

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN CERRADA No. 02 DE 2022

OBJETO:

**“SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS CÁRNICOS REQUERIDOS PARA PRESTAR EL SERVICIO
DE RESTAURANTES Y CAFETERÍAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
DURANTE EL SEMESTRE 2022-II”**

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2022

INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional, pone a disposición de los interesados Términos de Referencia para la selección de los contratistas, encargados de ejecutar el contrato que resulte del mismo, cuyo objeto corresponde:

“SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS CÁRNICOS REQUERIDOS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTES Y CAFETERÍAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL DURANTE EL SEMESTRE 2022-II”.

Los estudios y documentos previos, los Términos de Referencia, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la página web de la Universidad <http://contratacion.pedagogica.edu.co/#>, modalidad de contratación, INVITACIÓN CERRADA, vigencia 2022.

Es de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información adquirida, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de INVITACIÓN CERRADA, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 027 de 2018 *“Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional”*, las, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

- **JUSTIFICACIÓN:**

En el marco del programa “Fortalecimiento de apoyos socioeconómicos”, plasmado en el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024 “Educadora de educadores para la excelencia, la paz y la sustentabilidad ambiental”, se establece ampliar la cobertura del servicio de restaurante para la comunidad Universitaria, con el cual se busca fomentar el desarrollo integral, el mejoramiento permanente de la calidad de vida de la comunidad universitaria, y la permanencia en el proyecto educativo y graduación de los estudiantes mediante la ejecución de proyectos y estrategias como el servicio de alimentación subsidiada.

La Subdirección de Bienestar Universitario de la UPN contempla en su plan de acción lo establecido en el Acuerdo 034 del 20 de Noviembre de 2017 “Por el cual se reglamenta el servicio de almuerzo subsidiado para los estudiantes de pregrado de la Universidad Pedagógica Nacional” como parte de las estrategias institucionales, establecidas en el marco de la autonomía universitaria, para brindar apoyos socioeconómicos a los estudiantes de pregrado, con el propósito de incidir en su permanencia y titulación, así como el servicio de alimentación a los hijos de los funcionarios y estudiantes de la Universidad atendidos por la Escuela Maternal.

Los lineamientos rectorales establecieron iniciar la prestación del servicio de restaurante desde el primer día de clases y beneficiar a todos los estudiantes de pregrado de la Universidad a partir del 2022-II; por lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para la adquisición de productos cárnicos se realizó un contrato de suministro para iniciar la prestación del servicio de alimentación subsidiada y no afectar a la población estudiantil, con el cual se cubrió 20 días de servicio, motivo por el cual se hace necesario realizar un proceso de contratación para adquirir los cárnicos requeridos para el tiempo restante de servicio de alimentación subsidiada del segundo semestre del 2022.

• **GENERALIDADES:**

- a) Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente INVITACIÓN CERRADA se harán en idioma español.
- b) El proceso de contratación se regirá con lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, en el Acuerdo 027 de 03 de septiembre de 2018 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional y para lo no previsto, por las normas aplicables en materia comercial y civil.
- c) Los presentes términos han sido publicados y podrán ser consultados a través de la página Web www.pedagogica.edu.co, durante los períodos que más adelante se indican.
- d) Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en estos términos, en los demás documentos que forman parte del presente proceso contractual, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de la INVITACIÓN CERRADA, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co para obtener las claridades necesarias antes de la presentación de su propuesta. En caso de no surtirse este proceso, se entenderá que no existen inquietudes y que se aceptan totalmente las condiciones de los términos objeto del presente proceso contractual.
- e) Sólo serán evaluadas las propuestas que se presenten hasta la fecha límite para entrega, previo al cierre de la invitación y según el Cronograma de Actividades del proceso de contratación, así como aquellas que cumplan con el lleno de requisitos contenidos en estos términos de referencia.
- f) La correspondencia de los proponentes deberá radicarse en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: INVITACIÓN CERRADA No. 02 DE 2022.
- g) Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- h) El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gozan legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar en la carta de presentación de la propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar el fundamento fáctico, jurídico y legal que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.
- i) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente INVITACIÓN CERRADA, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Universidad Pedagógica Nacional. Se aclara que la cesión no es permitida entre quienes integran el Consorcio. (Art. 9 Acuerdo 027 de 2018 del Consejo Superior).
- j) Verificar permanentemente a través de la página Web www.pedagogica.edu.co del presente proceso de selección todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición por la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24 horas del día fijado en el cronograma para tal efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. Las Adendas se publicarán en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

- k) Este proceso contractual se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual la escogencia se hace sobre el ofrecimiento más favorable a los intereses de la Universidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto, de interés o de cualquier otra clase de motivación subjetiva. El ofrecimiento más favorable es aquel que resulta ser el mejor para la Universidad, teniendo en cuenta exclusivamente los factores de selección y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, según estos términos.
- l) La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ DE EVALUACION comunique a los proponentes el resultado de evaluación de las propuestas.
- m) Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la Universidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las propuestas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores.
- n) Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas. En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.
- o) El proponente deberá entregar la propuesta en original y dos (2) copias, debidamente numeradas y foliadas escritas en cualquier medio impreso, acompañada de la carta de presentación según se señala en el Anexo No. 1, sin enmendaduras, tachones, sin modificación alguna ni borrones. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. No se recibirán propuestas sin las debidas copias requeridas.
- p) El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia y se incluye como anexo.
- q) Queda entendido que la firma de la carta de presentación de la propuesta compromete al proponente en todo lo establecido en su propuesta, por ello deberá suscribirla el representante legal.
- r) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a 3 meses contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso contractual. (En caso de no expresar el término de validez de la propuesta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.)
- s) Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta son a cargo del proponente. No se aceptarán modificaciones a la propuesta con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso contractual. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equivocada, confusa o aparentemente contradictoria. Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración aportada por el proponente implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta. En el evento en que se presenten extemporáneamente las aclaraciones solicitadas, la Universidad rechazará la propuesta.
- t) En cumplimiento al Artículo No. 24 “SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS” del Acuerdo No. 027 de 2018 CS, en atención a los principios de igualdad y primacía del derecho sustancial, en los procesos de selección y en general en la gestión contractual de la Universidad, procederá lo sustancial sobre lo formal, de modo que la ausencia de requisitos o la falta de documentos, que no constituyan factor de comparación entre las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de las propuestas y podrán ser subsanados

dentro del plazo previsto en los términos de referencia. Durante la evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones que considere, pero en ningún caso se podrán mejorar sus propuestas, considerando como mejora la modificación de la propuesta en los factores de comparación salvo en los procesos de subasta inversa o en aquellos en que sea posible la conformación dinámica de las propuestas.

- u) Si un proponente considera que una proforma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las proformas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la proforma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice. Cuando una proforma necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: “Ver Apéndice No. ___
- v) Durante el proceso de selección el proponente no podrá retirar su propuesta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma.

• ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, las partes adquieren obligaciones de integridad en la función pública y de no tolerancia con la corrupción, razón por la cual, además de la connaturales al asunto se tienen las siguientes:

- a. El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la firma de la carta de presentación de la oferta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:
 - b. El oferente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su oferta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
 - c. El oferente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendientes por realizar, así como, los que se proponga hacer si la oferta resulta favorecida.
 - d. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad, ni a ningún funcionario público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su oferta o en el desarrollo del contrato.
 - e. El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del oferente.
 - f. En caso de adjudicación, el oferente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información que deberá permanecer a

- disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.
- g. Si se comprobare por alguna autoridad competente el incumplimiento del oferente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de invitación, se rechazará la oferta presentada.
 - h. Si se comprobare por alguna autoridad competente el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.
 - i. Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
 - j. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos que acreditan para la suscripción del presente contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Universidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edificio Galán, Bogotá, D.C.

FIN DE LA INTRODUCCION

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 de reglamento de las veedurías ciudadanas, la Universidad Pedagógica Nacional, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en la página web de la Universidad, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Universidad Pedagógica Nacional no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los Términos de Referencia.

1.3. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento de los objetos del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Universidad Pedagógica Nacional, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en los términos de referencia. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes que se solicitan a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra la Universidad, no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones del Proceso de Contratación por correo electrónico. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico:

procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co

Dicha solicitud debe:

- A. Contener el número del Proceso de Contratación.
- B. Dirigirse a la Oficina Grupo de Contratación
- C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Selección.
- D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

La Universidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del proceso por medio del correo electrónico procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co, por lo que se deberá estar atento a las comunicaciones recibidas de este.

1.5. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el

proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Universidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.7. 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 usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Universidad modifica los términos de referencia, las cuales en ningún caso pueden expedirse ni el mismo día ni con posterioridad al día previsto para el cierre del proceso de selección.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
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 que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Universidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) los términos de referencia (c) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Universidad durante el Proceso de Contratación.
UNIVERSIDAD	Hace referencia a la Universidad Pedagógica Nacional
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Universidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto de los presentes Términos de Referencia.
TÉRMINOS DE REFERENCIA	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente según el PUNTAJE OTORGADO.
PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Universidad, desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías solicitadas en el proceso.
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.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, en original y dos copias, esto es, cumpliendo el contenido de los Términos de Referencia y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Universidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar en el término señalado en el cronograma del proceso de selección.

En caso de que la Universidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Universidad ajustará el Cronograma.

Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público o por correo electrónico hasta la hora establecida en el respectivo cronograma para tal fin.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.9. INFORMACIÓN INEXACTA

La Universidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Universidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Universidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.10. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en la “Proforma No. 1 – Carta de presentación de la oferta”, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Universidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Universidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.11. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos, no se aceptan propuestas en moneda diferente.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del mercado, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

1.13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- a) No se presente diligenciado el Anexo "Oferta Económica" de la presente invitación.
- b) La oferta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido en esta invitación.
- c) La oferta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la presente invitación.
- d) La oferta se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el

- efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- e) Un oferente plural no presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
 - f) No se presenten las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica.
 - g) La persona jurídica no tenga la capacidad legal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar y la vigencia de la sociedad es inferior a la exigida en esta invitación.
 - h) El oferente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar oferta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley. O en capítulo cuarto **RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES** del Acuerdo 027 del 3 de septiembre de 2018 – estatuto de contratación de la Universidad pedagógica Nacional expedido por el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional.
 - i) Se demuestre la participación del oferente, o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio, en dos o más ofertas en el mismo proceso. (Nota: se rechazarán todas las ofertas en las que aparezca el mismo participante).
 - j) Las ofertas que incluyan información o documentos contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.
 - k) Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
 - l) Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
 - m) Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.
 - n) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
 - o) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
 - p) La Universidad encuentre que el valor ofertado resulta artificialmente bajo y el oferente no lo justifica adecuadamente. “De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional en su artículo 2.2.1.1.1.1.1. “OBJETIVOS DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente”. Por esta razón la Universidad para determinar cuáles ofertas tienen precios artificialmente bajos tendrá en cuenta la “Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación” G-MOAB-01 de Colombia Compra Eficiente, que como ente rector del Sistema de Compra Pública, expidió la guía para identificar las principales características de las ofertas artificialmente bajas presentadas en los procesos de contratación y dar pautas para su manejo, en línea con las mejores prácticas internacionales en la materia”.
 - q) Durante el período del proceso de selección y análisis de ofertas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del oferente.
 - r) Se compruebe por medio de una autoridad competente, el incumplimiento respecto a alguno o algunos de los compromisos anticorrupción relacionados en el acápite correspondiente.
 - s) Se identifiquen enmendaduras en el cuadro de la oferta económica que no vengán claramente refrendadas con la firma del oferente.
 - t) Se compruebe por medio de una autoridad competente, que el oferente intenta influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante.
 - u) El evaluador técnico hará la revisión aritmética a la oferta económica y de ser necesario se hará

las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la oferta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la oferta presentada sea superior al **1 x 1.000** en relación con el valor ofertado, la oferta será rechazada.

- v) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas.
- w) Durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del proponente.
- x) Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- y) Presentar la oferta extemporáneamente.
- z) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los Términos de Referencia.
- aa) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Universidad.
- bb) No cumplir con los puntajes mínimos establecidos en los ítems de la evaluación o en el total.
- cc) Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Universidad en los Términos de Referencia.
- dd) Las demás previstas en la ley.

1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

- a) Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
- b) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- c) Por motivos de oportunidad o conveniencia, caso en el cual deberá sustentar las razones de dicha decisión mediante acto administrativo motivado.

1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Estos Términos de Referencia deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender los Términos de Referencia:

- a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos términos no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos términos solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- d) Los plazos en días establecidos en estos términos se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Universidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Universidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
- e) Las palabras definidas en estos Términos deben entenderse en dicho sentido.
- f) La normatividad aplicable al mismo corresponde al Acuerdo 027 de 2018 *“Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional”*, las, y demás

normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

- g) Estos Términos de Referencia se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.16. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Universidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Selección, la Universidad debe declarar el siniestro de la Garantía de seriedad de la propuesta.

1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 que crea la ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Universidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas

Por tanto, no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.18. OBSERVACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso de los Términos de Referencia sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La Universidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los Términos de Referencia, éstas se harán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte os mismos, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

La Universidad NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en los Términos de Referencia al correo electrónico antes señalado.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.19. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que obtenga el mayor puntaje, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta. El orden de elegibilidad se hará con las ofertas evaluadas que cumplen con los puntajes mínimos establecidos para los ítems de evaluación o para el total.

Si dos o más ofertas obtienen un mismo puntaje, la Universidad llevará a cabo lo establecido en el Anexo 6 Criterios de Desempate, de los presentes Términos de Referencia.

1.20. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad, a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia, para todos los proponentes.

Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en los Términos de Referencia.

1.21. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al oferente que obtenga el mayor puntaje y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) exigidos en los presentes términos de referencia.

La adjudicación del presente proceso se realizará a través de acto administrativo de adjudicación y se adjudicará por el valor total de la propuesta presentada la cual no podrá exceder el presupuesto oficial.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO II ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, legajadas y foliadas tanto el original como las copias y deben sujetarse a cada uno de los puntos de los términos de referencia. Las propuestas deben presentarse en sobres separados en original y dos (2) copias y en medio magnético, las cuales contendrán la misma información y copia de los documentos que contenga el original. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras, así mismo en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el original.

- El original y las dos copias deberán venir cada una dentro de un sobre, paquete o caja cerrado y rotulado con el nombre del proponente. Estos sobres deberán numerarse: original, 1ª copia y 2ª copia y dirigirse así:
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Carrera 16 A No. 79-08 – Piso 3 – Grupo de Contratación Bogotá D.C.
CONTRATACIÓN (indicar el objeto)
Nombre, dirección y teléfono del Proponente

- a) La presentación de la propuesta implica que el proponente analizó a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento. De las mismas formas, estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Universidad Pedagógica Nacional no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- b) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de contratación.
- c) No se aceptarán modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACIÓN. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria.
- d) Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta, previa solicitud de la Universidad.
- e) En el evento en que no se presenten, o se presenten extemporáneamente, la Universidad podrá rechazar la propuesta.
- f) La Universidad podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, y recibirlos hasta el momento de la adjudicación. Si el proponente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Universidad actualizará el informe de evaluación incluyendo en la evaluación la propuesta a la cual se le había suspendido la evaluación por falta de documentos subsanables. Con base en el principio de economía y el objetivo de eficiencia del sistema de compras y contratación pública, la Universidad otorgará un término para la presentación de documentos subsanables de un (1) día, contado a partir de la comunicación mediante correo electrónico.
- g) En el ejercicio de la facultad de presentar información adicional calificada como subsanable, los proponentes no podrán completar, adicionar o modificar sus propuestas.

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Universidad debe realizar la apertura de las ofertas, para el efecto procederá a la apertura de los sobres que contengan los documentos originales de cada propuesta en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste:

- a) Calidad del proponente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal
- b) Nombre del proponente.
- c) Nombre de los miembros del consorcio o de la unión temporal
- d) Numero de folios en la propuesta Original
- e) Número de copias de la Propuesta (Primera Copia, Segunda Copia)
- f) Valor Total de la propuesta incluido IVA tomado de la Propuesta Económica
- g) Garantía de seriedad de la Propuesta

En el lugar y fecha señalada, en acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo el Grupo de Contratación.

De lo anterior se levantará un acta que solo será suscrita por los Funcionarios o Contratistas de la Universidad que intervengan en la diligencia de cierre, y los proponentes que hubiesen presenciado la apertura.

La Universidad no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.3. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Universidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes.

El informe de evaluación permanecerá publicado en la página web de la Universidad a disposición de los interesados, durante el término dispuesto en el respectivo cronograma del proceso de selección, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad.

La Universidad publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones, conforme a las subsanaciones a que haya lugar.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirán las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso de selección, se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CODIGOS UNSPC	CLASE
93131608	Servicios de suministro de alimentos
50111500	Carnes y aves de corral

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES PESOS M/CTE. (\$230.000.000)** suma que incluye el IVA y todos los gastos en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones parafiscales y demás descuentos de ley a los que haya lugar.

NOTA 1: El valor de la propuesta económica presentada por el proponente en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial según el rubro presupuestal CCP del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Universidad, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 3: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** la cual no podrá exceder el presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los **precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.**

3.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Presupuesto oficial dispuesto, se encuentran amparados con certificados de disponibilidad presupuestal que se relacionan a continuación:

CDP No.	1481	VALOR DEL CDP:	\$230.000.000
FECHA DE EXPEDICION	25/08/2022	FECHA VIGENCIA	Vigencia 2022

3.3. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, de la forma que a continuación se dispone, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja:

Se realizarán pagos parciales dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, previa aceptación de la factura donde conste los suministros efectuados y los precios unitarios de acuerdo con la propuesta económica presentada, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la acreditación de los pagos por parte del contratista de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Cobro del IVA: El Impuesto al Valor Agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo a la naturaleza de los productos a suministrar en desarrollo de este contrato.

Para la procedencia del respectivo pago, el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formato de abono a cuenta debidamente diligenciado.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de NIT.
 - Universidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)
3. Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.
4. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
5. Si es persona natural, aportar planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

NOTA 1. La Universidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. En atención a lo anterior, la Universidad no pagará intereses moratorios bajo ninguna circunstancia.

NOTA 2. La Universidad hará las retenciones, tasas y contribuciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP. *Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.*

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos que resulten del presente proceso de selección será hasta el 16 de diciembre 2022 y/o hasta agotar presupuesto lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, establecidos en el Artículo 34 del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional –

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato objeto del presente proceso son las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional en la ciudad de Bogotá, el proveedor hará entrega de los suministros de acuerdo a los horarios establecidos por la Universidad en las instalaciones relacionadas a continuación:

- Sede Central Calle 72 No.11-86
- Escuela Maternal carrera 22 # 73-43
- Valmaría calle 183 No. 54D-20 Esquina

3.6. OBLIGACIONES

3.6.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:

1. Presentar copia del acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de alimentos de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá y de la Subred Integrada de Servicios de Salud de Bogotá a la cual pertenece el área de proceso y almacenamiento de los productos del objeto de este contrato, con concepto sanitario favorable en el rango de cumplimiento del 80 al 100%. Esta copia debe presentarse de forma legible y cubrir la vigencia de objeto de este contrato.
2. Presentar copia del acta de inspección de vigilancia y control higiénico sanitaria para vehículos transportadores de alimentos y materias primas para alimentos la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá y de la Subsecretaria de Salud de Bogotá con concepto sanitario favorable en el rango de cumplimiento del 80 al 100% de los vehículos transportadores de los productos del objeto del contrato. Esta copia debe presentarse de forma legible y cubrir la vigencia de objeto de este contrato.
3. Presentar la copia de la certificación como manipulador de alimentos los conductores que incluye: certificación de aptitud médica, resultados de los análisis microbiológicos (piel, garganta y coprológico) y la certificación de la participación al plan de capacitación continua en las buenas prácticas de manufactura.
4. Garantizar la cadena de refrigeración o de congelación y el respectivo monitoreo de temperaturas en toda la cadena de producción, distribución y transporte de los productos objeto de este contrato.
5. Transportar los productos objetos de este contrato en recipientes independientes para cada grupo de cárnicos (res, cerdo, pollo y pescado) para evitar la contaminación cruzada entre los productos y sus líquidos.
6. En caso de usar canastillas para el transporte de los productos objeto de este contrato, deben cumplir con el ítem 5, estas canastillas deben estar en perfecto estado y debe garantizar que son usadas para el transporte exclusivo de los productos objeto de este contrato; así como garantizar su proceso de limpieza, lavado y desinfección. Estas



- canastillas reposarán en la entidad y serán entregadas al contratista en el siguiente pedido.
7. Presentar las fichas técnicas de los productos de objetos del este contrato.
 8. Presentar mensualmente durante el periodo contractual, el resultado de los análisis microbiológicos de áreas, superficies y de los productos que sean acordados por acta con el Supervisor del contrato.
 9. Presentar cuando sea solicitado por el Supervisor del contrato las copias en digital de los registros del monitoreo realizados al plan de saneamiento y de la cadena de refrigeración y congelación.
 10. Atender las visitas no programadas y presentar los documentos solicitados que la Universidad considere pertinente para garantizar la calidad e inocuidad de los productos ofertados durante la ejecución del contrato.
 11. Realizar el suministro a la Universidad en entregas parciales durante la vigencia del contrato, con la frecuencia que la Universidad considere conveniente y en las cantidades requeridas.
 12. Llevar el registro del movimiento en cantidades y valores de cada producto objeto de este contrato y sus respectivos saldos disponibles y enviarlos en cada cierre de factura por correo electrónico según designación del supervisor.
 13. Entregar las cantidades de producto que le sean requeridos, dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la solicitud, en el lugar que sea indicado por la Universidad Pedagógica Nacional.
 14. Aceptar las devoluciones de los productos que de acuerdo con el concepto de la Universidad Pedagógica Nacional no cumplan con los parámetros establecidos en el acápite de Calidad, en cuyo caso deberá hacer reposición de los productos devueltos en las 24 horas siguientes a la notificación de la Universidad.
 15. Garantizar la capacidad del vehículo para el transporte de la totalidad del pedido solicitado en una sola entrega.
 16. Entregar los documentos que den cuenta del buen funcionamiento del vehículo, así como del mantenimiento realizado a este y aceptara las observaciones del supervisor del contrato para evitar posibles riesgos a la seguridad de los alimentos.
 17. Entregar los productos antes de las 7:00 a.m. del día solicitado en el almacén de la Calle 72, Valmaría o de la Escuela Maternal, según le sea solicitado por la Universidad.
 18. Cotizar, entregar y facturar los productos en las unidades de medida especificadas por la Universidad.
 19. Presentar el certificado de parafiscales y seguridad integral vigentes con cada factura, para poder dar trámite a las mismas.
 20. Aceptar la devolución de los productos, en los casos en que por razones de orden público la Universidad así lo requiera, e igualmente debe estar en capacidad de reintegrarlos a la universidad a solicitud de esta y sin ningún costo adicional para la misma.
 21. Entregar los suministros objeto de este contrato a monto agotable, es decir en tanto exista saldo en dinero del contrato. El valor de los productos objeto de esta obligación serán los establecidos en la oferta económica.
 22. Entregar las cantidades completas de los productos solicitados en el horario, lugar y según las especificaciones establecidas en la orden de pedido.
 23. Discriminar en la factura el porcentaje y el valor del IVA por producto, según aplique.
 24. Los cambios respecto de forma de entrega, cantidad y calidad de los suministros que efectúe el Contratista no generarán ningún costo adicional a la Universidad.
 25. Entregar con cada factura informe de la ejecución del contrato y avance del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 26. Determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, y los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato

27. Suministrar los productos cárnicos en las cantidades y formas de presentación descritas a continuación

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MOJARRA	KILOS	460
CHORIZO X 60gr	UNIDADES	5101
CARNE MOLIDA	KILOS	1150
COLOMBINAS DE POLLO	KILOS	650
COSTILLA DE CERDO	KILOS	700
FILETE DE TILAPIA	KILOS	120
GOULASH DE CERDO	KILOS	650
GOULASH DE RES	KILOS	650
HUESO CARNUDO	KILOS	650
MILANESA DE CERDO	KILOS	650
MILANESA DE RES / STEAK	KILOS	624
MURILLO	KILOS	700
MUSLO DE ALA	KILOS	50
MUSLO DE POLLO	KILOS	1300
PECHUGA	KILOS	1300
SOBREBARRIGA	KILOS	700

Las características de los productos ofertados deben cumplir con lo establecido en el **ANEXO No. 3 FICHA TÉCNICA DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS**

3.6.2 OBLIGACIONES AMBIENTALES

No aplica

3.6.3 Obligaciones Generales:

- Entregar a la Universidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
- Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- Responder en los plazos que la Universidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

- f. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- g. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- h. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- i. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Universidad y está cobijada de reserva legal.
- j. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

3.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de mutuo acuerdo de los contratos que resulten del presente proceso de selección, se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

En la eventualidad que el contratista no se presente en el término antes señalado, habiéndosele requerido, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre la misma, la Universidad procederá a liquidar unilateralmente el respectivo contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 50 y 53 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

3.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección, estará a cargo del Subdirector de Bienestar Universitario; quien deberá desarrollar la misma, de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 47 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

3.9. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De conformidad con las especificaciones establecidas en el proceso y el objeto contractual determinado se concluye que el contrato que resulte del presente proceso de selección, se tratará de **SUMINISTRO**.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Universidad, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los factores mínimos de evaluación establecidos en los términos de referencia, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

FACTOR DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
CAPACIDAD FINANCIERA	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	<i>Cumple / No Cumple</i>

Con base en lo anterior, el Comité de Evaluación, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los factores de evaluación exigidos en los términos de referencia

NOTA: La Universidad, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Universidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

4.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (PROFORMA No. 1)	<p>La Carta de Presentación de la Propuesta (Proforma No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, <u>discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal</u>, y firmada por el oferente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.</p> <p>En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes (si el mismo es un consorcio o una unión temporal) no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.</p> <p>La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta el Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.</p> <p>Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en la proforma No. 1 anexo a los términos de referencia, la</p>
--	--



	<p>Universidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señalado para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.</p> <p>Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Universidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.</p>
PODER	<p>Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.</p> <p>Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.</p> <p>El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.</p>
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	<p>Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.</p> <p>Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.</p> <p>En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.</p> <p>En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Universidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.</p>



**CERTIFICADO DE
EXISTENCIA Y
REPRESENTACIÓN
LEGAL (PERSONA
JURÍDICA)
EXPEDIDO POR LA
CÁMARA DE
COMERCIO**

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
- d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una Universidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la Universidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA** conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados.

Los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe



	<p>presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.</p> <p>Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.</p> <p>En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.</p> <p>A través de este se verificará, según sea el caso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD2. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.3. OBJETO SOCIAL <p>NOTA: La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario</p>
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	<p>En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.</p>
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (PROFORMA No. 2)	<p>En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal.</p> <p>Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el PROFORMA No. 2</p> <p>NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos allí señalados.</p>
CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PROFORMA No. 3)	<ol style="list-style-type: none">1. PERSONAS JURÍDICAS <p>El Proponente persona jurídica debe presentar el “Proforma 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales” suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.</p>



	<p>La Universidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.</p> <p>Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el “Proforma 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales”.</p> <p>Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p>2. PERSONAS NATURALES</p> <p>El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos acompañados de las planillas de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>Los certificados de afiliación a salud y pensión, deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en los términos de referencia.</p> <p>La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.</p> <p>Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p>3. PROPONENTES PLURALES</p> <p>Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.</p>
<p>VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES</p>	<p>En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Universidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.</p> <p>El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el</p>

	boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.
VERIFICACIÓN DEL SIRI (SISTEMA DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES)	De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Universidad, realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.</p> <p>En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.</p>
VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Universidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	<p>El proponente deberá aportar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO con el código QR, de conformidad con el nuevo formato de la DIAN.</p> <p>Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto</p> <p>Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.</p>
CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN	El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y



<p>EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP</p>	<p>Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.</p> <p>Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.</p> <p>En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de prestación de servicios suscritos con Universidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación.</p> <p>NOTA 1. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. <i>Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio que al vencimiento del término de traslado de los informes de evaluación y consolidado, el RUP, deba encontrarse en firme.</i></p> <p>NOTA 2: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.</p>																
<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</p>	<p>El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:</p> <p>Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.</p> <p>Las características de las Garantías son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="500 1226 1403 1806"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clase</td> <td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td> </tr> <tr> <td>Asegurado/ beneficiario</td> <td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td> </tr> <tr> <td>Objeto</td> <td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td> </tr> <tr> <td>Amparos</td> <td>La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -</td> </tr> <tr> <td>Vigencia</td> <td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.</td> </tr> <tr> <td>Valor Asegurado</td> <td>Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.</td> </tr> <tr> <td>Tomador</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y </td> </tr> </tbody> </table>	Característica	Condición	Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza	Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4	Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.	Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -	Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.	Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.	Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y
Característica	Condición																
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza																
Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4																
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.																
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -																
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.																
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.																
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y 																



	<p>representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. <p>Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.</p> <p>La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la propuesta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.</p> <p><i>Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Universidad.</i></p> <p><i>Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de seriedad de la Propuesta.</i></p> <p>De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 45 del Acuerdo 027 de 2018 - <i>Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional</i> -, la garantía de seriedad de las propuestas amparará a la Universidad de las sanciones imputables al proponente derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia y/o estudios previos.</p> <p>Esta garantía la hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none">i. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.ii. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.iii. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.iv. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
--	--

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

<p>IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA</p>	<p>El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO con el código QR, de conformidad con el nuevo formato de la DIAN.</p> <p>Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto</p> <p>Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.</p>
<p>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-CAPACIDAD FINANCIERA</p>	<p>El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes actualizado con información de estados financieros y con información en firme, con una fecha de expedición máxima de noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta y conforme a lo establecido en el Decreto 579 del 2021.</p> <p>En el certificado se verificará (item de la capacidad financiera) que el proponente cumpla con los indicadores financieros requeridos en los presentes términos de referencia.</p> <p>Únicamente las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Estos Estados Financieros deben ser del corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.</p> <p>Nota: Cuando la propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si se fuera a presentar en forma independiente.</p>



**REGISTRO ÚNICO
DE
PROPONENTES-
CAPACIDAD
FINANCIERA**

INDICADORES FINANCIEROS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 579 del 2021, para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el (los) proponente(s), se tendrá en cuenta la información vigente y en firme que reposa en el Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta los indicadores que más favorezca a el (los) proponentes de acuerdo al mejor año fiscal de los últimos tres años que se reflejen en el RUP de cada proponente, y para el caso de sociedades extranjeras, lo consignado en los Estados financieros con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen, a saber:

Capital de trabajo

El oferente debe tener un capital de trabajo mayor al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la oferta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula:

$$CT = AC - PC (>40\% \text{ presupuesto oficial})$$

Donde,

CT= Capital de trabajo.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se calculará por el porcentaje de participación de cada socio.

Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.

Índice de liquidez

El oferente debe tener una liquidez mayor o igual a 1,2. En caso contrario, la oferta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente

fórmula:

$$LIQ. = AC / PC (>=1,2)$$

Donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.



	<p>Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país</p> <p>Índice de endeudamiento</p> <p>El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 75%. En caso contrario la oferta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p>$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 75\%$</p> <p>Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.</p>
--	---

4.3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE:



Los requisitos y/o documentos de carácter técnico y experiencia, que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

CALIDAD DEL OFERENTE

El oferente persona jurídica debe tener mínimo tres (3) años de constitución contados desde la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Cámara de Comercio, lo anterior con el fin de validar la idoneidad y experiencia en el suministro de productos cárnicos.

El oferente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendario anterior a la fecha de entrega de las ofertas del presente proceso de contratación.

En el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que el oferente esté clasificado en al menos una (1) de las especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los miembros deben cumplir con al menos una (1) de las clasificaciones y los otros al menos una de las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

Código Clase	Descripción
93131608	Servicio de suministro de alimentos
50111500	Carnes y aves de corral

Igualmente, en el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que las certificaciones de experiencia en contratos requeridos para demostrar la experiencia del oferente estén incluidas en dicho certificado para ser aceptadas.



**EXPERIENCIA
DEL OFERENTE.**

Se verificará la experiencia del oferente en la celebración y ejecución de contratos cuyo objeto corresponda al de esta invitación, es decir, "SUMINISTRO DE PRODUCTOS CÁRNICOS".

De conformidad con lo anterior, la Universidad requiere que los oferentes acrediten experiencia en un máximo de cinco (5) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado representado en SMMLV y sean contratos clasificados en al menos uno (1) de los códigos del numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC, ejecutados en los últimos seis (6) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

El valor actualizado del contrato se tomará en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo a la información registrada en el RUP.

Para ello el oferente deben diligenciar la PROFORMA No. 5 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA OFERENTE y adjuntar las certificaciones correspondientes, las cuales deben concordar con la información registrada en el RUP.

En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia en su totalidad.

Nota: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE

Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o su delegado. En el caso de las entidades privadas, quien certifica debe ser el gerente o su delegado.

Cada certificación debe contener la siguiente información a fin de que la entidad verifique lo correspondiente a:

- Contratos celebrados y ejecutados en los últimos seis (6) años al cierre de la presente invitación.
- Número del contrato y fecha
- Nombre de la entidad contratante
- Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfonos del contratante
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Oferente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no



contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Para los Oferentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la Oferta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida en valor (expresada en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes Oferente plural, en todo caso, todos los integrantes deberán aportar al menos un contrato equivalente por lo menos al 30% del valor a contratar y debe estar inscrito en el RUP para efectos de verificar su experiencia.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el Oferente, así como la información que reposa en la Cámara de Comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

NOTA: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la Oferta deben ser legibles y verificables

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

REQUISITOS TÉCNICOS

Copia del acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de alimentos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y de la Subred Integrada de Servicios de Salud de Bogotá a la cual pertenece el área de proceso y almacenamiento de los productos del objeto de este contrato, con concepto sanitario favorable en el rango de cumplimiento del 90% al 100%. **Esta copia debe presentarse de forma legible y cubrir la vigencia del presente contrato.**

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE

LA UNIVERSIDAD evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia solicitados.

La Universidad asignará los puntajes de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Económico:	<u>40</u>
a) Oferta Económica	<u>40</u>
Técnico:	<u>40</u>
a) Experiencia específica del oferente	<u>10</u>
b) Visita técnica instalaciones de proceso y almacenamiento	<u>15</u>
c) Verificación de los vehículos para el transporte de alimentos objeto de esta Invitación.	<u>15</u>
Apoyo a la Industria Nacional	<u>10</u>
Valor Agregado Capacitación.	<u>10</u>
TOTAL PUNTOS	<u>100</u>

La evaluación de las propuestas estará a cargo del Comité Evaluador designado por el Rector.

Los puntajes se aplicarán de la siguiente manera

5.1. OFERTA ECONÓMICA. PROFORMA No. 4 (40 puntos)

Los oferentes deberán diligenciar la proforma No. 4. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos y será un valor unitario, que debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio. **En la copia magnética-CD** debe incluirse el archivo en Excel de la proforma No. 4 Oferta Económica.

Para la revisión aritmética se tendrán en cuenta los valores unitarios de cada ítem en caso de que se presenten, aproximados al peso, sin decimales. Igualmente se tendrán en cuenta los valores totales de cada ítem aproximados al peso, sin decimales. El ajuste al peso se hará así: cuando en el resultado, la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, se aproximará por defecto al número inferior entero del peso. **La revisión aritmética se hará con precisión de pantalla en Excel.**

Para otorgar el puntaje por precio se aplicará el siguiente procedimiento a las propuestas:

Con las propuestas habilitadas se procederá a ordenar los valores totales corregidos de menor a mayor. La propuesta cuyo valor sea menor en valor recibirá 40 puntos, y en orden descendente las demás propuestas recibirán cada una 5 puntos menos que la anterior.

Verificación

Previo a la aplicación de la metodología seleccionada, la “OFERTA ECONÓMICA” presentada por los proponentes será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Deben presentarse en moneda legal colombiana.
- La proforma No. 4 “Oferta Económica” debe estar totalmente diligenciado con el Valor Unitario Ofertado para todos los ítems que ofrece.
- La sumatoria de los Valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems no pueden exceder el presupuesto oficial para el presente proceso y deben ser mayor a cero pesos (\$0).

Nota 1. La Universidad no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente la totalidad de los ítems que ofrece.

Nota 2. No se aceptarán ofertar con ítems con un valor de cero “\$0” ni con valores artificialmente bajos.

Nota 3. Para la presentación de la “PROPUESTA ECONÓMICA” no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los valores unitarios y el valor total Ofertado deben presentarse en números enteros. En el evento en que la Oferta cuente con valores que contengan centavos, se aproximará al siguiente peso si los centavos son iguales o superiores a 50, o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 4. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su “PROPUESTA ECONÓMICA” de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores unitarios y totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 5. Cualquier error en la determinación de los valores unitarios ofertados no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones por uso de centavos (redondeo) que realice LA UNIVERSIDAD. El Proponente deberá asumir los valores unitarios y totales corregidos por la entidad, los cuales harán parte del contrato que se suscriba.

Nota 6. La(s) propuesta(s) económica(s) deberá(n) contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 7. El valor de la Sumatoria de los precios Unitarios Ofertados resultado del diligenciamiento de la proforma “PROPUESTA ECONÓMICA”, debe ser igual que el valor diligenciado en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En caso de que estos valores no coincidan, la

UNIVERSIDAD tomará para efectos de la evaluación económica el valor contenido en el Formato "PROPUESTA ECONÓMICA".

5.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (40 PUNTOS)

5.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE. PROFORMA No. 6. (10 PUNTOS)

La Universidad otorgará un puntaje al oferente que acredite mediante máximo dos (2) certificaciones **diferentes a los de la experiencia general** de contratos de suministro de productos cárnicos celebrados y ejecutados en los últimos seis (6) años al cierre de la presente invitación.

El puntaje se aplicará de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN VALOR ACREDITADA EN CONTRATOS RELACIONADOS CON SUMINISTRO DE PRODUCTOS CÁRNICOS MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES	PUNTAJE
Sumatoria de contratos de suministro de productos cárnicos superior al 150% en SMMLV	10
Sumatoria de contratos de suministro de productos cárnicos superior al 100% en SMMLV	5

Los contratos se evaluarán de conformidad con lo acreditado por el oferente en el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y se verificará que estén identificados en el clasificador de Bienes y Servicios requeridos para el oferente en al menos uno (1) de los códigos del numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC. La Universidad podrá solicitar información adicional para verificar la experiencia específica acreditada por el oferente.

Nota: Para que la propuesta sea viable para la adjudicación del contrato el puntaje mínimo por este concepto debe ser de 5 puntos.

CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o su delegado. En el caso de las entidades privadas, quien certifica debe ser el gerente o su delegado.

Cada certificación debe estar acompañada de los respectivos soportes a fin de que la entidad verifique si así se requiere la siguiente información:

- Contratos celebrados y ejecutados en los últimos seis (6) años al cierre de la presente invitación.
- Número del contrato y fecha
- Nombre de la entidad contratante
- Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato

- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfonos del contratante
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación
- Fotocopia del contrato (adjuntar sus Otrosí si los hubo).

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

5.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (15 PUNTOS)

Con las propuestas habilitadas se procederá a hacer la visita técnica a las instalaciones de proceso, y almacenamiento en la dirección suministrada en la copia del acta de inspección sanitaria.

La visita tiene por objeto la verificación de los requisitos sanitarios establecidos en la Resolución 2674/2013 del Ministro de Salud y Protección Social que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, materias primas e insumos, con el fin garantizar la seguridad en salud pública de los productos objetos del contrato para proteger la vida y la salud de la comunidad universitaria de la Universidad Pedagógica Nacional.

La verificación se realizará bajos los criterios de calidad de las materias primas e insumos utilizados en la producción de los restaurantes y cafeterías de la Universidad Pedagógica Nacional. Anexo No. 4 Instrumento “VISITA TECNICA, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A PROVEDORES DEL RESTAURANTE Y CAFETERIAS”

Cada criterio de calidad será evaluado según el siguiente puntaje:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Condiciones sanitarias de instalaciones (pisos, techos, paredes)	1
2	Condiciones sanitarias de equipos, utensilios, superficies de contacto	1
3	Condiciones de instalaciones sanitarias (protocolos de lavado y desinfección de manos)	1
4	Reconocimiento de estado de salud y médico del personal manipulador de alimentos y a sus respectivos soportes.	1
5	Plan de educación y capacitación del personal manipulador de alimentos y sus respectivos soportes.	1
6	Practica higiénicas del personal manipulador de alimentos.	1
7	Condiciones higiénico-sanitarias de almacenamiento de los productos objeto de esta Invitación.	1
8	Condiciones y control de cadenas de refrigeración y de congelación.	1
9	Suministro y calidad de agua potable.	1
10	Control integrado de plagas.	1

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
11	Control integrado de residuos sólidos y líquidos.	1
12	Plan de Saneamiento básico	1
13	Soportes de registro de actividades del plan de saneamiento básico.	1
14	Fichas técnicas de los productos objeto de este Invitación	1
15	Resultados microbiológicos de áreas, superficies y productos de los tres meses anteriores a la visita.	1
	TOTAL PUNTUACION	15

La asignación de puntajes a los criterios de evaluación de las propuestas habilitadas se otorgará en valor absoluto, si la verificación está de acuerdo a los criterios de calidad se evaluará con el puntaje establecido en el cuadro anterior, en caso contrario la evaluación será 0 (cero).

5.2.3. VERIFICACIÓN VEHÍCULOS. PROFORMA No. 7 (15 PUNTOS)

Con las propuestas habilitadas se procederá a hacer la evaluación técnica al transporte que será usado en la distribución de los productos de la INVITACIÓN CERRADA.

La visita tiene por objeto la verificación de los requisitos sanitarios establecidos en la Resolución 2674/2013 del Ministro de Salud y Protección Social que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, materias primas e insumos, con el fin garantizar la seguridad en salud pública de los productos objetos del contrato para proteger la vida y la salud de la comunidad universitaria de la Universidad Pedagógica Nacional.

La verificación se realizará bajo los criterios de calidad de las materias primas e insumos utilizados en la producción de los restaurantes y cafeterías de la de la Universidad Pedagógica Nacional. Anexo No. 4 Instrumento "VISITA TECNICA, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A PROVEDORES DEL RESTAURANTE Y CAFETERIAS", verificación de requisitos de transporte de alimentos.

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Las condiciones sanitarias de los vehículos y recipientes impiden la contaminación biológica, microbiológica, física y organoléptica de los productos transportados	3
2	El vehículo y los recipientes cumplen con las condiciones de almacenamiento y distribución que necesitan los productos para mantener sus características de calidad e inocuidad.	3
3	Reconocimiento médico y estado de salud del transportador y sus respectivos soportes.	3
4	Soporte de capacitación continua del transportador.	3
5	Transporte exclusivo de alimentos.	3
	TOTAL PUNTUACIÓN	15

La asignación de puntajes a los criterios de evaluación de las propuestas habilitadas se otorgará en valor absoluto, si la verificación está de acuerdo a los criterios de calidad se evaluará con el puntaje establecido en el cuadro anterior, en caso contrario la evaluación será 0 (cero).

Del parque automotor relacionado en la proforma No. 7 se llevará a cabo la revisión a un solo vehículo, de acuerdo a la disponibilidad en la visita.

5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS).

Se otorgará un total de diez (10) puntos al proponente que acredite que los bienes o servicios ofertados sean de origen nacional. Para tal efecto, el proponente debe declarar por escrito que los bienes o servicios son de origen nacional y anexar una carta en tal sentido a la oferta.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

5.4. VALOR AGREGADO (10 PUNTOS)

Se otorgará un total de 10 puntos al proponente que ofrezca mínimo 2 capacitaciones certificadas en el uso de los productos objeto de esta Invitación para el personal de producción a realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional durante la vigencia del contrato. Incluyendo los materiales e insumos necesarios para llevarlas a cabo.

Para tal efecto, el proponente debe anexar una carta en la que oferte por escrito las capacitaciones en las que se indique la temática e intensidad horaria de la misma.

5.5. ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una oferta, se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

CAPITULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

La Universidad efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente mediante manual para la identificación y cobertura del riesgo (Versión M-ICR-01), en concordancia con lo dispuesto en el párrafo del Artículo 13º del Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional mediante el Anexo 5: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente durante el término que establece el cronograma del proceso de selección.

Las características de las Garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45° del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Universidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Universidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza		
Asegurado/beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4		
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Amparo de cumplimiento	Por el plazo total de ejecución del contrato seis (6) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.
	Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato
	Calidad de los servicios	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con
	Calidad de los bienes	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Responsabilidad civil extracontractual	Vigencia igual al término de ejecución del contrato	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato o mínimo 200 SMMLV
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y 		



CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	<p>no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <ul style="list-style-type: none">• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">• Número y año del Contrato• Objeto del Contrato• Firma del representante legal del Contratista• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO VIII

LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

8.1. ANEXOS

1. Anexo 1 - Cronograma
2. Anexo 2 - Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 - Ficha Técnica
4. Anexo 4 - Visita técnica, evaluación y seguimiento a proveedores del restaurante y cafeterías
5. Anexo 5 - Matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos en procesos contractuales.

8.2. FORMATOS

1. PROFORMA 1 – Modelo de carta de presentación de la propuesta (junto con sus anexos)
2. PROFORMA 2 – Conformación de proponente plural
3. PROFORMA 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. PROFORMA 4 – Propuesta económica
5. PROFORMA 5 – Experiencia de la firma proponente
6. PROFORMA 6 – Experiencia específica del proponente
7. PROFORMA 7 – Vehículos para transporte de alimentos