

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

CONVOCATORIA PÚBLICA No.002 2025

El objeto de la presente Convocatoria Pública es: **"PREPARAR, SUMINISTRAR Y DISTRIBUIR LOS ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS EN LA VIGENCIA 2025 PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS"**.

ADENDA No. 1

Dentro del marco de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 03 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución No. 262 de 2015 expedida por la Rectoría de la Universidad Distrital, y demás actos administrativos que la complementan, adicionan o reglamentan, teniendo en cuenta algunas de las observaciones presentadas al pliego de condiciones por los interesados en el proceso, que, estudiadas por el Comité Asesor de Contratación, determinó realizar las modificaciones que considero pertinentes, mediante la presente Adenda, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas modifica el Pliego de Condiciones que rige la Convocatoria Pública No. 02 2025, tal como a continuación se describe:

1. Modificar el numeral **1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2025**, que, en lo sucesivo, quedará así:

1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2025

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	6 de marzo de 2025	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración y/o modificaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 6 al 13 de marzo de 2025	Los oferentes remitirán las observaciones, al correo contratacionud@udistrital.edu.co , con copia al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co en formato Word
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	19 de marzo de 2025	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	19 de marzo de 2025	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones.	19 de marzo de 2025	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 19 al 25 de marzo 2025 hasta las 2:30 pm	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Visita a la sede – lugar de servido	20 de marzo de 2025	Calle 52 S No. 92 A – 45 sede Bosa Porvenir
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	21 de marzo 2025 a las 2:00:00 P.m.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_OTBkMzgyODUtMTk3Mi00NzlkLTljOTYtZDQxOWQ3NTA5MzVh%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22oid%22%3a%22cd781f2-e5bc-4482-

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

		8707-c0766a57f6e4%22%7d Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones y publicación de adenda.	28 de marzo 2025	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública.	4 de abril 2025 a las 5:00:00 p.m. hora legal colombiana http://horalegal.inm.gov.co/	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_YzNIMjk1N2ItOWY1Ni00MTQ3LWE3NmItZmE0MmVhOWRiOWYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%22cd781f2-e5bc-4482-8707-c0766a57f6e4%22%7d Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia
Conformación del Comité evaluador.	4 de abril 2025	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 4 al 9 de abril 2025 de 2025	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo.
Visita técnica a las instalaciones locativas para el desarrollo del contrato	7 de abril 2025	Proponentes - Oficina de Bienestar - Oficina de Control Interno
Publicación de la evaluación de las propuestas	10 de abril 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación.	Del 11 al 15 de abril 2025 hasta las 11:00 a.m.	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 15 al 22 de abril 2025	Comité de Evaluación designado
Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	22 de abril 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	23 de abril 2025 a las 2:00:00 p.m.	Rector o su delegado, Empresas participantes. La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MzJmYmZiZDIitNjIYS00MTBhLTg4NmEtMTkzYTdkMmVIMmQ2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d51388ef-6ab0-4363-9f94-d56644a45970%22%2c%22Oid%22%3a%22cd781f2-e5bc-4482-8707-c0766a57f6e4%22%7d Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co

2. Modificar el numeral **1.34.6. OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR**, que, en lo sucesivo, quedará así:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

1.34.1 OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR

El oferente ganador se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

De carácter Administrativo

- 1) Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución, entre estos, el formulario en el que conste que cumplió con la obligación legal de registrar la información y realizar la divulgación proactiva, de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés, y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la Ley 2013 de 2019, en los términos de la Circular de Rectoría 02 de enero 20 de 2021, que puede ser descargada en el link http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/index.php?qry=ready&id_entidad=1&entidad=RECTORIA&id_tipo_doc=1&pl_tipo_documentos=Circulares&year=2025 &case=a11.
- 2) Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar a ello. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
- 3) Suscribir el Acta de Inicio.
- 4) Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
- 5) Administrar la información que le corresponda de manera confidencial.
- 6) En los términos del artículo 3º del Decreto Distrital No. 332 de 2020, el contratista mantendrá un 47.4% de las mujeres que hacen parte del personal administrativo en la vinculación de la ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión

De carácter Técnico

1. Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.
2. Mantener y cumplir con cada uno de los perfiles y experiencias correspondiente a talento humano establecido. Así como para la operación de cocina y servicio en completo estado de aseo e higiene, así como estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando se requiera). Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013, para garantizar la calidad de los mismos.
3. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y plan de capacitación que se rige por la Resolución 2674 de 2013.
4. El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico con certificado el cual indique que la persona es apta para manipular alimentos, antes de desempeñar la función, y por lo menos una vez al año.
5. El manipulador de alimentos debe tener hoja de vida con todos sus soportes, carnet de afiliación a la seguridad social, incluida la afiliación a Riesgos Laborales (ARL). Cada vez que se realice un cambio de personal se debe contar con estos requisitos.
6. Mantener en la sede administrativa y en la sede donde se preste el servicio una carpeta en físico de cada manipulador de alimentos y del personal administrativo con todos los soportes, al igual que el y el Plan de Saneamiento Básico.
7. Entregar al supervisor del contrato el informe mensual sobre el desarrollo del contrato.
8. Adjuntar en cada factura o cuenta de cobro, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en cada sede, avalados con la firma del Jefe de la Oficina Bienestar Universitario y el reporte de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).
9. Consolidar la información de los almuerzos entregados por mes.
10. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.
11. Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.
12. Atender las recomendaciones y requerimientos de la supervisión.
13. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la oferta presentada.
14. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
15. Adquirir los implementos de aseo, y mantener cada sitio en óptimas condiciones según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

16. Distribuir según el gramaje y en las condiciones de calidad exigidas los almuerzos en la sede, con el personal necesario para tal fin.
17. Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada en Bienestar Universitario el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de almuerzos diarios a los usuarios, según los horarios establecidos.
18. Debe fijarse en lugar visible para los estudiantes el menú del día.
19. Cumplir las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor. El Contratista tomará las medidas pertinentes para la compra, recibo de alimentos, conservación, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente.
20. Garantizar la entrega de alimentos en las condiciones de tiempo, temperatura y calidad, con las características especificadas en la propuesta y en las cantidades de peso y volumen establecidas en la minuta patrón de almuerzo.
21. Realizar mínimo tres (3) pruebas microbiológicas durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión en laboratorio acreditado para garantizar la vigilancia de la calidad de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito y avalado por la Secretaría de Salud del Distrito y/o entidad competente en el país.
22. Se debe garantizar pruebas microbiológicas trimestrales de superficies, utensilios o menaje, ambientes, agua, alimentos preparados calientes y frotis de manos de tres operarios elegidos al azar, así como el KOH de uñas y frotis de garganta, resultados que deben ser enviados y entregados al Jefe de Bienestar Universitario o quien este designe.
23. Dotar los puntos de producción y distribución de gramera digital, báscula digital, termómetro digital y capacitar al personal procesador de alimentos en el uso de los mismos y el registro adecuado de los datos; además, aportará un kit de menaje para la servida con porciones estandarizadas donde se preste el servicio, este kit deberá contener como mínimo: una cuchara o cucharón medidor para la ensalada, un recipiente medidor para el arroz y un vaso medidor.
24. Guardar diariamente en refrigeración una muestra del menú del día (menú de seguridad), rotularla y almacenarla como mínimo 72 horas con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para controles microbiológicos que programe el supervisor del Contrato aplicando el protocolo establecido. Si se produce algún caso de enfermedad por causas imputables al Contrato se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por alimentos este asumirá toda la responsabilidad civil y penal que genere la demanda por dicha causa, o cualquier otra actuación, como las administrativas, en contra de la Universidad.
25. Asegurar que todas las preparaciones cumplan con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia.
26. El Contratista deberá cumplir con la Ley 09 de 1979, reglamentada en la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, Las Resoluciones 5109 de 2005 y 2492 de 2022 del Ministerio de Protección Social y el Decreto 60 de 2002; en lo concerniente a instalaciones, equipos y utensilios, personal manipulador, requisitos higiénicos de fabricación, saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución, rotulado, calidad y transporte.
27. El menaje no se podrá lavar en ninguna de las sedes.
28. Realizar diariamente las jornadas de limpieza y desinfección en la sede donde se presta el servicio, tanto a la planta física, equipos, utensilios y mobiliarios y evacuación diaria de desechos.
29. Suministrar para cada sede los insumos e implementos necesarios y en buen estado para llevar a cabo de forma adecuada el programa de aseo, limpieza y desinfección.
30. Contar en cada sede con un archivo debidamente organizado y actualizado donde reposen los registros relacionados con: Documentos del personal, Registros de cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, Registros de control relacionados a toma de peso, temperaturas de los alimentos, control de ingreso y salida de materias primas, control de residuos sólidos, capacitaciones en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del personal.
31. Tener el listado de Proveedores de sus productos con sus respectivas marcas y copias de registro sanitario vigente para ser verificados por el Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe.
32. El Contratista debe presentar y cumplir el programa de Buenas Prácticas para el manejo, preparación y distribución del servicio de suministros de alimentación y para el mantenimiento higiénico de los espacios de la sede donde se preste el servicio teniendo como base: a) La prevención de la contaminación microbiana con los principios de limpieza y desinfección de los insumos, espacios, utensilios y manipulación de productos desde la recepción de insumos hasta la entrega del servicio, b) El control de insectos y roedores para evitar la contaminación, c) Saneamiento aplicado al personal en sus diferentes cargos, higiene personal en el proceso de manipulación de alimento, en la compra, recibo, almacenamiento (Bodega, refrigeración), preparación y entrega del producto, d) Un plan de Manejo de Residuos sólidos que esté acorde con las políticas y lineamientos de la Universidad, e) Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Artículo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Universitario se supervisará el cumplimiento de esta obligación a la fecha del inicio del Contrato, para cada una de las personas encargadas del proceso de manipulación y cocción de los alimentos; dentro de la ejecución del Contrato deberá garantizar que quienes participen de estas actividades tengan la capacitación. f) Exámenes de laboratorio para el personal en sus diferentes cargo al iniciar el Contrato y cada vez que se presente cambio de personal, tales como: Cultivo de faringe, Cultivo de materia fecal, Cultivo de uñas, cuyos Resultados deben ser entregados al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe una vez legalizado el Contrato y antes de iniciar la prestación del servicio.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

33. Garantizar las condiciones de almacenamiento de sus materias primas y productos en lo relacionado a control de temperaturas de congelación y refrigeración, orden, limpieza, aseo, protección e identificación.
34. Garantizar el óptimo funcionamiento, limpieza y desinfección de todos los equipos y mobiliario relacionado con la preparación, transformación, empaque y distribución de los alimentos.
35. Contar con un programa para controlar las entradas y salidas de materias primas y productos de la bodega destinada para tal fin.
36. Implementación del Plan de Saneamiento Básico contando con los registros de control de gestión de residuos sólidos, programa de fumigación, control de agua potable y de los procedimientos de limpieza y desinfección (superficies, pisos, equipos, menaje y personal)
37. Dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico y Buenas Prácticas de Manufactura de acuerdo a las necesidades de la sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
38. Cada punto de distribución debe contar con botiquín dotado acorde a la reglamentación establecida (Resolución 0705 de 2007).
39. Ofrecer el menú establecido en la sede cumpliendo los requisitos mínimos para su transporte, distribución y suministro sin alterar las condiciones organolépticas de los alimentos.
40. El Contratista deberá realizar evaluación sobre la calidad del servicio prestado en el semestre a través de encuestas de satisfacción a los usuarios, o las veces que sea necesaria e informar al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe los resultados obtenidos de la encuesta.
41. El Contratista debe garantizar de manera continua durante la prestación del servicio la limpieza y desinfección de cada una de las áreas de producción como son: cocina, baños del Personal, limpieza del Shut. El aseo y desinfección del comedor estará a cargo de la Universidad teniendo en cuenta que es un área común
42. El Contratista debe contar con el menaje completo para la sede en perfecto estado y su material debe cumplir las siguientes características: a) Bandeja plástica, b) Servilletas suficientes c) Vajilla, d) Cubiertos de acero inoxidable: (cuchara, tenedor, cuchillo), e) Vaso plástico, los cuales deben estar siempre disponibles acorde al número de servicios solicitados. El Contratista hará reposición permanente del menaje para garantizar la prestación del servicio.
43. Los residuos orgánicos e inorgánicos deben ser retirados diariamente de la sede, para garantizar que se mantenga la higiene de acuerdo a las normas establecidas.
44. Para la prestación del servicio se debe contar en la sede con canecas con tapa debidamente rotuladas con residuos orgánicos e inorgánicos y debe utilizar las bolsas de acuerdo al código de colores que maneja la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
45. El Contratista, deberá contar con un sistema que permita controlar la entrega de los almuerzos diarios a los estudiantes beneficiarios del programa, en el cual deberá relacionar el nombre del estudiante, el tipo y número de documento, con la fecha y hora de entrega. El sistema debe permitir generar reportes detallados por día, que muestren el listado de estudiantes que han recibido su almuerzo, con los datos del estudiante, fecha y hora de entrega. La Oficina de Bienestar Universitario suministrará la información de los beneficiarios que tomaran este servicio, para ser cargados en el sistema.
46. El Contratista asignará una clave y un acceso a la base de datos donde la Oficina de Bienestar Universitario o a quien la supervisión designe podrán hacer consultas de manera inmediata y reportes que se requieran para el control de los servicios.
47. El Contratista deberá contar con un servicio de comunicaciones independiente ya que no se cuenta con servicio de teléfono en el sitio.
48. Al Contratista, se le hará entrega para su uso los bienes muebles propiedad de la UNIVERSIDAD que se encuentren en la sede, para lo cual se efectuará el correspondiente inventario y se hará entrega al Contratista el cual quedará como responsable de tales bienes, los cuales deberán ser restituidos en idénticas condiciones de entrega a la UNIVERSIDAD al finalizar el Contrato.
49. Almacenar, preparar, empaquetar, distribuir y entregar los almuerzos, acorde con las normas higiénico sanitarias exigidas por Ley.
50. Capacitar al grupo procesador de alimentos en las buenas prácticas según Resolución 2674 de 2013.
51. Mantener la sede los implementos de aseo, contar con el control de plagas, las cuales deberán ser acordes a la Resolución 2674 de 2013.
52. Distribuir según el gramaje solicitado por la Universidad en las condiciones de calidad exigidas los almuerzos en la sede, con el personal necesario.
53. Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada de Bienestar Universitario el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de los almuerzos diarios que se van a entregar a los estudiantes según los horarios establecidos.
54. Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica.
55. Al finalizar el contrato, deberá entregar al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

3. Modificar el numeral 2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, que, en lo sucesivo, quedará así:

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera:

1) Presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos, suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, esto último, cuando proceda, de conformidad con el respectivo régimen de contratación, en los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En dichas certificaciones, de forma general, se debe poder constatar que los objetos los contratos hayan consistido en preparar, suministrar y distribuir alimentos en caliente, sin importar la denominación de las comidas, esto es, si se trata de desayunos, almuerzos, refrigerios o cenas, entre otras denominaciones. La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor de la oferta presentada por el proponente. Aunque se prefiere que los contratos estén inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), se aceptarán certificaciones de contratos no inscritos en el RUP, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos.

De otra parte, para acreditar la experiencia para participar en el proceso, se aceptan contratos con objetos similares al de la presente convocatoria, a condición de que se trate de contratos relacionados con la preparación, el suministro y la distribución de alimentos en caliente, sin importar la denominación de las comidas, esto es, si se trata de desayunos, almuerzos, refrigerios o cenas, entre otras denominaciones.

2) De las tres (3) certificaciones de los contratos presentados, por lo menos una debe permitir verificar que, el oferente, atendió a una población de por lo menos cuatrocientos cincuenta (450) usuarios diarios.

3) La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, convenio u otra denominación.

4) Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o a una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

NOTA 1: Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el anexo correspondiente, ser legibles y cada una de estas debe indicar lo siguiente:

- Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y duración del contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación, en caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 2: En el evento de que el PROPONENTE presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras, salvo que sea necesario para efectos de acreditar el correspondiente requisito, evento este último en el cual se evaluarán las certificaciones que excedan el número de tres (3).

NOTA 3: Las certificaciones que no observen las condiciones de cumplimiento antes mencionadas, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 4: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a un (1) contrato. En caso de que se presenten certificaciones en las que se incluya más de un contrato, es responsabilidad del oferente indicar, de forma clara y precisa, el contrato que pretende sea tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

CLASIFICACION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito con por lo menos en una (1) de las siguientes Clasificación UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PROD	DESCRIPCIÓN
90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering
90	10	18	00	Servicios de comidas para llevar a domicilio

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

La actualización a “pesos de hoy” del valor de los contratos ejecutados, se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$1.423.500

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP- NO CONSIGNA EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN, CUANDO EL PROPONENTE FUERE PLURAL, ÉSTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA CONSIGNADA EN EL RUP, ADJUNTANDO LAS CERTIFICACIONES Y/O COPIA DE LOS CONTRATOS CON SU RESPECTIVA ACTA DE ADJUDICACIÓN EN LOS CUALES SE PUEDA EVIDENCIAR DICHOS ASPECTOS.

NOTA: En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se establece en el anterior cuadro.

Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto la certificación lo debe señalar.

- Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.
- En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- Se exige como requisito que las certificaciones presentadas cumplan con los términos de la Convocatoria Pública.
- En caso tal de que alguna o algunas de estas no sean allegadas junto con la propuesta, será(n) subsanable(s) dentro de los términos de tiempo establecidos por la Universidad para presentarlas, siempre y cuando no se les asigne puntaje en los criterios de selección.
- La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- No se aceptarán ni se validarán certificaciones de experiencia mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización, o Actas de Entrega y Recibo Final, como soportes con los que se pretenda reemplazar una certificación. Respecto de las actas de liquidación, serán aceptadas, siempre y cuando contengan la información de que se viene hablando.
- EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y en el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

- Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto total del contrato
 - d. Fecha de suscripción e iniciación
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso
 - f. Porcentaje de participación en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
 - g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

4. Modificar el numeral 2.3.2.1.1. CONDICIONES LOCATIVAS.; que en lo sucesivo queda así:

2.3.2.1.1. CONDICIONES LOCATIVAS.

El proponente deberá contar con planta o plantas de producción, con el registro sanitario vigente FAVORABLE (90 A 100%) y/o FAVORABLE con requerimientos (60% A 89.9%) al momento de presentarse a la licitación. siempre que estos mantengan la inocuidad de los alimentos suministrados y satisfagan las necesidades de la entidad contratante. Para asegurar que las instalaciones cumplan con los estándares de calidad y las normativas sanitarias, se requerirá al contratista adjudicatario que presente un concepto FAVORABLE durante el primer mes de ejecución del contrato. Este concepto deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.

Las plantas de producción deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones consignadas en la Resolución 2674 de 2013, ley 9 de 1979 y debe asegurar la aplicación plena de la Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.), las cuales serán verificadas durante el proceso de la Licitación y el no cumplimiento será parámetro de eliminación.

En desarrollo del proceso Licitatorio, se verificará por parte de la Universidad, que las plantas de producción sean de propiedad del proponente y/o que acredite debidamente la calidad en que las tiene o las posee; lo cual deberá allegarse en su propuesta. Así mismo, el concepto favorable, no debe tener una expedición superior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta y cierre de la convocatoria. De igual forma, el concepto FAVORABLE de inspección de las plantas, debe estar a nombre del oferente o de uno de los oferentes, en caso de ser oferente plural.

Se advierte, que los conceptos favorables de las plantas de producción deben corresponder a Servicio de Alimentación Catering. La Universidad se reserva la posibilidad de realizar visitas de inspección técnicas para efectos de verificar lo acreditado por los proponentes. La planta puede estar al interior de la ciudad de Bogotá D.C., o en los municipios colindantes a ésta, siempre y cuando se cumplan las condiciones técnicas referidas. El oferente debe cumplir con las condiciones normativas y técnicas del proceso incluidos los horarios de preparación y entrega.

La capacidad de la planta de producción deberá cumplir con la demanda de almuerzos solicitados.

La planta de producción debe contar con los equipos instalados.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

5. Modificar el numeral **2.4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN**; que en lo sucesivo queda así:

2.4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HÁBILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, según lo establecido a continuación:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO (<i>Instalaciones Locativas, Visita técnica buenas prácticas ambientales, sistema de información para la entrega de almuerzos, encuestas de satisfacción, recurso humano requerido, medidas antropométricas, especificaciones técnicas mínimas</i>)	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		
FACTORES		PUNTOS QUE ASIGNA
OFERTA ECONOMICA	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 600 puntos posibles a la oferta con menor valor (IVA incluido). Aquí se incluyen las ofertas de almuerzos.	600
EVALUACIÓN MINUTAS ALMUERZOS OFERTADAS	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 400 puntos posibles a las minutos ofertadas (20 puntos por cada una de las 20 solicitadas)	400
TOTAL PUNTOS A ASIGNAR		1000

6. Modificar el numeral **2.4.1.2. EVALUACIÓN MINUTAS ALMUERZOS OFERTADAS**; que en lo sucesivo queda así:

2.4.1.2. EVALUACIÓN MINUTAS ALMUERZOS OFERTADAS

El proponente deberá presentar un ciclo de veinte (20) menús para almuerzo, las minutos deben ser elaboradas y firmadas por una profesional Nutricionista. No se admitirán menús con preparaciones de carnes frías, huevos, alitas de pollo. Los alimentos deben ser preparados el mismo día de su consumo, deberá ofrecer diariamente un almuerzo completo, servido caliente a cada uno de los participantes incluidos en la cobertura contratada.

Cada uno de los menús ofertados deberá ser realizado por un Nutricionista Dietista, para lo cual debe firmar cada uno de los menús e indicar el nombre del profesional y anexar fotocopia del documento de identidad y de la Tarjeta Profesional.

ESPECIFICACIONES

1. Se debe ofrecer dos (2) veces a la semana ensaladas que incluyan frutas en sus ingredientes.
2. Las ensaladas deben alternarse cada día entre frías y calientes.
3. La carne molida debe ofrecerse una vez (1) al mes, procurando una preparación saludable y acorde con los lineamientos nutricionales.
4. Se debe ofrecer fruta picada dos (2) días a la semana y fruta entera tres (3) días a la semana, asegurando frescura,

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

calidad y variación.

2.4.1.2.1. PORCIONES A SUMINISTRAR EN PESO SERVIDO

Las porciones en peso servido establecidas para la entrega de almuerzos, como se enuncia a continuación:

CICLO DE MENUS ALMUERZO GRAMAJE EN SERVIDO

Componente	Alimento	Peso
		gr o cc
FRUTA	Fruta Fresca	150
PROTEÍNA	Carne pulpa de res	100
	Pollo pierna pernil	120
	Carne pulpa de Cerdo	100
LEGUMINOSAS	Arveja	80
	Lenteja	80
	Frijol	80
	Garbanzo	80
CEREAL	Arroz	110
ENSALADA	Ensalada Fria	100
	Ensalada Caliente	100
ENERGETICOS	Papa	100
	Yuca	100
	Plátano	100
	Pasta	100
JUGO	Jugo natural de Fruta	270
POSTRE	Postre	20

CUADRO No. 2 TOTAL GRAMAJE EN SERVIDO ALMUERZOS

TOTAL GRAMAJE EN SERVIDO		
COMPONENTE	MENU CON CARNE (gr)	MENU CON POLLO (gr)
FRUTA	150	150
PROTEINA	100	120
LEGUMINOSA	80	80
CEREAL	110	110
ENSALADA	100	100
ENERGETICOS	100	100
JUGO	270	270
POSTRE	20	20
TOTAL	930 gr	950 gr

Este aspecto asignará un máximo de cuatrocientos (400) puntos posibles. Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya presentado la totalidad de minutas de almuerzos requeridas. Cada minuta almuerzo adjudica 20 puntos, al ser requeridas veinte (20) minutas se logrará un máximo de 400 en el ítem.

Para la presentación de las ofertas de estas minutas se deberá diligenciar el anexo No. 8:

FORMATO MINUTA ALMUERZO

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

COMPONENTE	ALIMENTO	PESO
TOTAL GRAMAJE		

Firma: _____ Tarjeta Profesional N° _____
NUTRICIONISTA

Recuerde que son veinte (20) menús y el total de gramaje en servido varía de acuerdo a la proteína

7. Modificar el numeral 2.10.1. ESPECIFICACIONES RECURSO HUMANO; que en lo sucesivo queda así:

2.10.1. ESPECIFICACIONES RECURSO HUMANO.

El oferente ganador debe contar como mínimo con el recurso humano establecido, cumpliendo con los requisitos, documentos y funciones que se describen en la siguiente tabla.

CARGO	AREA O PROFESION	PERFIL	TIEMPO	DOCUMENTOS	FUNCIONES
Ingeniero de Alimentos	Ingeniería de Alimentos	Experiencia Profesional después de haber obtenido el título de cinco (5) años en cargos relacionados con el servicio de producción y distribución de alimentos	Completo	Diploma de Grado, Acta de Grado, Tarjeta Profesional, Documento de Identidad, Certificaciones laborales que certifiquen la experiencia requerida.	Implementar y dar cumplimiento estricto al Plan de Saneamiento Básico –PSB- Implementar y dar cumplimiento estricto al protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM-, establecido. Implementar y dar cumplimiento estricto a las acciones y controles que se determine para cada uno de los puntos críticos del proceso.
Nutricionista	Nutricionista	Experiencia mínima de cinco (5) años en Servicio de Alimentación	Completo	Diploma Acta de grado. Documento de Identidad. Tarjeta Profesional Certificados laborales	Adelantar la valoración del estado nutricional de los estudiantes según lo estipulado en el presente anexo técnico y reportar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el resultado de dichas evaluaciones. Realizar la toma de medidas antropométricas y referenciación de casos identificados con malnutrición. Realizar el seguimiento al proceso de distribución de los alimentos, verificando que las características organolépticas sean adecuadas. Verificar aleatoriamente el cumplimiento de las porciones establecidas en el presente anexo técnico durante el proceso de distribución. Realizar actividades de Promoción de Hábitos y Estilos de vida saludables.
Supervisor Control de Calidad	Tecnólogo en alimentos, o técnico profesional en alimentos, o agroindustrial, o en control de calidad de alimentos	Experiencia mínima de tres (5) años en cargos relacionados con control de calidad, en servicio de producción, distribución de alimentos, con conocimiento en manejo de la Resolución 2674 de 2013, Buenas Prácticas de Manufactura y Decreto 60/02 de 2002 (HACCP), herramientas de sistemas (como mínimo office)	Completo	Diploma de Grado. Acta de Grado. Documento de Identidad. Certificados laborales que certifiquen experiencia requerida. Certificaciones académicas en Calidad y Auditoria Interna.	Planificar, implementar y mantener un plan de control de calidad, basado en la Resolución 2674 de 2013. Identificar los puntos críticos del proceso y establecer las acciones y controles a aplicar. Será responsable del seguimiento del control de calidad de alimentos y del servicio, en cada una de las sedes de la universidad. Realizar el Plan de Saneamiento Básico- PSB en cada una de las sedes de la Universidad. Verificar la aplicación y cumplimiento del plan de saneamiento establecido. Elaborar y socializar el documento protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM- para sede. Verificar la aplicación y cumplimiento del Protocolo de BPM establecido. Realizar el seguimiento y control de calidad a cada una de las actividades propias del proceso

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-005-FR-020	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/08/2022	

CARGO	AREA O PROFESION	PERFIL	TIEMPO	DOCUMENTOS	FUNCIONES
					de producción y distribución de alimentos: Recepción de materias primas, almacenamiento, preparación, manejo de productos en proceso y productos terminados, transporte, servido, distribución y demás actividades propias del proceso. Realizará verificación de los procesos de transformación de productos cárnicos, frutas y verduras, cereales, aceites, tubérculos y aceites, etc. Socializar, Implementar y verificar el cumplimiento de la aplicación de métodos de conservación de Alimentos. Velar por el cumplimiento de la normatividad nacional vigente que aplique al proceso y los demás exigidos por los organismos control
Chef o cocinero	Técnico o tecnólogo o técnico profesional, en cocina, o en Gastronomía y/o Culinaria.	Experiencia Profesional después de haber obtenido el título de cinco (5) años en cargos relacionados con el servicio de producción y distribución de alimentos	Completo	Diploma Acta de grado. Documento de Identidad. Certificados laborales	Encargado de las preparaciones, de realizar seguimiento a los procesos y de estar atento que los almuerzos solicitados en cada facultad cumplan con el gramaje y se envíen en las condiciones higiénico sanitarias de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013
Operarios (as)	Operarios (as)	Experiencia mínima de seis (6) meses en preparación de alimentos y servicio de los mismos.	Completo	Hoja de vida, fotocopia del documento de identidad. Certificaciones de experiencia laboral que contengan como mínimo: Nombre o Razón Social de la entidad o empresa, periodo de vinculación (fecha de ingreso y fecha de retiro), actividades o funciones realizadas fotocopia del contrato. En ningún caso se aceptarán certificaciones de empleadas del servicio doméstico.	Encargados-as del recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, siguiendo las normas técnicas sanitarias y específicas de este anexo. Serán responsables de las funciones de limpieza, higiene y desinfección de las instalaciones, así como del menaje, utensilios y equipos. Serán responsables de la aplicación y cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico -PSB- y del protocolo de BPM. Mantendrá contacto directo con la Coordinación General, trasladando cuando se requiera la materia prima o productos de un punto a otro.

El contenido del presente ADENDA No. 1, forma parte integral del Pliego de Condiciones y modifica en lo pertinente los numerales que le sean contrarios. Las demás condiciones continúan como están establecidas en el Pliego de Condiciones.

Dado en Bogotá, D. C. a los (28) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS