 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 ISO 45001 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.
- XII.** Marque con una X: si los documentos que se adjuntan con la propuesta SI\_\_\_ NO\_\_\_, presentan reserva legal de conformidad con lo establecido en las Leyes 57 de 1985, 594 de 2000, 1755 de 2015 y demás que lo adicionen, modifiquen o complementen. En caso de que se haya señalado que sí presenta reserva legal alguno o varios de los documentos adjuntos, deberá indicarse cuál de estos lo presenta y cuál es la ley señalando el artículo, inciso, parágrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.
- XIII.** Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación Privada\_\_\_\_ de 2022 pueda ser reenviada a las áreas a que corresponda su evaluación y verificación, al igual que a los demás interesados que en su ejercicio de contradicción y veeduría lo soliciten en los términos que la entidad señale.

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

**ANEXO 2**  
**MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES**

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

**CERTIFICA**

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

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI\_\_ NO\_\_ tengo personas a mi cargo  
(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del  
mes de.....del presente año dos mil Veintidos (2022)

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 DEL PROponente**

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

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

Tunja

**EXPERIENCIA GENERAL**

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	FOLIO EN EL RUP	FOLIOS

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

**PROponente:** \_\_\_\_\_

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

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**ANEXO 04.**  
**PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA**

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

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

Tunja

Nº	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<b>SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA SECCIONAL DUITAMA, II SEMESTRE ACADÉMICO 2022</b>	Unidad (servicio)	<b>39.650</b>	9.000	

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

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

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

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

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

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

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



## ANEXO 5 CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

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

Clase de empresa: \_\_\_\_\_  
Número de empleados: \_\_\_\_\_  
Activo total: \_\_\_\_\_ 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**  
**CERTIFICACIÓN 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 Privada No. \_\_\_\_\_ de 2021, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

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





## ANEXO 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

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

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

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

***Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural***

**Nombre:**

**Cargo:**

**Documento de Identidad:**

**ANEXO 8.**  
**MATRIZ SIG**

REQUISITOS															
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA															
REQUISITOS HABILITANTES O PARA ADJUNTAR A LA PROPUESTA INICIAL	<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 <b>mayor</b> a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al ultimo año de cierre del sistema de gestión de SST.</p> <p>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 SG- SST con licencia vigente, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE con una calificación mayor a 85%, Se debe adjuntar la licencia del responsable del SG-SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>NOTA: Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	1	SIG												
	DOCUMENTOS LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO														
	LEGALIZACION	<p>Si el oferente seleccionado presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST en la etapa de requisitos habilitantes, este 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 mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable).</p>	1	SIG											
<p>Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente. (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE EMPRESAS</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>REQUISITOS ADICIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.</td> <td>Técnico SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Mínimo un año de experiencia en actividades SST</p> </td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.</td> <td>Técnico SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <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> </td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V</td> <td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> </td> </tr> </tbody> </table>		TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Mínimo un año de experiencia en actividades SST</p>	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <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>	Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p>	1	SIG
TIPO DE EMPRESAS		RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES												
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Mínimo un año de experiencia en actividades SST</p>													
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <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>													
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p>													



Compromiso de cumplimiento en seguridad salud en el trabajo y ambiente firmado por representante legal y responsable de SG-SST. P-DS-P20-F04	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 responsable del SG-SST.	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 accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG
<b>TAREAS CRITICAS</b>		
Procedimiento para la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y numero de trabajadores. Nota: Si en el contrato NO se maneja energías peligrosas se deberá presentar una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST de la empresa ; notificando esta situación.	1	SIG
Procedimiento para tareas criticas derivadas de las actividades objeto del contrato: trabajos en caliente, espacios confinados, izaje de cargas y/o excavaciones.  Programa de Trabajo Seguro en Alturas. Debe dar cumplimiento a todos los requisitos legales que regulan los trabajos en alturas. Resolución 4272/2021 (si aplica a las actividades objeto del contrato).  El programa debe incluir Plan de Emergencias y Plan de Rescate para actividades en alturas y/o actividades criticas. El contratista debe presentar el inventario de elementos y dispositivos para desarrollar dichas actividades. Para el caso de equipos de proteccion contra caidas estos deben tener hoja de vida y certificación de persona autorizada vigentes (No mayor a 12 meses).  Nota: Si en el contrato NO se maneja alguno de los procedimientos anteriores, se deberá presentar una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST de la empresa; notificando esta situación.	1	SIG
Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, con nombre y firma del responsable del SG-SST. (adjuntar copia de la licencia).	1	SIG



	Programa de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento ( cuando dentro de las actividades aplique). Dando cumplimiento al Sistema Globalmente Armonizado -SGA.	1	Supervisor del contrato
<b>REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO</b>			
<b>INICIO DEL CONTRATO</b>	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Soporte de pago y/o planilla EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato
	Certificado de examen médico Ocupacional apto, para la actividad específica a desarrollar.	1	SIG
	El 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	SIG
	<b>RESTAURANTE Y CAFETERIA</b>		
	Esquema de vacunación completo para Tétano y Hepatitis.	1	SIG
	Curso manipulación de alimentos	1	SIG
Procedimiento de buenas practicas	1	SIG	
<b>REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO</b>			
<b>EJECUCION DEL CONTRATO</b>	Desarrollo de ATS (Análisis de trabajo seguro) antes de iniciar la actividad a realizar (Cuando aplique).	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01.	1	Supervisor del contrato/Copasst/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
	Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 (Se desarrollada para los contratistas que tengan un desarrollo de actividades mayor a 3 meses)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Ficha de seguridad de los productos químicos.	1	Supervisor del contrato/SIG
	Permiso o licencia de explotación de materiales de construcción. Decreto reglamentario 2462/1989.	1	SIG



**ANEXO No. 09**  
**INFORMACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA - CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**

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

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

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONSECUTIVO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	CANTIDAD DE SERVICIOS	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)

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

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

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





**ANEXO No. 10**  
**INFORMACIÓN DEL 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.

NOTA: 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: \_\_\_\_\_

