PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
DE INVITACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 040 DE 2022
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SEDE TUNJA (INCLUYE SEDE CENTRAL Y FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD) II SEMESTRE ACADEMICO 2022"

RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
VIERNES DIEZ (10) DE AGOSTO DE 2022

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ
PBX (57) 8 740 5626
www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39 - 115
Tunja - Boyacá

TABLA DE CONTENIDO

CRONOGRAMA 3
1. JUSTIFICACIÓN 5
2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION 6
3. DEFINICIONES 7
4. OBJETO DEL CONTRATO 7
5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 7
6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO 7
7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN 9
8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 11
9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL 11
10. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 11
10.1. SUSPENSIÓN DEL PROCESO 12
10.2. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN 12
11. PRESUPUESTO OFICIAL 13
12. FORMA DE PAGO 13
13. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 14
14. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA 14
14.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA 14
14.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA 15
14.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 15
14.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS 16
15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 16
15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS 16
15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS 21
15.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE 22
15.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 23
14.5 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión) 37
15. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 38
16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 38
16.1 FACTORES Y PUNTAJES 39
16.2 REQUISITOS HABILITANTES 39
18. FACTORES DE DESEMPATE 43
29. ANEXOS 50

INVITACIÓN PÚBLICA No. 040 DE 2022
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SEDE TUNJA (INCLUYE SEDE CENTRAL Y FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD) II SEMESTRE ACADEMICO 2022"

CRONOGRAMA

Respuesta Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**Miércoles diez (10) de agosto de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP II.
Publicación **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y Apertura Formal** del proceso:	**Miércoles diez (10) de agosto de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP
Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	**Viernes doce (12) de agosto de 2022. hasta las 10:00 am.** Los interesados remitirán las observaciones al Pliego Definitivo, al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	**Martes dieciséis (16) de agosto de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP II.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	**Viernes diecinueve (19) de agosto 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** al correo contratacion@uptc.edu.co Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será "PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 40 DE 2022", cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente: - **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 PÚBLICA No. 40 DE 2022, OFERENTE XXXX **PARTE I;** PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 40 DE 2022; OFERENTE XXXX, **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. La Audiencia de cierre se llevará a cabo de **MANERA VIRTUAL** utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web **"Hangouts Meet"**

	https://meet.google.com/pfo-jamo-ept?pli=1
EVALUACIÓN PRELIMINAR (DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN)	**Desde el viernes diecinueve (19) al martes veintitrés (23) de agosto de 2022** de 2022. Se publicará en la Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP II.
Publicación de resultados:	**martes veintitrés (23) de agosto de 2022**. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP II.
Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables: (Traslado del informe de evaluación). Nota: en este plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	**Miércoles veinticuatro (24) de agosto de 2022, hasta las 5:00 pm**. Los oferentes remitirán observaciones a los resultados y los documentos subsanables, al correo contratacion@uptc.edu.co **Nota:** En este plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes, para lo cual podrán solicitarlas al correo contratacion@uptc.edu.co, para que le sean enviadas por ese mismo medio.
Respuestas a observaciones, subsanación y consolidado final	**Jueves veinticinco (25) de agosto de 2022**. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop II.
Evaluación Final de Evaluación	**Jueves veinticinco (25) de agosto de 2022**. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop II.
Recomendación de adjudicación	**Jueves veinticinco (25) de agosto de 2022**. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop II.
Resolución de Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop II.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
Aprobación Garantías requeridas, requisitos SIG y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al contrato

Nota 1: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación Pública, será la señalada 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 PÚBLICA No. 040 DE 2022
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SEDE TUNJA (INCLUYE SEDE CENTRAL Y FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD) II SEMESTRE ACADEMICO 2022"

1. JUSTIFICACIÓN

La INVITACIÒN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2°: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Art. 209: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celebridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación descentralización de funciones". Art. 69: "Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior".

El artículo 117 de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo 8 de la Ley 1503 de 2011, establece: "*Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoactivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo*".

El Acuerdo 052 de 2018, mediante el cual se reglamentan los servicios de alimentación en su artículo 3, define el servicio de alimentación como: "**Alimento.** Todo producto natural, o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano nutrientes y energía necesaria para para el desarrollo de los procesos biológicos". La institución por su carácter de publica debe asegurar y planear las actividades de Proyección Social para preservar y garantizar el libre ejercicio de las funciones misionales de la Universidad, impedir la deserción escolar y asegurar el bienestar de la comunidad universitaria, a través de la promoción de planes de beneficios, servicios y/o becas. Mediante el suministro de alimentación balanceada a estudiantes se contribuye a la permanencia y graduación de los mismos, teniendo en cuenta que la población estudiantil en un 75% no reside en la ciudad de Tunja, por tanto, se hace necesario suplir una dieta alimenticia apropiada para su bienestar, desarrollo físico y académico.

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

La Universidad en la Sede Central, cuenta con un restaurante con sus áreas adecuadas de almacenamiento, alistamiento, elaboración y suministro de alimentos de igual forma con espacio de oficina, comedor, cafetería y batería de baños; dotado de: caldera, 9 marmas, 80 galones, dos cuartos de congelación y dos cuartos de refrigeración, dos estufas industriales a gas y una estufa industrial a gas con plancha asador, dos líneas de vapor para el autoservicio con sus

palanganas, 300 mesas con sus respectivas sillas y un software para registrar la venta y consumo de alimentos.

Y la Facultad Ciencias de la Salud cuenta con un restaurante con sus áreas adecuadas de almacenamiento, alistamiento, elaboración y suministro de alimentos, de igual forma con espacio de oficina, comedor, cafetería y batería de baños; dotado de: dos freidoras, dos planchas. Dos estufas de 4 puestos, una estufa de dos puestos, dos mesas de trabajo, pocetas de 2 puestos, línea de autoservicio de 5 puestos caliente y una línea fría de 2 puestos, dos campanas extractoras de humo, una nevera congeladora de dos cuerpos, 170 puestos y un software para registrar la venta y consumo de alimentos.

El restaurante estudiantil suministra alimentación balanceada a estudiantes de la Sede Central y facultad Ciencias de la salud como estrategia para asegurar la permanencia y mitigar la deserción, en el marco del Programa Universidad Saludable. La Unidad de servicio de alimentación está garantizada por estándares nutricionales, bajo los criterios de aporte proteico, farináceos, verduras, granos y ensaladas, sopas y fruta y/o jugos naturales entre otros, garantizando el balance nutricional, cantidad, presentación, suministro oportuno, amabilidad e higiene entre otros, asegurando la inocuidad, calidad y nutrición de los alimentos y en general la aplicación de las buenas prácticas de manufactura.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar con la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

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

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal SECOP II. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación/declaratoria desierta) mediante correo electrónico siempre y cuando el Proponente acepte ser notificado por este medio. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal. La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por tal

motivo No realizará adjudicaciones parciales.

3. DEFINICIONES

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

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

4. OBJETO DEL CONTRATO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SEDE TUNJA (INCLUYE SEDE CENTRAL Y FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD) II SEMESTRE ACADEMICO 2022, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010 Estatuto de contratación de la Universidad y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

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

En cumplimiento de los acuerdos 074 de 2010, 064 de 2019 y 052 de 2018 se contrata el suministro de servicios de alimentación para estudiantes matriculados en la Sede Central y Facultad Ciencias de la Salud. 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. La necesidad surge teniendo en cuenta que la

Universidad debe garantizar el servicio de alimentación a estudiantes matriculados en la Sede Central, Facultad Ciencias de la Salud durante el segundo semestre académico del 2022, en cumplimiento al calendario aprobado por el Consejo Académico. 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. Lo anterior en virtud al calendario académico aprobado por Resolución 114 de 2021 emanada por el Consejo Académico. 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.

6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

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

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación que corresponda según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el artículo 6 del acuerdo 064 de 2019: "*(…)* ***ARTÍCULO 18. Modalidades de Selección:*** *La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante Procedimiento de Invitación Privada,* ***Invitación Pública,*** *Contratación Directa, y Contratación de Bienes y/o servicios de Características Técnicas Uniformes, según corresponda atendiendo su naturaleza (…)".*

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

> *(…)*
> ***"ARTÍCULO 22. Invitación Pública.*** *Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable* ***y procederá cuando la contratación sea superior a seiscientos 600 S.M.L.M.V, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto****.*
>
> *En caso de presentación de oferta única, la Universidad a través del Comité de Contratación solicitará una evaluación a la Comisión Técnica designada, con el fin de determinar si satisface las necesidades y proceder a la adjudicación con oferta única.*
>
> *Las ofertas que de acuerdo con el estudio de mercado sean consideradas con precios artificialmente bajos serán rechazadas.*

> ***Parágrafo 1: Declaratoria de Desierta.*** *La Invitación pública únicamente será declarada desierta por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señale expresamente las razones para tomar tal decisión. En caso de darse tal situación, la Universidad iniciará nuevo proceso de selección el cual podrá prescindir de la fase de proyecto de pliego, previa justificación necesidad y conveniencia en la agilidad del trámite del mismo. (…) (Subrayado y negrilla fuera de texto).*

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal Secop II.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019.

La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

Documentos integrantes del proceso de selección:

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- Presupuesto Oficial conforme al estudio de Dirección de Bienestar Universitario
- Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- Justificación de los Factores de Selección para identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Resolución de Apertura
- Pliego de Condiciones
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta tanto personas naturales como jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal, legalmente constituidas **cuyo objeto social este directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse**, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios.

Si el proponente **es persona natural**, deberá ser colombiano mayor de edad.

Si el proponente **es Persona Jurídica** deberá contar con existencia anterior a la fecha de cierre de la presente convocatoria y certificar un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y TRES (3) años más, lo cual se verificará a partir de lo consignado en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el presente numeral.

Conforme al parágrafo 2 del Artículo 11 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019 referente al registro de oferentes "…*Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país, o que no tengan establecida sucursal en Colombia,* ***la Universidad podrá exigir el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que prueben su existencia, representación legal y demás que le sean exigidos para cada caso por la UPTC, demostrando que su objeto social permite contratar la actividad ofertada*** *y que su duración debe ser por lo menos igual al término de vigencia del contrato y un año más. Los documentos presentados en el exterior deben presentarse legalizados, cuando la Universidad lo requiera, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia…";* De esta manera, si el proponente **es Persona Natural Extranjera** deberá acreditar la mayoría de edad como capacidad para obligarse, conforme a la legislación de su país de origen. Si es **Persona jurídica extranjera** deberá contar con por lo menos TRES (3) años de constituidos antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria y certificar un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y TRES (3) años más, lo cual se verificará conforme a documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio y su representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales.

Si el proponente **es un consorcio o unión temporal**, cada uno de los integrantes del mismo deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento, tanto para las personas naturales nacionales como extranjeras como Jurídicas nacionales como extranjeras, según el caso.

El representante del consorcio o la Unión Temporal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el presente numeral.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, deben acreditar de forma independiente la totalidad de las actividades a contratar, de tal forma que cumpla con el objeto contractual exigido en el presente proceso de invitación. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consorcio o Unión temporal).
- Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o

Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.

- **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

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

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

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad, previstas en la Constitución, Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución, en la Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad. Será rechazada toda propuesta cuyo oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, dará lugar a la ejecución del presente contrato en:

SITIO
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA SEDE CENTRAL TUNJA Y FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD

El pliego de condiciones se publicará según el cronograma **en la página web:** www.uptc.edu.co y Portal de Contratación SECOP II.

10. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún Proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los Proponentes, según cronograma **enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co**

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

- Hayan sido enviadas al correo establecido para tal fin radicado, en las fechas y horario establecido para el efecto.

- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.

- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica.

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

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

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

10.1. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

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

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

10.2. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

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

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

10.3. DECLARATORIA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. Y previo cumplimiento de los requisitos documentales relacionados en el presente pliego.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el Contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

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

11. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada, según proyección realizada por la Dirección de Bienestar Universitario, en la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL ($2.297.464.363)** conforme a Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2127 de 08 de agosto 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 determinado, pero indeterminable, en tanto depende de la normalidad académica, presencialidad y el retorno de los estudiantes conforme a reactivación del calendario académico, por lo que en su ejecución la universidad se reserva el derecho a modificarlos conforme a las necesidades de la Universidad.

12. 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 de cada acta parcial previa presentación de la respectiva factura con el lleno de los requisitos

legales según corresponda, se le deducirá el valor de la estampilla autorizada mediante ordenanza 030 de 2005 y que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar 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.

13. VIGENCIA Y 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 del desde el **Acta de Inicio en VEINTINUEVE (29) DE AGOSTO DE 2022 con aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD y hasta el VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE 2022,** conforme al calendario académico del II semestre (Resolución 19 de 2022) de Consejo académico; **en todo caso la ejecución del contrato estará sujeto al inicio y culminación del calendario académico correspondiente al segundo semestre académico de 2022.**

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 consecuencia, en el evento de presentarse recesos por cualquier anormalidad serán informados con anticipación al contratista.

14. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

14.1. LUGAR Y FECHA Y HORA 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. Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo e-mail, en idioma castellano-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 PÚBLICA No. 40 DE 2022, OFERENTE XXXXXXX **PARTE I;**

PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 40 DE 2022; OFERENTE XXXXXXX, **PARTE II** y 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.

14.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: "PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA 40 DE 2022" y con la siguiente portada:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No. 40 de 2022
OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

14.3. FORMA DE PRESENTAR 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, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, **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, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co, ESCANEADA**

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, 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.

14.4. 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/pfo-jamo-ept?pli=1 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 y se publicará en portal web y SECOP donde se encuentran los documentos de la invitación pública.

15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.	**Carta de presentación de la oferta** 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. (**ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN**) Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. 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. **AUTORIZACION**. 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.
Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	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. 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.
Certificado de la Existencia y de Representación Legal	Si se trata de **PERSONA JURÍDICA NACIONAL**, 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. 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) Si se trata de **PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS**: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: 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)

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	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. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 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. 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. 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.
Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensión.	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 **ANEXO 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES** de la presente Invitación. 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. 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. 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. Con relación a es te ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo con el 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

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal	• www.policia.gov.co • www.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co 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. 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.
Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario **RUT actualizado**, expedido por la DIAN
Documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal. El Proponente o su representante legal deben contar con Documento de identificación válido.
Póliza de seriedad de la oferta	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: **BENEFICIARIO**: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, **NIT.** 891800330-1 **AFIANZADO**: El Proponente **VIGENCIA**: con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más **VALOR ASEGURADO**: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar la garantía y el del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.
Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe: a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL. b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. 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

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	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.
Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc	El certificado de proveedor es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013. Para efecto de habilitación jurídica el oferente debe adjuntar diligenciado el **ANEXO 6 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD**.

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	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% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, la universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en dicho **ANEXO**.
Compromiso Anticorrupción	Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el **ANEXO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** 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.

NOTAS:

- ***En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el Proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. 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.***

15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

a). 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. La presente invitación se encuentra clasificada en códigos UNSPSC, el oferente deberá estar clasificado, en los códigos UNSPSC adoptado por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
90	10	15	UNSPSC **90101500** Clase: Establecimientos para comer y beber
90	10	17	UNSPSC **90101700** Clase: Servicios de Cafetería

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verifican los correspondientes estados financieros **con 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 s estados financieros del mejor año fiscal que se refleje en el registro único de proponentes para cada uno de sus integrantes.

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

NOTA 1: PARA EFECTOS DE VERIFICACION 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.

15.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo. No. 03.** 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 el SUMINISTRO O SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (ALMUERZOS Y CENAS), 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 servicio 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.

Las certificaciones, Copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia.

15.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

N°	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	Servicio de alimentación para estudiantes en el restaurante estudiantil Sede Tunja (incluye sede central y facultad ciencias de la salud). Hasta terminar II semestre académico de 2022	Unidad (servicio)	255.274

15.4.1. 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 24 años que desarrollan una actividad moderada, cuya recomendación calórica promedio diaria es de 2700 kilocalorías. Se recomienda una distribución del valor calórico total o rango aceptable de distribución de

macronutrientes en la minuta patrón así:

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

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

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

B. Minuta Patrón

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

MINUTA PATRÓN PARA ALMUERZOS Y CENAS
GRUPO: ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	PESO BRUTO (gramos o cc)	PESO NETO (gramos o cc)	PESO SERVIDO (gramos o cc)
SOPA O CREMA	Diaria			240
Cereales,		10-20		
Raíces/tubérculos o plátanos		80 a 140		
Leguminosa		10		
Verdura		20-80		
Leche entera		50		
SECO				
1. ALIMENTO PROTEICO (*1)	Diaria			
Carne de res semigorda		125	125	100
Carne de cerdo		125	125	100
Pollo: pechuga		170	120	100
Pollo: pierna- pernil		180	120	125
Pescado/Atún		240	120	90
2. LEGUMINOSAS (*2)	3 veces por semana	45	45	135
3. CEREAL (arroz o pasta)	Diaria			
Arroz		75	75	150
Pasta alimenticia enriquecida		50	50	150
4. TUBERCULOS, RAICES, PLÁTANOS	Diaria			
Papa común		188	150	150
Plátano hartón		183	110	110
Yuca		138	110	110
Papa criolla		150	150	150
Arepa de maíz		110	110	110

5. HORTALIZAS Y VERDURAS	Diaria			
Crudas		74 a 140	70	70
Cocidas		84 a 140	76	70
6. FRUTAS PARA JUGO (*3)	Diaria	70 a 150	70	240
7. FIJOS DIARIO				
*Azúcares(*4) o panela*	Diario	30	30	
Aceite vegetal	Diario	15	15	
Sal yodada	Diario	3	3	
Condimentos naturales(5) cebolla, pimentón, tomate, ajo, cilantro, perejil, orégano, 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 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 [2]valor promedio y total de proteínas-valor promedio.

El análisis del contenido nutricional deberá entregarse a través del correo electrónico institucional.

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^{0}C, las bebidas frías a temperatura no mayor a 4^{0}C, el agua a utilizar para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá ser potable apta para consumo humano.

Deben presentar junto con la propuesta, los siguientes requisitos:

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

  En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se intercambia por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo, con el objeto de asegurar que los intercambios sean apropiados para mantener el aporte nutricional requerido diariamente y para facilitar el control de los precios, sin alterar el valor nutricional de la ración 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 mínimo 3 estandarizaciones de acuerdo al número promedio de raciones que se contraten en cada servicio:** La Guía de preparaciones permitirá definir el procedimiento para realizar una

preparación, de forma tal que se cuente con una herramienta que permita garantizar que, indistintamente de quien realice la receta, el producto final será de una adecuada calidad nutricional y contará con las características organolépticas definidas. Esta guía de preparación se entregará al momento de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.

15.4.2. 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 deberá suministrar el proponente. El operador seleccionado debe asegurar la disponibilidad de **200** servicios completos –plato de sopa, plato de seco, así mismo **200** servicios completos de cuchara, tenedor y cuchillo metálicos, con una reposición del 2% cada 6 meses en el restaurante de la facultad de ciencias de la salud y **1000** servicios completos –plato de sopa, plato de seco, así mismo **1000** servicios completos de cuchara, tenedor y cuchillo metálicos, con una reposición del 2% cada 6 meses en sede central por semestre académico. Para lo cual dentro de la oferta debe manifestarlo mediante carta de compromiso suscrito por el representante legal.

Los proponentes deben presentar por separado los siguientes documentos:

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

b) Plan de saneamiento básico según el Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 que incluya las actividades definidas, el cronograma y los formatos de registro y control; el cual debe estar a disposición de la autoridad sanitaria, e incluirá como mínimo los siguientes elementos:

- ✓ *Programa de limpieza y desinfección*
- ✓ *Programa de Residuos sólidos y líquidos*
- ✓ *Programa de control de plagas*
- ✓ *Plan de capacitación continuada y permanente al personal*

- ✓ *Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industria*
- ✓ *Concepto sanitario favorable mediante visita de inspección por la autoridad sanitaria*

c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal donde señale que, en caso de resultar adjudicatario, presentará las fichas técnicas de los alimentos a utilizar en las diferentes preparaciones. Estas fichas técnicas se entregarán al momento de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.

d) Certificados médicos y de capacitación vigente en Manipulación de Alimentos expedidos por los organismos de salud o la autoridad competente en el ámbito local.

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

e) Se debe presentar con la propuesta certificados 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 dos (2) chef de Cocina, dos (02) auxiliares de cocina de alimentos calientes, dos (02) auxiliares de cocina de alimentos fríos, quince (15) 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 09**, Información de Personal a Contratar). Personal este distribuido de la siguiente manera:

- ✓ Para restaurantes sede central: Un (1) chef de Cocina, un (01) auxiliar de cocina de alimentos calientes, un (01) auxiliar de cocina de alimentos fríos, once (11) auxiliares de cocina y un (1) responsable de cafetería.

- ✓ Para restaurantes Facultad Ciencias de la Salud: Un (1) chef de Cocina, un (01) auxiliar de cocina de alimentos calientes, un (01) auxiliar de cocina de alimentos fríos, cuatro (4) auxiliares de cocina.

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, este 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.

15.4.3. ESPECIFICACIONES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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 Nº 3803 de agosto 22 de 2016).

Para estos efectos, se deberá firmar el debido contrato de arrendamiento en la Dirección Jurídica de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

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.

El mantenimiento y conservación del espacio físico y las instalaciones entregadas (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 sanitario (Decreto 3075 de 1997 del Ministerio de Protección Social)
c. Uso de suelo
d. Concepto técnico de seguridad humana y protección contra incendios.
e. Lista de precios
f. Inscripción en el RUT.
g. 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, es decir, tres (3) durante la ejecución del contrato. La primera se entregará con la suscripción del acta de inicio del contrato la cual adjuntará al supervisor, con la respectiva relación del personal a contratar y sus afiliaciones a Seguridad Social, y debe estar dotada como mínimo de:

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

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

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

a. 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, 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.
Es importante que el administrador haga cumplir las funciones de cada trabajador para evitar que personas del servicio de aseo intervengan en la manipulación de alimentos.

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

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

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

15.4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACÍON

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 Central Tunja, el número de servicios podrá ser aumentado mediante comunicación dirigida al Representante Legal de la empresa por parte de la Universidad y previa disponibilidad presupuestal.

h) Capacitar a todos los funcionarios que van a prestar dicho servicio, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, SIG UPTC, prácticas higiénicas y otros afines en procura de optimizar la prestación del mismo.

i) Cumplir con todas las obligaciones que la ley señale en materia laboral; además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que se presenten en las instalaciones, al Supervisor del contrato.

j) Prevenir accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, tomando las medidas pertinentes, y acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de salud ocupacional.

k) Suministrar la dotación de ley a cada uno de los trabajadores contratados y de los elementos de seguridad industrial, para el caso.

l) Cumplir con la cancelación de los salarios al personal contratado, en los primeros cinco días de cada mes para que no se altere la prestación del servicio.

m) Cumplir con la vacunación del personal contratado y que se encuentre capacitado en las

labores a desempeñar, como, por ejemplo: en aspectos de exigencias en seguridad ambiental e industrial y salud ocupacional. Además, el personal debe cumplir con los Resultados bacteriológicos negativos para los exámenes de secreciones nasofaríngeas en cuanto a estafilococos áureus, estafilococos beta hemolítico y difteria. Coprocultivo negativo para salmonela y shigela Sp. Certificado general de salud, expedido por un médico legalmente registrado. E Coli 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 Capitulo 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".

15.4.5. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

- **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 la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS CON 23/100 MONEDA LEGAL ($6.514.903,23).** Los cañones se cancelarán mes anticipado durante la vigencia del contrato.

Restaurante Sede Central Valor total	$5.372.746,20
Restaurante Sede Facultad ciencias Salud	$1.142.157,03
Total	**$6.514.9.3,23**

- **Entrega del Local y Equipos**

Una vez suscrito y legalizado el contrato respectivo, se realizará la entregar de los locales donde se prestará el objeto de la Invitación Y mediante inventarios se realizará la entrega de equipos.

- **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 Central Tunja y facultad ciencias de la salud Tunja.

El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a:

- ✓ Suministrar aproximadamente 228.429 servicios entre almuerzos y cena del restaurante de sede central y 26.845 servicios entre almuerzos y cenas, del restaurante de la facultad de ciencias de la salud, durante el segundo semestre académico del año 2022 y sujeto a las eventuales modificaciones que llegaré a tener.

- ✓ Prestar adicionalmente los servicios de: Venta de Desayunos, Cafetería para los diferentes estamentos de la Universidad y servicios especiales (refrigerios, desayunos, almuerzos y/o comidas) que autorice la Universidad para los eventos deportivos y culturales que se realicen en la Institución.

- ✓ El servicio de alimentación deberá ser prestado en menaje (Vajilla de porcelana y cubiertos metálicos) que se encuentren en excelente estado, el cual debe ser dispuesto por el CONTRATISTA.

- ✓ Publicar en cartelera el MENÚ diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35 mm.

- ✓ Cumplir con las características organolépticas como: presentación, variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.

- ✓ Informar a la supervisión y Nutricionista mínimo con tres días de antelación el cambio o modificación de alguna de las preparaciones propuestas en la minuta del día.

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

15.4.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

<table>
<tr><th>TIPO</th><th>CONDICIONES</th><th>DOCUMENTOS REQUERIDOS</th></tr>
<tr><td>Técnico</td><td>Cumplimiento del estándar de Recurso humano</td><td>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:
<table>
<tr><th>CARGO</th><th>PERFIL</th><th>EXPERIENCIA</th><th>DEDIDACION</th></tr>
<tr><td>JEFE DE COCINA O CHEF (DOS)</td><td>Cocinero técnico de cocina</td><td>Mínimo experiencia certificada de 3 años</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr>
<tr><td>AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES (DOS)</td><td colspan="2">Noveno grado de formación y/o cinco (5) años de experiencia debidamente certificada para este perfil</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr>
<tr><td>AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS (DOS)</td><td colspan="2">Noveno grado de formación y/o cinco (5) años de experiencia debidamente certificada para este perfil</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr>
<tr><td>AUXILIAR DE PROCESOS (QUINCE)</td><td colspan="2">Noveno grado de formación y/o sin grado de escolaridad, pero con cuatro (4) años de experiencia debidamente certificada para este perfil.</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr>
<tr><td>Responsable de cafetería (UNO)</td><td colspan="2">Noveno grado de formación y/o sin grado de escolaridad, pero con cuatro (4) años de experiencia debidamente certificada para este perfil.</td><td>TIEMPO COMPLETO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

*** Noveno grado de formación: Certificado de estudios de bachiller básico. Según lo establece la Resolución 2674 de 2013. Del MSPS**
*** Si por alguna razón algún funcionario se debe ausentar de su cargo, el proponente debe garantizar que se cubra el puesto**
**** Relacionar personal según anexo 10**

B). Requisitos Componente Calidad

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

Certificado vigente del laboratorio acreditado por el cual se compromete a realizar análisis microbiológicos

15.4.7. 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 de DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL ($ 2.297.463.363).**

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 MONEDA LEGAL ($9.000)** por la cantidad de servicios proyectados 255.277. La Dirección de Bienestar Universitario ha recomendado este **valor por unidad de servicio**, teniendo como soporte el comportamiento de los precios de la materia prima, salario mínimo legal vigente y anexos, servicios públicos, arrendamientos, administración, insumos de aseo, pruebas microbiológicas, dotación en menaje, equipos y elementos de protección personal, transporte, pólizas, renta, entre otros.

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, deberá incluir 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.

15.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

No.	TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO
	REQUISITOS	**RESTAURANTE Y CAFETERIA**
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES		
REQUISITOS HABILITANTES	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), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST. Nota 1: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST. Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato. Nota 2: Si la empresa es de riesgo I y II podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia). para poder presentar esta certificación debe adjuntar la certificación de afiliación a la ARL con el tipo de riesgo. Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito. Nota 3: Para los contratos bajo la modalidad de contratación directa se deberá adjuntar la certificación emitida por la ARL, no aplica la nota 1 de este requisito y si el oferente es riesgo I y II le aplica la Nota 2.	1

	Plan de saneamiento del restaurante y/o cafetería, que incluya como mínimo: Procedimientos de limpieza y desinfección (áreas, superficies, herramientas y equipos de trabajo). Manejo de desechos y control integrado de plagas Procedimiento de higiene de manos conforme con la norma Medidas necesarias para que los alimentos no se contaminen Almacenamiento	1
	Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para la actividad a desarrollar dentro de la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 777 de 2021 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Nota: En el caso que la empresa presente certificación de alcaldía y/o ARL y/o entes habilitados para emitir conceptos de habilitación de protocolos, por parte de la Universidad se aceptara la documentación; para cumplir con este requisito.	1
	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente. la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.	1
	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
	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

15.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los Términos de Referencia y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

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.

16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación, teniendo en cuenta que son factores de escogencia diferenciales y excluyentes entre sí; y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

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

16.1. FACTORES Y PUNTAJES

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Licitaciones y Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se podrá apoyar en la Dirección Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos, evaluación Experiencia general), en el Departamento de Contratación (respecto de la evaluación Financiera); la verificación de Documentos Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG se realizará por parte de la Oficina de Direccionamiento de SIG y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante y de Puntaje). 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	
CONDICIONES TÉCNICAS (Evaluación componente)	60 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA (Contratos anteriores)	40 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

16.2 REQUISITOS HABILITANTES

I. **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.

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

a). Índice de Liquidez
Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A **1.5**	No admisible

MAYOR DE 1.5	**Admisible**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:
El Índice de liquidez deberá ser mayor al **1.5**

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

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

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

MAYOR DE 45**%**	No admisible
MENOR O IGUAL 45%	**Admisible**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:
El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 45**%**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:
El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual ≤ al 45**%**, 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 A 45**%** DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**Admisible**

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

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

d). Patrimonio.
El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Patrimonio =Activo Total -Pasivo Total

MENOR A 45**%** DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible

MAYOR O IGUAL A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**Admisible**

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

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

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

III. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

Se estudiarán y analizarán los requisitos, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al numeral 15.3 Experiencia general (habilitante).

IV. REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTE):

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden Técnico, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al Numeral 5. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN, todo el numeral 15.4. Especificaciones Técnicas Mínimas.

V. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE):

Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo con el objeto del Contrato, Según numeral 15.4., y Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N°8.

16.3 FACTORES DE PONDERACIÓN

EVALUACIÓN COMPONENTE ALIMENTARIO NUTRICIONAL: (60 PUNTOS).

CRITERIO	PUNTOS
MENUS ADICIONALES A LOS MINIMOS REQUERIDOS (20 PUNTOS)	
• Presentación de dos (2) o más ciclos de menú adicionales, diferente a los presentados en criterio habilitante, que cumplan con minuta patrón y su respectivo análisis químico. • Presentación de un (1) ciclo de menú adicional, diferente a los presentados en criterio habilitante, que cumplan con minuta patrón y su respectivo análisis químico.	**20 puntos** **15 puntos**
VARIABILIDAD EN PROTEICOS: (10 PUNTOS)	

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ
PBX (57) 8 740 5626
www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39 - 115
Tunja - Boyacá

• El oferente que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá: • El segundo en orden que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá: • El tercero en orden que ofrezca mayor variabilidad en proteicos, frente al ciclo semanal obtendrá:	**10 puntos** **8 puntos** **6 puntos**
VARIABILIDAD DE LA OFERTA EN EL MENÚ: (30 PUNTOS)	
• El oferente que presente con su propuesta **dos o más tipos de proteínas y dos tipos de verdura**s en cada servicio **(almuerzo y cena)** obtendrá: Nota. El proponente deberá garantizar que las proteínas y verduras se ofrecerán en cada servicio en un 50% (almuerzo – cena).	**30 puntos**
• El oferente que presente con su propuesta **dos o más tipos de proteínas y dos tipos de verduras** en cada **servicio de almuerzo**, de lunes a viernes obtendrá **Nota**. El proponente deberá garantizar que las proteínas y verduras se ofrecerán en cada servicio de almuerzo en un 50%.-porcentajes equivalentes	**20 puntos**

.

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

FACTOR DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Empresas o proponentes que presenten en máximo 3 contratos, sumatoria sea igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial y/o 255.277 (ALMUERZOS o CENAS).	**40 puntos**
Empresas o proponentes que presenten en máximo 3 contratos, sumatoria sea igual o superior al 75% del total del presupuesto oficial y/o 255.277 (ALMUERZOS o CENAS).	**30 puntos**
Empresas o proponentes que presenten en máximo 3 contratos, sumatoria sea igual o superior al 50% del total del presupuesto oficial y/o 255.277 (ALMUERZOS o CENAS).	**20 puntos**
Empresas que no presenten certificaciones	**0 Puntos**
NOTA. 1. Se realizará la ponderación de acuerdo a **CONTRATOS ADICIONALES** a los solicitados como experiencia general, terminados a partir del primero (1) de enero de **2015**. Estos contratos deben ser relacionados en el **ANEXO 3A,** anexando copias de contratos, junto con su acta de recibo final **o acta de terminación** o actas de liquidación o factura o certificación de contrato cumplido, cuyo objeto sea el suministro de ALIMENTACIÓN (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.	

NOTA 2: 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.

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.

17. 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 parágrafo 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 acredita 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual 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.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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 inferior al 90% del presupuesto oficial.
- ✓ 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.

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co y portal Secop, así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

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

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

20. ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	PROPONENTE
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el servicio prestado no ostente calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%

PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- **Póliza de Amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más. Contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

- **Póliza de Amparo de cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y 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.

- **Póliza de Amparo de calidad del servicio.** Equivalente al veinte por ciento del 20% del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y mínimo seis (06) meses mas

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

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

21. EL CONTRATO

A. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.

B. EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.

C. Garantizar la calidad del suministro contenido 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. El suministro objeto de esta invitación privada deberán ser prestado 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 COMPENSACIÒN 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 acarreara a más de la multa establecida en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

23. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

24. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

25. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

26. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al doctor MARIO MENDOZA MORA, director Bienestar Universitario o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función.

El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria, además de coordinar los lugres de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Proponente.

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

Serán obligaciones del supervisor designado de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°. 063 de 2012, las siguientes y en especial las siguientes:

- ✓ Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Resolución N° 063 DE 2012.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto al horario estipulado para el servicio de la alimentación
- ✓ Supervisar diariamente la calidad de los productos empleados para la elaboración de los alimentos.
- ✓ Controlar que en la prestación del servicio de alimentación se cumplan los ciclos de menús que correspondan al grupo adjudicado y que la alimentación en cuanto a las preparaciones, cantidades y calidades esté conforme con las descritas en la Minuta Patrón, con el apoyo de un Profesional en Nutrición y Dietética.
- ✓ Hacer cumplir las buenas prácticas de manufactura BPM, con el apoyo de un profesional en nutrición y dietética
- ✓ Verificar que el número de trabajadores contratados corresponda a los presentados en la propuesta, y cumplan con su respectivo rol.
- ✓ Verificar cumplimiento del Plan de capacitación.
- ✓ Verificar la aplicación del Plan de saneamiento
- ✓ Hacer cumplir la normatividad higiénico-sanitaria vigente.

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

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

27. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

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

28. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

29. ANEXOS

Los siguientes son los anexos del pliego de condiciones

ANEXO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO No. 02 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES
ANEXO No. 03 - FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO No. 04 - VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No. 05 - CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME
ANEXO No. 06 - PARA VERIFICAR EVALUACIÓN PROVEEDOR
ANEXO No. 07 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 08 - MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL
ANEXO No. 09 – EXPERIENCIA ESPECÍFICA (PONDERACIÓN)
ANEXO No. 10 – EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

OSCAR HERNÁN RAMIREZ
Rector UPTC – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia

Aprobado comitê de Licitaciones y contratos
Revisó: Dr. Ricardo Antônio Bernal / Director Jurídico
Revisó: Dr. Jesus Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación
Elaboró: Dr. Javier Camacho /Asesor Contratación Dirección Jurídica
Elaboró: Alex Rojas / Dirección Jurídica – Andrea Ochoa/Departamento de Contratación

ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

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

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 incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del Contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.

VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del Contrato y sus prorrogas si las hubiere.

VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto

expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

X. Que el valor total de la oferta es la suma de $ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.

XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico_____ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más.

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 Pública _____ 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 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITOPROPONENTE, 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 03
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EXPRESADO EN SMLMV	DURACIÓN DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES	CONSECUTIVO CONTRATO EN EL RUP

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

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

ANEXO 04
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicio de alimentación para estudiantes en el restaurante estudiantil Sede Tunja (incluye sede central y facultad ciencias de la salud). Hasta terminar II semestre académico de 2022	Unidad (servicio)	**255.277**	9.000	
			TOTAL, PROPUESTA	

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

ANEXO 05

CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

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

Clase de empresa:_____
Número de empleados:_____
Activo total:_____SMMLV

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

Atentamente,

_____
Representante Legal

_____
Revisor fiscal

ANEXO 06
PARA VERIFICAR EVALUACIÓN PROVEEDOR

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que **SI____ NO____** he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:
1._____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (…)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ De 2022, cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

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

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

ANEXO No. 8
MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL

No.	TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO
	REQUISITOS	**RESTAURANTE Y CAFETERIA**
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES		
REQUISITOS HABILITANTES	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), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST. Nota 1: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST. Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato. Nota 2: Si la empresa es de riesgo I y II podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia). para poder presentar esta certificación debe adjuntar la certificación de afiliación a la ARL con el tipo de riesgo. Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito. Nota 3: Para los contratos bajo la modalidad de contratación directa se deberá adjuntar la certificación emitida por la ARL, no aplica la nota 1 de este requisito y si el oferente es riesgo I y II le aplica la Nota 2.	1
	Plan de saneamiento del restaurante y/o cafetería, que incluya como mínimo: Procedimientos de limpieza y desinfección (áreas, superficies, herramientas y equipos de trabajo). Manejo de desechos y control integrado de plagas Procedimiento de higiene de manos conforme con la norma Medidas necesarias para que los alimentos no se contaminen Almacenamiento	1
	Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para la actividad a desarrollar dentro de la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 777 de 2021 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Nota: En el caso que la empresa presente certificación de alcaldía y/o ARL y/o entes habilitados para emitir conceptos de habilitación de protocolos, por parte de la Universidad se aceptara la documentación; para cumplir con este requisito.	1
	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente. la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.	1

	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
	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
REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO		
INICIO DEL CONTRATO	Responsable del SG-SST que cumpla con los requerimientos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)	1
	Procedimiento de buenas prácticas	1
	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)	1
	Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1
	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
	Curso de manipulación de alimentos y bioseguridad.	1
	Esquema de vacunación completo para tétano y hepatitis B	1
	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.	1
	Inventario de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento.	1
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO		
EJECUCION DEL CONTRATO	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente. la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.	1
	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
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales	1

TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo un año de experiencia en actividades SST
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo dos años de experiencia en actividades SST
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	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.

	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1
	Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, firmada por el encargado del SG-SST con licencia vigente.	1
	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
	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
	Fichas de datos de seguridad de los productos químicos, en idioma español y con los 16 items según lo establecido NTC 4435 de 2010 y con fecha de revisión máximo de 5 años. (Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 del 2021)	1

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	N° 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: _____