



Bogotá D.C., 11 de junio de 2025

**INVITACIÓN PÚBLICA  
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-UAPA-002-2025**

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, invita a los interesados a presentar oferta para *“Contratar la adquisición de Certificados Digitales almacenados en dispositivos criptográficos (Tokens) con vigencia de un año, para el uso de los funcionarios de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER autorizados para ingresar al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación con el fin de efectuar consultas y/o registros presupuestales, contables y de tesorería y demás operaciones que se requieran en las plataformas de las Entidades del orden nacional.”*

Por lo anterior, se presentan los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la oferta respectiva, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**

El Gobierno Nacional crea la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender -, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con forme lo estableció el artículo 189 de la Ley 1955 de 2019.

La Unidad Administrativa Especial De Alimentación Escolar -Alimentos Para Aprender-, tiene como objeto fijar y desarrollar la política en materia alimentación escolar, siendo los objetivos específicos:

1. Fortalecer los esquemas de financiación del Programa de Alimentación Escolar.
2. Definir esquemas para promover la transparencia en la contratación Programa de Alimentación.
3. Ampliar su cobertura y garantizar la continuidad con criterios técnicos focalización.
4. Garantizar la calidad e inocuidad de la alimentación escolar y,
5. Proponer modelos de operación para fortalecer la territorialidad en esta materia.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público exige que quienes tengan acceso al SIIF NACIÓN, para realizar transacciones, según su perfil, cuenten con un certificado de firma digital, en el cual se ingresa y mantiene la información personal del funcionario. Este medio de seguridad permite un control directo y en tiempo real sobre el usuario que ingresa y utiliza la información.

En cumplimiento de su misión institucional y su articulación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, LA UNIDAD tiene la necesidad de contratar la adquisición de Tokens – Firmas Digitales, con el fin de que sus funcionarios, con diferentes tipos de perfiles, cuenten con la firma o certificado digitales para hacer los registros, consultas, reportes requeridos, en el Sistema Integrado de Información financiera - SIIF Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP.



Ahora bien, en lo que respecta a la obligatoriedad de la utilización del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, el artículo 2.9.1.1.5. del Decreto 1068 de 2015 establece: “Obligatoriedad de utilización del Sistema. Las entidades y órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación, las Direcciones Generales del Presupuesto Público Nacional y de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación, o quienes hagan sus veces, deberán efectuar y registrar en el SIIF Nación las operaciones y la información asociada con su área de negocio, dentro del horario establecido, conforme con los instructivos que para el efecto expida el Administrador del Sistema.”

También es importante resaltar la Ley 1450 de 2011 en concordancia con la Ley 1753 de 2015, en las cuales establecen que las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones para la estrategia de Gobierno en Línea, hoy Gobierno Digital como parte del eje del buen Gobierno y contemplando como acciones prioritarias el cumplimiento de los criterios establecidos al respecto, así como las acciones a implementar la política de cero papel, estimular el desarrollo de los servicios en línea del gobierno por parte de terceros basados en los datos públicos, la prestación de trámites y servicios en línea y el fomento a la participación y la democracia por medios electrónicos.

En consecuencia, con lo expuesto anteriormente, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, para poder cumplir con estas funciones requiere, de una herramienta tecnológica que otorgue valor jurídico y eficacia probatoria a la documentación emitida por ella, razón por la cual, los certificados digitales es un tipo de firma electrónica avanzado y seguro, que permite cumplir con los requisitos legales y normativos más exigentes al ofrecer niveles de seguridad sobre la identidad de cada firmante y la autenticidad de los documentos que firman.

Por todo lo anterior, es necesario adelantar la contratación de una empresa certificadora avalada, para atender estos requerimientos.

1.1.- De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015, ¿el objeto de la presente contratación está cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente? SI \_\_\_ NO X.

## 2. OBJETO A CONTRATAR

Contratar la adquisición de Certificados Digitales almacenados en dispositivos criptográficos (Tokens) con vigencia de un (1) año, para el uso de los funcionarios de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER autorizados para ingresar al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación con el fin de efectuar consultas y/o registros presupuestales, contables y de tesorería y demás operaciones que se requieran en las plataformas de las Entidades del orden nacional.

### 2.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, requiere contratar el objeto del contrato cuyas características son las siguientes:

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los certificados digitales a utilizar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, son certificados de Función Pública con estándar X.509.v3, con algoritmo de firma SHA:2RSA.



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN  
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

Los certificados digitales deben ser 100% compatibles con el aplicativo SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El oferente debe adjuntar la certificación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se acredite la compatibilidad de los certificados digitales emitidos para el intercambio de la información con el aplicativo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación.

La entidad de certificación digital abierta debe proveer a sus suscriptores que utilicen token criptográfico, los controladores o drivers para el token criptográfico en los sistemas operativos utilizados por la entidad usuaria y el soporte para su instalación.

Los certificados de función pública a utilizar en el aplicativo SIIF Nación deben estar almacenados en Token Criptográficos con soporte interfaz PKCS11 y que cumplan mínimo con el estándar FIPS 140-1, 104-2 Nivel 3 de aseguramiento criptográfico, que debe encontrarse en el valor de venta del Certificado Digital. Dicho medio de almacenamiento debe cumplir el estándar FIPS reconocido directamente por el fabricante, así:

a. FIPS TABERNA 140-1: Requisitos de Seguridad para los Módulos de Criptografía SRCM (Security Requirements for Cryptographic Modules, Mayo 2001) Nivel 3 de aseguramiento criptográfico, o la respectiva norma colombiana que la homologue.

b. FIPS PUB 140-2: Security Requirements for Cryptographic Modules, (Mayo 2002) Nivel 3, o la respectiva norma colombiana que la homologue.

Dicho medio de almacenamiento debe cumplir el estándar FIPS reconocido directamente por el fabricante, lo cual se acreditará mediante la presentación de la certificación expedida por el respectivo fabricante.

Adicionalmente la entidad de certificación abierta deberá proveer los controladores o drivers para el Token criptográfico y el soporte para su instalación en los sistemas operativos utilizados por la Entidad.

c. Cumpla con la opción Wildcard y con un mínimo de 256 bits de encriptación.

d. El certificado digital debe utilizar algoritmo de firma SHA256.

Los certificados digitales para utilizar en el SIIF Nación deben ser certificados de función pública con estándar X.509.V3 y cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 35 de la ley 527 de 1999.

Los certificados digitales de función pública se deben poder utilizar en el SIIF Nación para:

a) Autenticación utilizando un terminador de VPN, juniper, el cual verifica la información del certificado y la autorización del SIIF Nación de la entidad de certificación.

b) Firmar digitalmente transacciones.

c) Firmar digitalmente archivos para ser utilizados en cargas masivas en el SIIF Nación.

d) Proveer el soporte para el uso de los certificados digitales para la firma de archivos o documentos electrónicos.

La entidad certificadora abierta debe estar autorizada por la Administración SIIF Nación para utilizar sus certificados digitales de función pública en el aplicativo SIIF Nación.

La entidad certificadora abierta debe estar autorizada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, para expedir certificados digitales de Función Pública.

La entidad certificadora abierta debe contar con certificación con sello WebTrust como autoridad de certificación.

La entidad certificadora abierta debe contar con la garantía exigida por el Decreto 333 de 2014

Los certificados digitales de función pública deben cumplir con los siguientes atributos de seguridad:

- Autenticidad: Garantizar la identidad del emisor de un mensaje y/o el origen del mismo, y tener la plena seguridad que quien remite el mensaje es realmente quien dice ser.



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN  
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

<p>- Integridad: Garantizar que el mensaje de datos o información electrónica no haya sido alterado ni modificado.</p> <p>- No repudio: El emisor no podrá negar el conocimiento de un mensaje de datos y de los compromisos adquiridos a partir de éste.</p> <p>- Confidencialidad: Garantizar que un mensaje de datos no pueda ser conocido sino por su emisor y los receptores deseados. El contenido no podrá ser conocido por ningún tercero no autorizado.</p>
<p>La entidad certificadora debe garantizar la disponibilidad del servicio de Protocolo de Estado de Certificado En línea (el OCSP por su sigla en inglés), siendo su responsabilidad que permita realizar los registros oportunamente y que esté disponible para consulta las 24 horas.</p>
<p>El PIN de protección del certificado digital es único, de uso personal e Intransferible, el conocimiento de este está solo en el suscriptor o usuario final.</p>
<p>La Entidad de certificación abierta debe proveer los controladores o drivers para el token criptográfico en los sistemas operativos utilizados por la entidad y el soporte para su utilización</p>
<p>Los certificados de firma digital emitidos en dispositivo de almacenamiento seguro (Token) deben ser entregados en forma personal.</p>
<p>La entidad certificadora abierta deberá proveer a la Administración SIIF Nación, para la validación del estado de renovación del certificado, la publicación de la CRL, adicionalmente el SIIF Nación utilizará el método de verificación del estado del certificado llamado OCSP, para la cual la autoridad de certificación abierta deberá proveer una URL de acceso a estos servicios.</p>
<p>Cualquier cambio de alguno de estos datos debe ser informado previamente por la entidad certificadora abierta a la administración SIIF Nación.</p>
<p>Una vez la administración SIIF Nación informe que dichos cambios fueron aplicados, podrán ser utilizados en el aplicativo SIIF Nación.</p>
<p>La entidad certificadora abierta debe garantizar la actualización de la CRL, siendo su responsabilidad que sea oportuna y que esté disponible para consulta durante 7x24x365.</p>
<p>La responsabilidad por los perjuicios que se pueda ocasionar al usuario del aplicativo que no pueda realizar registros oportunamente, por fallas en la disponibilidad del servicio OCSP, recae directamente sobre la entidad certificadora abierta.</p>
<p>La entidad certificadora abierta deberá notificar por lo menos con un mes de anticipación la fecha de vencimiento del certificado digital, así mismo ofrecer al coordinador SIIF Nación de la entidad las herramientas para la gestión (fechas de emisión, fechas de caducidad, cupo utilizado) para una oportuna gestión por parte de éste de los certificados digitales. Así mismo de dar a conocer y capacitar al coordinador y a los usuarios de SIIF Nación sobre los procedimientos y trámites administrativos para el manejo del ciclo de vida del certificado digital.</p>
<p>El oferente debe garantizar la reposición del dispositivo o cambio del titular de los certificados digitales, a quien la UNIDAD designe, sin costo por una vez al año por cada certificado digital, durante el período de vigencia de estos.</p>
<p>El oferente debe garantizar la disponibilidad del servido de protocolo de Estado de Certificado en línea, que permita realizar los registros financieros y contables oportunamente y que se encuentre disponible para consulta las veinticuatro (24) horas.</p>
<p>El oferente deberá disponer de la infraestructura de operación, servicio y soporte a sus usuarios y poner a disposición de la UNIDAD el soporte del servicio ya sea por vía telefónica o electrónica en el horario de lunes a viernes de 8:00 am. a 5:00 pm, durante la vigencia de los certificados digitales.</p>
<p>La entidad certificadora abierta se hace responsable por los perjuicios que pueda ocasionar al usuario del aplicativo las posibles fallas que afecten la operación, servicio o soporte de los usuarios de la entidad de certificación abierta</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN  
ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

La entidad certificadora abierta deberá disponer de un contacto directo de soporte de la entidad certificadora con el soporte del SIIF Nación para resolver casos de soporte de involucren las dos partes.

El alcance hace referencia a la necesidad de la Entidad de adquirir veinticinco (25) Certificados de firma digital vigencia un año y Un (1) Certificado PJEE para factura electrónica, vigencia un año

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD
1	Certificado firma digital vigencia de un año	25
2	Certificado de PJEE para factura electrónica, vigencia de un año	1

**NOTA:** Una vez se seleccione al oferente con el mejor valor ofertado, y siempre que no se exceda el monto presupuestal disponible, se podrá ajustar la cantidad adquirida hasta cubrir la necesidad total prevista por la Entidad.

## 2.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC.

De conformidad con lo señalado Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar se identifica en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, así:

GRUPO	D.COMPONENTES Y SUMINSTROS	D.COMPONENTES Y SUMINSTROS	COMPONENTES Y SUMINSTROS
SEGMENTO	32000000	43000000	32000000
FAMILIA	32100000	43230000	32130000
CLASE	32101600	43233200	32131000
CÓDIGO UNSPSC	32101636 PROCESADOR DE SEÑAL DIGITAL	43233200 PRODUCTO: SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	32131023 SOPORTE DE DISPOSITIVOS ELECTRICOS O ELECTRONICOS

## 2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ALIMENTOS PARA APRENDER, ubicada en la calle 24 # 7-43 edificio 7/24 piso 15 de la ciudad de Bogotá.

Domicilio contractual: Bogotá D.C.

## 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2025, y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. Plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



## 2.5. ESTUDIO DE SECTOR Y DEL MERCADO (EN CASO DE SER ACUERDO MARCO NO DESARROLLAR ESTE CAPÍTULO E INCLUIR NOTA ACLARATORIA DE ACUERDO MARCO)

Se anexa el formato estudio del sector debidamente elaborado por el área solicitante

## 2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del proceso es de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000)**. Este monto incluye impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, así como costos directos e indirectos, y corresponde a la disponibilidad presupuestal establecida por la entidad, por lo que el valor del contrato se determinará a partir de la multiplicación del valor unitario del token, del mejor valor ofertado, y la cantidad requerida según las necesidades de la entidad, no podrá exceder la operación aritmética.

Una vez aceptado el contrato al oferente con la mejor propuesta de valor, y siempre que no se exceda el presupuesto disponible, se podrá ajustar la cantidad adquirida para cubrir completamente la necesidad prevista por la entidad.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato previa aprobación del P.A.C. Programa Anual de Caja, así:

Se pagará al contratista contra entrega de los elementos recibidos a satisfacción por parte de la supervisión, previa radicación de la factura y los documentos requisitos para el pago; certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la supervisión del contrato y la certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y aportes a la caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los pagos se sujetarán a la disponibilidad de PAC de la entidad.

NOTA 1. Los desembolsos estarán sujetos al Programa Mensualizado de Caja – P.A.C. autorizado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes para su verificación y aprobación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor del contrato.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

NOTA 2. Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos soporte requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Cada pago se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

condiciones definidas en cada uno de ellos, treinta (30) días hábiles después de presentada la factura con el lleno de los requisitos. Para efectos de cada uno de los pagos, el CONTRATISTA deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

Los documentos que constituyan pago serán previamente aprobados por el supervisor del contrato que designe LA UNIDAD para la vigilancia de este contrato, de acuerdo con la disponibilidad de PAC.

**COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Sobre el valor del servicio incluido IVA, se realizarán los descuentos tributarios Nacionales y Distritales de Ley que le correspondan a la actividad de servicios facturados.

<b>COSTOS DE TRANSACCIÓN</b>	<b>RANGO TASA/TARIFA</b>
<b>ESTAMPILLAS:</b>	
<b>RETEFUENTE</b>	
<b>RETENCIÓN DE ICA</b> (Impuesto de Industria y Comercio)	
<b>IVA</b> (Impuesto Valor Agregado)	19%

**2.8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

<b>No. CDP</b>	<b>No. DE PROYECTO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>COMPONENTE DEL GASTO</b>	<b>VALOR CDP</b>	<b>VALOR AFECTADO CDP</b>
19225	A-02-01-01-006-002	Mínima cuantía	Productos de la propiedad intelectual.	\$4.000.000	\$4.000.000
<b>VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) MONEDA CORRIENTE</b>					

<b>Vigencias futuras:</b>	<b>No. Oficio</b>	<b>Año</b>	<b>Cuantía por año</b>
<b>¿Aplican? SI__ NO <u>X</u></b>  Indicar el desglose de vigencias futuras en caso de aplicar			

**2.9. PLAN DE COMPRAS**

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que se encuentra dentro del mencionado Plan en la línea 240-16-25.

## 2.10. CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015, la UNIDAD convoca públicamente a las Veedurías Ciudadanas para que participen dentro del proceso, efectúen el control social y en general desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del proceso de selección.

## 3. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación con Estudios definitivos	16 de junio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública y plazo para manifestar interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas	18 de junio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación de las respuestas a observaciones	20 de junio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación aviso precisando si el proceso se limitó o no a Mipymes	24 de junio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo para expedir adendas	27 de junio de 2025– hasta las 5:00 pm	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo máximo para ofertas	01 de julio de 2025 Hasta las 5:00 pm	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Verificación requisitos habilitantes	02 de julio de 2025	UAPA
Publicación solicitud de aclaraciones	03 de julio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo máximo para la presentación de aclaraciones y documentos solicitados.	04 de julio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación y traslado de los informes de verificación	07 de julio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo único para formulación de observaciones a los informes de verificación y plazo para subsanar	08 de julio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación respuesta observaciones	09 de julio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	10 de julio de 2025	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Constitución y entrega de garantías (Si aplica)	3 días siguientes a la aceptación de la oferta	Secop II <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>

**Nota:** En caso de requerirse nuevas fechas dentro del cronograma por el no cumplimiento de los requisitos por parte de los proponentes se hará las modificaciones mediante adenda.

#### **4. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS**

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL-ALIMENTOS PARA APRENDER, podrá rechazar la oferta presentada en este proceso de selección, en los siguientes casos:

- a. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- b. Cuando el valor de la propuesta económica presentada o el valor de alguno de los ítems que la componen supere el presupuesto oficial respectivo, establecido en los estudios previos.
- c. Cuando no presente la información o documentación solicitada por LA UNIDAD con el fin de subsanar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación.
- d. Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- e. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley, o se encuentre en conflicto de interés.
- f. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente aceptar su oferta.
- g. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- h. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- i. Cuando se presenten inconsistencias entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- j. Cuando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente baja, previo el agotamiento del procedimiento establecido.
- k. Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

**NOTA:** En caso de no hacer las subsanaciones requeridas por la entidad se procederá a evaluar al segundo mejor precio, dando las mismas oportunidades de subsanar de las que tratan los numerales anteriores y en caso de que no cumpla, la entidad continuará sucesivamente evaluando las ofertas.

#### **5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
- b) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- c) Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

#### **6. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**



Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo e incluir dentro de la misma, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. La propuesta deberá ser presentada antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la plataforma SECOP II. Las propuestas que no sean radicadas dentro de la respectiva fecha y hora fijadas en la plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta.
- b. La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos que se deben anexar de acuerdo con la presente invitación, debe adjuntarse en medio magnético completa en la plataforma SECOP II.
- c. Los documentos deberán ser cargados por parte del proponente en la plataforma SECOP II en el orden en que se relacionan en la INVITACIÓN.
- d. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- e. La oferta presentada tendrá una validez de Treintae (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.
- f. No se aceptan ofertas parciales

## 7. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1, del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación pública se realizará a través de adendas, las cuales se expedirán a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integral de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo.

## 8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y de manera subsidiaria, el CPACA y el Código General del Proceso, respectivamente.

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

**Tipo de contrato:** Suministro

**Modalidad de Selección:** Mínima Cuantía.

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo a la cuantía del proceso y al objeto a contratar, se pudo evidenciar que el presente proceso se encuentra dentro de la excepción para adelantar la presente contratación, a través de la modalidad de Mínima Cuantía.



Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

### 9.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL QUE LA AMPARA

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

1. La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

2. Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el mejor precio, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

### 3. NORMAS JURIDICAS APLICABLES:

- Constitución Política. 5.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1882 de 2018
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código civil.
- Ley 1474 de 2011. Decreto 019 de 2012.
- Decreto 1860 de 2021
- Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Decreto 663 de 1993.
- Manual de contratación de la entidad.
- Ley 2069 de 2020.

### 10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el umbral es menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$125.000), que equivalen a QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETESIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$533.287.768) para la vigencia 2025 de acuerdo con la tasa de cambio determinada cada dos (2) años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de Mipymes, se requiere de la solicitud de por lo menos dos (02) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria.

Para acreditar dicha condición se dará aplicación al Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, a saber: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

**NOTA 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**NOTA 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitarla convocatoria limitada.

**NOTA 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**NOTA 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

**NOTA: 5.** La entidad mediante aviso publicado en la plataforma del secop II, informará a los interesados si el proceso cumplió o no las condiciones de Limitación a Mipymes, conforme los requisitos aquí establecidos.

#### **11. REQUISITOS HABILITANTES**

Son aquellos que le permiten a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL- ALIMENTOS PARA APRENDER, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección.

La verificación de la capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación, pero no serán objeto de calificación o evaluación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en la Invitación Pública y en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la Entidad, la propuesta será no hábil y se descalificará para continuar en el proceso de Selección.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que presente el mejor precio.

por lo que el valor del contrato se determinará a partir de la multiplicación del valor unitario del token, del mejor valor ofertado, y la cantidad requerida según las necesidades de la entidad, no podrá exceder la operación aritmética.

## 12. PROPUESTA ECONÓMICA:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente **con el mejor precio ofertado** unitario del token, del mejor valor ofertado, y la cantidad requerida según las necesidades de la entidad, no podrá exceder la operación aritmética, siempre que no se exceda el monto presupuestal disponible, se podrá ajustar la cantidad adquirida hasta cubrir la necesidad total prevista por la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del Secop II.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, una vez se adjudique el proceso de selección al oferente con el mejor valor ofertado, y siempre que no se exceda el monto presupuestal disponible, se podrá ajustar la cantidad adquirida hasta cubrir la necesidad total prevista por la entidad.

Una vez se establezca cuál es la propuesta **con el mejor precio ofertado**, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El Proponente debe diligenciar su Oferta Económica en el formato "Lista de Precios" dispuesto en el SECOP II, indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

- ✓ El valor de la propuesta económica **no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección**, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
- ✓ La omisión de la presentación de la "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co>, genera el rechazo de la propuesta.
- ✓ La propuesta económica, debe presentarse en "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co>, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.
- ✓ El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la entidad aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
- ✓ Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el “**LISTA DE PRECIOS**” dispuesto en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)** a través del **Portal de Colombia Compra Eficiente** <https://www.colombiacompra.gov.co>, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el CONTRATISTA deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.
- ✓ Los precios finales propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.
- ✓ La relación de cantidades de actividades o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- ✓ Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
- ✓ La entidad adjudicará el contrato al proponente que **“ofrezca el menor valor en su propuesta”**.

#### **Verificación Aritmética de la Oferta Económica**

- ✓ LA UNIDAD realizará la verificación aritmética en la “Lista de Precios” diligenciada en SECOP II, de la siguiente manera:
- ✓ Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.
- ✓ Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto estimado de la contratación establecido por la entidad.
- ✓ Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- ✓ Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- ✓ Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El CONTRATISTA seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los servicios o bienes requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

**NOTA 1.** Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos COP, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el contrato es de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000) IVA INCLUIDO y todos los gastos, costos, derechos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.

**NOTA 2.** La evaluación recaerá en la propuesta con el mejor precio ofertado siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

**NOTA 3:** El valor total de la comunicación de aceptación o contrato derivado del presente proceso de selección, será el que resulte de la multiplicación del valor unitario del token, del mejor valor ofertado, y la cantidad requerida según las necesidades de la entidad.



**Nota 4:** Una vez se seleccione al oferente con el mejor valor ofertado, y siempre que no se exceda el monto presupuestal disponible, se podrá ajustar la cantidad adquirida hasta cubrir la necesidad total prevista por la Entidad.

#### 12.1. Condiciones mínimas:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente **con el mejor precio ofertado**, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se deberá dar aplicación al numeral 8 del referido artículo.

Una vez se establezca cuál es la propuesta con el mejor precio ofertado se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

No.	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
I	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
II	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con las condiciones exigidas de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal C de la Ley 1474 de 2011.

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima de la proponente relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el mejor precio ofertado. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden.

#### 13. I CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE:

Podrán participar de la invitación pública las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar. La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y tres (3) años más.



La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar LA UNIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley del presente documento, estableciendo si **CUMPLE o NO CUMPLE** con los requisitos exigidos.

La capacidad jurídica para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal y/o documento legal idóneo.
- c) Autorización para Contratar.
- d) Fotocopia del documento de identificación.
- e) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado.
- f) Apoderado para oferentes extranjeros.
- g) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente.
- h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.
- i) Registro único Tributario
- j) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- k) Compromiso Anticorrupción.
- l) Registro de deudores alimentarios morosos

**13.1. Carta de Presentación de la Propuesta:**

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada y escaneada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del **FORMATO No. 01** para tal fin. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso.

El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad.

**13.2. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo:**

Se verificará la circunstancia de que en el objeto social del proponente se contemple la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Para lo anterior, EL PROPONENTE (persona jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad



jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

Si se trata de una proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio, según el caso.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, deberá anexar además de los Certificados de la Sucursal los de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anteriores al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

En el evento en que el proponente extranjero no cuente con un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.



**NOTA.** Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá D.C., LA UNIDAD verificará en la plataforma de Sistemas de Información Personas Jurídicas. Secretaría Jurídica de Bogotá, si la PJ se encuentra activa, en caso de que no esté allí registrada deberá aportar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

**13.3. El PROPONENTE EXTRANJERO deberá acreditar:**

- Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.
- La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).
- Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior)

**13.4. Autorización para Contratar en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente.**

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

**13.5. Fotocopia del documento de identificación:**

Presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cedula de los representantes legales de las personas jurídicas o de la persona natural que la conforman.

**NOTA:** Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

**13.6. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:**

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta



y firmar el contrato respectivo.

**13.7. Apoderado para oferentes extranjeros:**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**13.8. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente: (Formato No. 3 y 4)**

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:



Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA UNIDAD. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**NOTA 1.** Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, **por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato**, so pena de ser tomada como consorcio.

**NOTA 2.** Es necesario que los interesados verifiquen la guía de presentación de la propuesta en el SECOP II por proponentes plurales y conocer sus consecuencias por no seguir sus instrucciones.

**NOTA 3:** *Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP //, conforme a su naturaleza jurídica.*

**NOTA 4.** *De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (...)*

**Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.**

En caso de uniones temporales y consorcio, se debe tener en cuenta que al momento de suscripción del contrato deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II.

### **13.9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional



de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **FORMATO No. 02.**

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros. **FORMATO No. 02 para cada integrante.**

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Para el caso en que el oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá aportar certificación que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

**NOTA 1.** El proponente podrá presentar a cambio del Formato No. 02 una certificación que contenga la información señalada en el mismo.

**NOTA 2:** Junto con el **FORMATO No. 02 / certificación** deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador y certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses).

**Para personas extranjeras:** Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá remitir el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de la seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta se evidencia lo solicitado en el proceso.

#### **13.10. Registro Único Tributario – RUT:**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, copia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, NO deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

#### **13.11. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:**

LA UNIDAD consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes



disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de multas por contravenciones (Consultar en: [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)), en la página web de la Policía Nacional. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

### 13.12. Compromiso Anticorrupción:

Los oferentes singulares o plurales deberán SUSCRIBIR su Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 1** carta de presentación de la propuesta en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción así.

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

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

No se requiere presentar formato alguno solo leer el documento anticorrupción y suscribir expresar la manifestación en el cuestionario de la plataforma.

### NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

**NOTA 1.** En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos, con excepción de los señalados en los literales a y g.

**NOTA 2.** El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

**NOTA 3.** En caso de Uniones Temporales y Consorcio se debe tener en cuenta que al momento de la Presentación de la oferta deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II. En caso no estar registrada la respectiva Unión Temporal y/o Consorcio en el SECOP II la propuesta se tendrá como no presentada, y será causal de RECHAZO.

**14. II- CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA**

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en la Invitación Pública, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

**14.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (CUMPLE – NO CUMPLE)**

LA UNIDAD se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

El proponente, persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá acreditar los siguientes requisitos:

**14.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE**

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la emisión, renovación y entrega de certificados digitales con entidades públicas, mediante la presentación de máximo (1) certificación expedida por los contratantes, en las que se acredite la ejecución y terminación de un (1) contrato por valor superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

**14.3. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES (Mipymes en el sistema de compras públicas)**

Conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adicional el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, los proponentes que hagan parte del sector de empresas “MIPYMES” tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

El oferente podrá presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance consista en COMPRAVENTA o SUMINISTRO DE CERTIFICADOS DE FIRMAS DIGITALES cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán ser expedidas por el contratante y/o autoridad respectiva y deberá contener como mínimo la siguiente información.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o Entidad contratante;
- Nombre del CONTRATISTA;
- Número o denominación del contrato;
- Objeto del contrato. (Acorde con el objeto del proceso)
- Tiempo de duración en años y meses, con fechas de inicio y terminación;
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión temporal si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras;
- Valor del contrato, el cual deberá incluir el valor de las adiciones en caso de que estas existieran;
- Certificación de cumplimiento del contrato suscrita por el funcionario correspondiente donde figure cargo y nombre de este.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.



**Nota 1.** La UNIDAD se reserva el derecho de verificar las certificaciones con la entidad emisora

**Nota 2.** Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

**Nota 3.** Las certificaciones de experiencia aportadas por el proponente, por no ser documentos necesarios para la comparación de las propuestas, serán susceptibles de aclaración cuando así lo considere el comité técnico evaluador.

#### **14.4. PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)**

Cualquiera de los integrantes que pertenecen a la Unión Temporal y/o Consorcio puede acreditar la experiencia suficiente para el cumplimiento de los requisitos de experiencia del proponente plural.

#### **NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:**

- El proponente, como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, podrá adjuntar copia de los contratos o acta de liquidación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
- Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.
- No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada. Para aportar a la oferta certificaciones de contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada, para ser calificada como válida.
- No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.
- Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con LA UNIDAD, en aplicación del artículo 9 del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en la propuesta.
- En caso de presentar un número de certificaciones de contratos superiores a los establecidos en el presente proceso de selección. Se tendrán en cuenta según el orden de folios presentados en su propuesta hasta llegar al límite establecido en el presente proceso de selección

**NOTA 1.** El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado cómo NO HABILITADO.

**NOTA 2: LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA**



**APRENDER** podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

**NOTA 3:** El proponente para presentar su oferta, debe tener en cuenta que, una vez concedido el contrato, se obliga a mantener el valor ofertado de los bienes y servicios ofertados.

#### **15. OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES**

**b). - ADJUNTAR A LA PROPUESTA LA CERTIFICACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DONDE ACREDITE LA COMPATIBILIDAD DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES EMITIDOS PARA EL INTERCAMBIO DE LA INFORMACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA — SIIF NACIÓN.**

**c). - CERTIFICACIÓN DIGITAL ACREDITADA POR EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA - ONAC PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL.**

El oferente debe presentar la certificación expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC que lo acredite como ente autorizado para expedir certificados de firmas digitales, la cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

#### **16. CRITERIOS DE DESEMPATE:**

Si cumplidas las condiciones de la invitación, existiere empate en el menor precio, la UNIDAD de manera sucesiva y excluyente aplicará los criterios que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso que con ninguno de los once (11) criterios de desempate que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se pueda determinar un ganador, la Entidad seleccionará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

#### **17. ACUERDOS COMERCIALES (NO APLICA PARA CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, CONVENIOS O CONTRATOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS JURÍDICAS U OTROS CONTRATOS DIRECTOS)**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8°. del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación el presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

#### **18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

### 18.1. -Obligaciones Generales del Contratista

En desarrollo del objeto, el contratista adquiere con la UAE- ALIMENTOS PARA APRENDER, las siguientes obligaciones generales:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
5. Entregar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
6. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo e implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
7. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
8. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones intencionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
9. Mantener a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de LA UNIDAD, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (sí fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplirá todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.



12. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
14. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de LA UNIDAD y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
15. Respetar la política medio ambiental de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNIDAD según la normatividad vigente.

## 18.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Adicionalmente a las obligaciones generales previstas por la ley, el contratista se obliga con UAE- ALIMENTOS PARA APRENDER a las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas del estudio previo, ficha técnica y los demás documentos del proceso de selección y la propuesta presentada.
2. Entregar dentro del tiempo pactado los certificados digitales según se le indique previamente por parte del Supervisor del contrato y/o Administrador del SIIF.
3. Emitir los certificados digitales en dispositivos criptográficos (Tokens) dentro de un kit por usuario que contenga: el token, sobreflex con la respectiva clave, manual del usuario y el manual del software y/o soporte virtual de instalación y activación con clave de seguridad.

Para los certificados de función pública que estén almacenados en un servidor seguro (HSM) provisto por la entidad de certificación digital, la entidad de certificación digital debe proveer a sus suscriptores los controladores o driver para acceder al certificado digital del suscriptor. Este controlador o driver debe cumplir mínimo con: a. Integrarse con el terminador de VPN para acceso al SIIF Nación y con el componente cliente de firma digital del SIIF Nación y b. Implementar doble factor de autenticación del usuario para acceder al certificado digital almacenado en el servidor seguro (HSM) provisto por la entidad.

4. Garantizar la vigencia de los certificados digitales la cual deberá ser a un (1) año contado a partir de la entrega del token.
5. Brindar el servicio de reposición sin costo, mínimo una, para los certificados digitales en caso de deterioro o pérdida, en un tiempo no mayor a 48 horas.
6. Garantizar la disponibilidad del servicio de protocolo de Estado de certificado en línea, que permita realizar los registros financieros, contables y de consulta oportunamente y que se encuentre disponible para consulta las veinticuatro (24) horas.
7. Garantizar a la UNIDAD, el soporte del servicio ya sea por vía telefónica y electrónica en el horario de



lunes a viernes de 8: 00 am, a 5:00 pm, durante la vigencia de los certificados digitales.

8. Presentar la factura conforme lo establecido en el Código de Comercio y el Estatuto Tributario especialmente en lo relacionado con la facturación electrónica reglamentado por la Directiva presidencial 9 de 2020 y circular 16 de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.
10. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad
11. Suscribir, conforme a la Ley 1581 de 2012, acuerdo de protección de datos personales.

### **18.3. Obligaciones de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Poner a disposición el equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos que se deriven del desarrollo del contrato.
4. Validar la definición de los contenidos que sean necesarios en virtud de las actividades objeto del presente contrato, de manera que se asegure la calidad y pertinencia de los mismos.
5. Aportar información con la que cuente para definir la focalización de la población beneficiaria de las actividades objeto del presente contrato.
6. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
7. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
9. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de LA UNIDAD y el objeto de la contratación.
10. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

### **19. ACTO DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS**

Este procedimiento se surtirá en la fecha indicada en el cronograma, en donde los proponentes deberán cargar las propuestas en la página del SECOP II.

### **20. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO**

Efectuado el cierre del proceso se procederá verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio. Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso, en el periodo de evaluación se podrán requerir aclaraciones y/o subsanaciones, en todo caso el término máximo será hasta el traslado del informe de verificación y/o evaluación.

### **21. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR**

El Ordenador del Gasto designará al Comité Verificador y Evaluador del presente proceso de selección el cual estará conformado por verificación técnica, económica y jurídica.

## **22. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Surtido el trámite de verificación de los requisitos habilitantes y el traslado de evaluación de la oferta, se elaborará un informe en el cual se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes y se mostrarán los resultados definitivos, con base en los cuales se realizará la comunicación de aceptación de la oferta.

## **23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II. El proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

## **24. SUPERVISIÓN**

LA UNIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un supervisor designado por el ordenador del gasto, para tal fin.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA estará a cargo del **Subdirector Técnico de Gestión Corporativa y/o quien haga sus veces**, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista.

El supervisor/interventor ejercerá el control integral sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este, debiendo documentar la ejecución contractual y en caso de presentarse, justificar técnicamente las causas o motivos del incumplimiento a que haya lugar, a fin de dar inicio a los correctivos necesarios que permitan una adecuada ejecución contractual.

Los supervisores/interventores deben cumplir las funciones establecidas en la normatividad vigente, en especial lo establecido en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los numerales 06 y 07 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, el manual de contratación, supervisión e interventoría de la UApA y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado expedido por la agencia nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, las cuales incluyen entre otras, funciones y obligaciones de carácter general, técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable; las cuales garantizaran el desarrollo de una adecuada supervisión.

## **25. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes:

## **26. MATRIZ DE RIESGOS**



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN  
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

Se anexa al presente documento la matriz de riesgos elaborada por la entidad.

**27. GARANTÍAS**

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER teniendo en cuenta las obligaciones del contrato a celebrar, solicitará garantías al CONTRATISTA, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, NIT. 901377527-6, una garantía póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10%	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta.

Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

NOTA 1. El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el contratista y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

**28. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**

En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución de la aceptación de oferta, LA UNIDAD, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad de la misma, dando por terminada la aceptación de oferta y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.

**29. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA UNIDAD Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES**

De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la presente aceptación de oferta se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes



nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas a la presente aceptación de oferta.

### **30. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN**

#### **A. – MULTAS**

El En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato: si el contratista incumple el plazo de ejecución del contrato en el término establecido, deberá pagar a LA UNIDAD, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, LA UNIDAD le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo; c) Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en el contrato, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual; d) el contratista autoriza a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA UNIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; e) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a el contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA se procederá de conformidad con el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

#### **B. – CLÁUSULA PENAL**

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento por parte del contratista, la cual pagará a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

En caso de que existan saldos a favor del contratista, este autoriza por medio del presente documento a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER a efectuar los descuentos con el fin de hacer efectivo el cobro de las sumas que adeude por este concepto.

#### **C- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los seis (06) meses siguientes al término de ejecución de la aceptación de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### **31. INDEMNIDAD**



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN  
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

El contratista, mantendrá ídemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de la aceptación de oferta y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra LA UNIDAD, por asuntos, que según la aceptación de oferta sean de responsabilidad del contratista, LA UNIDAD se lo comunicará lo más pronto posible, para que el contratista, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a LA UNIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de LA UNIDAD, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este último, pagará todos los gastos en que LA UNIDAD incurra por tal motivo.

### **32. INDISPONIBILIDAD**

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica: "[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf)", para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: [contratación-uapa@alimentosparaaprender.gov.co](mailto:contratación-uapa@alimentosparaaprender.gov.co).

**VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ**  
**Subdirectora General**  
**Ordenador del Gasto**

Aprobó: Valentina Vasquez Sanchez  
Revisó: Marysol Mendez Cortes  
Revisó: Andrés Felipe Bermont Barrera  
Proyectó: Mariana Arias Rodriguez