



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

**INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

ALIMENTOS PARA APRENDER

Bogotá D.C., 10 de julio de 2025.

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-UAPA-003-2025

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:

“Adquirir un software ITSM (gestión servicios tecnologías de la información), para apoyar la gestión y el manejo de todos los eventos, incidentes, problemas y las solicitudes de servicio de ti a través de una misma herramienta certificada ITIL en diferentes procesos.”

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.

De conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; así mismo, se determina que las entidades públicas y las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Mediante el artículo 189 de la Ley 1955 de 2019, se determinó la creación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, como una entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, con el objeto de fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar.

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, tiene como objeto fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 218 de 2020, son objetivos específicos de la Unidad: 1) Fortalecer los esquemas de financiación del Programa de Alimentación Escolar. 2) Definir esquemas para promover la transparencia en la contratación del Programa de Alimentación 3) Ampliar su cobertura y garantizar la continuidad con criterios técnicos de focalización. 4) Garantizar calidad e inocuidad de la alimentación escolar y 5) Proponer modelos de operación para fortalecer la territorialidad en esta materia.

En el marco del nuevo Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, el PAE se encuentra mencionado en dos de los cinco ejes de transformación propuestos en las bases del PND: “Seguridad Humana” y “Justicia Social y Derecho Humano a la alimentación”. Bajo este marco, para lograr la transformación del PAE desde el Gobierno Nacional, y como resultado del ejercicio de la planeación estratégica institucional, se han propuesto 5 retos principales: 1. Llevar el Programa a la cobertura universal y brindar atención en el periodo de receso escolar en municipios priorizados con alto índice de seguridad alimentaria; 2. Promover una operación más descentralizada del PAE, que fomente el desarrollo y crecimiento de las economías



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

locales y regionales, privilegiando la participación de las comunidades en la operación y el control social del programa; 3. Fortalecer las capacidades de las entidades territoriales mediante la asistencia técnica, que promueva entornos escolares saludables y el desarrollo socioemocional orientado a la alimentación saludable; 4. Implementar modelos diferenciales, inclusivos y diversos para la operación del PAE en las zonas urbanas y en las ruralidades, con pertinencia territorial y enfoque étnico, priorizando las modalidades de preparación in situ y el rescate del patrimonio gastronómico; y, 5. Promover la eficiencia y transparencia del programa, a partir del desarrollo y despliegue del Sistema de Información SiPAE para la ejecución y seguimiento del PAE.

Así mismo, dentro de la Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”, en su artículo 216 se señala: “Sistema Nacional para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación y Programa Hambre Cero. Créese el Sistema Nacional para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación – SNGPDA– como instancia liderada y administrada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, en articulación con la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional –CISAN- o quien haga sus veces y las instancias territoriales, y garantizará la participación paritaria de las organizaciones de la sociedad civil y de titulares de derechos en las instancias de gobernanza alimentaria.

Este sistema fungirá como mecanismo de articulación, coordinación y gestión entre los actores que intervienen en las acciones para la Garantía Progresiva del Derecho en todas sus escalas de realización (seguridad, autonomía y soberanía alimentaria), y coordinará el Programa Hambre Cero, creado y liderado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE. Desde el sistema también se acompañará el proceso de formulación e implementación participativa de la política pública para la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación adecuada y de lucha contra el hambre.

El sistema se apoyará en el Observatorio del Derecho a la Alimentación y Nutrición – ODAN- y en el Sistema Nacional de Seguimiento y Monitoreo para la Superación del Hambre y la Malnutrición -SNSHM- instancias que serán reguladas por el Gobierno Nacional.

Los recursos para su ejecución deberán estar de acuerdo con las disponibilidades presupuestales, el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

PARÁGRAFO. El programa Hambre Cero articulará cuanto menos: El sistema nacional de seguimiento y monitoreo para la superación del hambre y la malnutrición; el Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación Complementaria; el Programa de Alimentación Escolar (PAE); la Ley de Compras Públicas a la Agricultura Familiar; la oferta de otras instituciones públicas; la celebración de convenios con privados y con alianzas público populares; las áreas de recuperación nutricional, direccionadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Ministerio de Salud y Protección Social, y la transferencia “Hambre Cero” a cargo de Departamento Administrativo de Prosperidad Social -DPS”.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, debe disponer de los medios necesarios para garantizar el suministro de recursos y equipos de cómputo, para que las diferentes áreas misionales y de apoyo cuenten con los elementos para el cumplimiento de sus funciones, en debida forma, lo cual redundará en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Unidad.

De esta manera, la Subdirección Técnica de Información de la Unidad, de acuerdo con la visión, alineación estratégica de la tecnología y la arquitectura de TI como pilar del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, ha definido como objetivo principal garantizar que las iniciativas, planes, programas y proyectos en tecnologías de la información y las comunicaciones estén alineados con los objetivos estratégicos de la Unidad. En este sentido, se hace necesario adelantar la continuidad del servicio de la mesa de servicios y soporte técnico, apoyados en una SOFTWARE ITSM, que para el caso de La Unidad es Aranda Service Desk.



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

Para dar cumplimiento a la misión de la Unidad y a todas sus funciones, la subdirección de información implementó su Mesa de Servicios a través de la herramienta Aranda Service Desk la cual fue adaptada a las necesidades de la entidad con el fin de atender las solicitudes de servicio e incidentes tecnológicos presentados durante la operación a todos sus clientes internos. La Herramienta Aranda Service Desk es una herramienta que fue adaptada para suplir las necesidades básicas de la mesa de servicios.

Considerando que, la aceleración tecnológica ha representado en el mundo empresarial una oportunidad para mejorar, facilitar y automatizar muchos procesos, entre ellos, la gestión de servicios, las organizaciones deben buscar plataformas tecnológicas que permitan incrementar su eficiencia y productividad para asegurar que se cumplan los objetivos del negocio; así las cosas, la herramienta ITSM certificada, es la más adecuada para prestar servicios tecnológicos, ya que permite a la entidad automatizar procesos, disminuyendo las etapas de trámite y dando respuestas más ágiles y eficientes a los usuarios internos y externos. Por lo anterior, es necesario que la entidad asegure que sus proveedores de infraestructura y servicios soporten su operación con una herramienta ITSM certificada, razón por la cual la Unidad bajo la responsabilidad de la Subdirección de Información considera viable actualizar la herramienta Aranda Service Desk, toda vez que ya se tiene una infraestructura tecnológica que soporta la aplicación, conformada por el servidor de aplicaciones y servidor de base de datos, que también se cuenta con un conocimiento, capacitación funcional y técnica por parte de los usuarios internos de la Unidad, así como también de los especialistas que administran la herramienta, aspectos que apoyan la austeridad del gasto, dado que ya no se incurrirían en estos rubros de implementación, configuración y capacitación, caso que si pasaría en el caso de cambiar la herramienta de gestión de tickets.

Es por ello que la entidad requiere iniciar la contratación de la prestación de los servicios con el siguiente objeto contractual: "Adquirir un software ITSM (gestión servicios tecnologías de la información), para apoyar la gestión y el manejo de todos los eventos, incidentes, problemas y las solicitudes de servicio de ti a través de una misma herramienta certificada ITIL en diferentes procesos", para su actualización, adaptación e implementación que cumpla con las funcionalidades requeridas para la mesa de servicios de la Unidad, certificada con PinkVERIFY™, la cual brinda un software reconocido y certificado, que permite a la entidad automatizar los procesos relacionados con las prácticas de ITIL® 4.

La herramienta de software debe estar orientada a cumplir como mínimo con las siguientes actividades:

- Permitir la gestión de tickets relacionados con los servicios de TI de la Entidad.
- Contar con una consola de administración centralizada en la nube y con acceso remoto a la misma.
- Contar con un tablero de control parametrizable de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
- Configuración, parametrización y personalización de los diferentes ANS que maneje la Entidad Compradora, de acuerdo con los diferentes proyectos e infraestructura tecnológica que la conformen.
- La solución debe tener esquemas de suscripción de usuarios nombrados (este esquema otorga una suscripción personalizada y única con los datos básicos del especialista que ingresa a la consola en cualquier momento) y concurrentes (este esquema se administra según la disponibilidad de suscripciones adquiridas y acceso de especialistas a la aplicación, depende de la liberación de cada suscripción para un nuevo ingreso). Los accesos a los usuarios finales no deben tener costo y deben ser ilimitados.
- La solución debe ofrecer un esquema de suscripción bajo el cual los usuarios finales (clientes) no requieran ser licenciados por el uso de componentes de Autoatención, como el Sistema de Gestión de Conocimiento y la Creación/Búsqueda de Casos.
- La solución debe permitir integración con directorio activo (Active Directory) o cualquier directorio que use el protocolo LDAP para importación de usuarios y validación de usuarios en la solución utilizando la información de directorio activo (Active Directory) y LDAP.
- La solución deberá estar integrada a Teams de Microsoft, de tal forma que los usuarios finales puedan hacer la creación y consulta de casos directamente desde este canal.
- La solución debe permitir la definición de distintos roles en el sistema, cada rol implica el otorgamiento de determinados permisos y privilegios en el sistema y en los datos contenidos en este; al menos se deben definir: agentes especialistas, supervisores, auditores, usuarios, administradores de solución y gestor de CMDB.



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

- La solución debe contar con un portal web para usuarios finales, en el que se pueda configurar un esquema branding con los logos y colores de la Unidad. Este branding se debe poder definir desde la consola de configuración de la solución.
- La solución debe permitir definir flujos de procesos según ITIL (Incidentes, Requerimientos, Cambios, Problemas, como mínimo) pueden crearse o modificarse de acuerdo con las necesidades de cada proceso. Esto debe realizarse a través de interfaz gráfica únicamente de modo que sea amigable y fácil para el administrador de la solución. No se debe requerir llenar formularios o realizar programación para su modificación.
- La solución debe permitir realizar la gestión de requerimientos / incidentes / cambios / problemas, desde una consola web para usuarios analistas/especialistas. Esta debe ser de fácil manejo y tener alertas visuales que permitan ver colores por vencimiento de casos, usuarios con discapacidad, entre otros.
- La solución debe contar con un módulo de gestión de conocimiento, que permita publicar artículos técnicos y no técnicos y definir cuáles son para los usuarios finales / analistas / especialistas. Este módulo se debe poder visualizar desde las consolas tanto de usuario final como de especialista. El módulo de conocimiento debe estar embebido en la app móvil de usuarios finales. Este módulo no debe tener costo adicional.
- La solución debe contar con una CMDB (Configuration Management Database) básica incluida por defecto, del mismo fabricante y se debe integrar de forma nativa con la solución ofrecida, la cual permita registrar elementos de configuración (CI, configuration ítems) de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
- La solución CMDB debe permitir como mínimo en su versión básica, registrar atributos (campos) de los CI, tales como: registro de los CI por categorías o grupos, nombre del CI, marca, modelo, precio, categoría, identificador único, ubicación.

Dichos servicios por proveer tienen la finalidad de:

- Garantizar que la provisión de los servicios tecnológicos, estén en función de las necesidades institucionales de la Unidad. Las TIC están dimensionado para dar soporte a la Unidad en la prestación de servicios tecnológicos con un nivel de calidad deseado.
- Parametrizar el catálogo de servicios que conforman las líneas de servicios, que garantizan la operación de manera adecuada considerando el modelo de operación de la Entidad. Bajo esto, se definió un portafolio de Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones, que incluyó las condiciones funcionales y técnicas con el propósito de generar valor a los procesos de la Unidad. Finalmente, de esta manera, se cuenta con un inventario de los servicios de TI que inicialmente operan mediante una definición, alcance, resultados, posicionamiento y nivel de optimización, de cara a la satisfacción de las necesidades de los clientes internos de la entidad.
- Cumplir con lo establecido por el modelo de Gobierno de TI de la Unidad, razón por la cual, la mesa de servicios es el punto único de contacto y canal para reportar y gestionar todos los servicios y soporte requeridos por la Unidad. Los casos reportados se catalogan en peticiones, incidentes y problemas, aquellos que se clasifican como problemas, son atendidos por un grupo de expertos que proponen la solución y la presentan ante la instancia o comité que defina la Unidad. La capacidad de soporte y el cumplimiento de los ANS definidos tienen que hacer parte del diseño y realimentación hacia la Unidad con el fin de mejorar en los modelos operativos y evolutivos del servicio.
- Generar las acciones técnicas de soporte, que permitan que la alineación de la gestión de TI aumente la eficiencia de la organización y mejoren la forma como se prestan los servicios tecnológicos misionales.
- Garantizar la provisión de los servicios integrales en tecnologías de información y comunicaciones, asociados a la gestión y operación de la mesa de servicios, los servicios digitales e impresión, licenciamiento institucional, equipos de cómputo, en el marco de las buenas prácticas de TI y los principios, políticas, lineamientos y procedimientos internos en materia de TI de la Unidad de Alimentación Escolar.
- Apoyar la correcta operación de la plataforma tecnológica de la Unidad, mediante la prestación de servicios de mesa de servicios.
- Aplicar como mínimo los siguientes procesos en torno a las buenas prácticas de ITIL, e implementarla en la herramienta de administración y gestión a proveer, así: (1) Gestión del Catálogo de Servicios (2) Gestión de Niveles de Servicio. (3)



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

Gestión de Cambios. (4) Gestión de Activos de Servicio y Configuración. (5) Gestión de Liberación y Despliegue. (6) Gestión de Conocimiento. (7) Gestión de Incidentes. (8) Gestión de Peticiones de Servicio. (9) Gestión de Problemas y (10) Función Mesa de Servicios, así mismo la SOFTWARE ITSM debe contar con alguna de las siguientes certificaciones, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta:

- PinkVerify, en al menos 10 procesos certificados.
- Serview Certified Tool; en al menos 10 procesos certificados.
- GlenfisPassed, en al menos 10 procesos certificados. contar con al menos.

De igual forma, garantizará que los servicios de colaboración, aplicativos y demás soluciones informáticas implementadas por la Unidad, se encuentren debidamente soportadas con recurso humano calificado, que garantizará la gestión y/o solución integral de las fallas que puedan presentarse dentro del funcionamiento de la plataforma tecnológica, más aun considerando el fortalecimiento institucional que es directamente proporcional en la demanda de los servicios informáticos prestados por la Entidad. Por otro lado, se expresa que la totalidad de las especificaciones técnicas, inventario, licenciamiento, infraestructura, servicios, y demás componentes que hacen parte de la Arquitectura Tecnológica se dispondrá en el presente estudio previo.

Esto implica que, bajo los procesos propios de evolución, crecimiento y consolidación del negocio de la Entidad, se puedan generar nuevas necesidades las cuales deberá conocer, adoptar e incorporar en su operación el adjudicatario a la operación de la mesa de ayuda.

Bajo este contexto, es importante recalcar, que la Unidad está en proceso de implementación y consolidación de una infraestructura de sistemas, la cual constituye la base física sobre la cual operarán los sistemas de información, aplicativos, y servicios tecnológicos dispuestos para el cumplimiento de las funciones normativas de la Entidad. Esta infraestructura opera en la: (1). Calle 24 No. 7-43 Piso 15 Edificio Siete Veinticuatro; y (2) Nube Pública Azure, de igual forma cuenta con al menos 100 usuarios internos. Razón por la cual, se requiere contar con los servicios que permitan soportar, administrar, gestionar, renovar, mantener y mejorar los recursos informáticos de la plataforma tecnológica existente, en pro de disminuir afectaciones en su operatividad que impidan el adelantamiento de las labores asignadas a funcionarios y colaboradores de la Unidad, y con la finalidad de garantizar la operatividad organizada y segura del recurso tecnológico de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto, es indispensable la contratación de un software ITSM, específicamente la renovación de la herramienta Aranda Service Desk, toda vez que, al no contar con esta herramienta, la entidad no tendría la capacidad de dar una respuesta oportuna en la atención de los requerimientos tecnológicos, fallas, indisponibilidad, solicitudes que los grupos de interés internos y externos lleguen a reportar.

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.

Adquirir un software ITSM (gestión servicios tecnologías de la información), para apoyar la gestión y el manejo de todos los eventos, incidentes, problemas y las solicitudes de servicio de TI a través de una misma herramienta certificada ITIL en diferentes procesos.

2.1.- ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Renovar la licencia y servicios asociados a Aranda Service Desk, garantizando la continuidad de las operaciones de Gestión de Servicios de TI (ITSM) bajo los estándares ITIL y los requerimientos funcionales actuales de la Entidad. La solución debe mantener o mejorar sus capacidades en:

- Manejo de Incidentes – Registro, escalamiento y resolución automatizada.



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

- Manejo de Solicitudes – Gestión de requerimientos de usuarios finales.
- Gestión de la Configuración (CMDB) – Inventario de activos y elementos de configuración (CI).
- Base de Conocimiento – Creación, organización y acceso a artículos técnicos y de autoservicio.
- Catálogo de Servicios – Publicación y solicitud de servicios estandarizados.
- Manejo de Problemas – Identificación de causas raíz y soluciones permanentes.
- Gestión de Activos – Control de hardware, software y licencias.
- Gestión de Cambios – Flujos aprobación y seguimiento de RFCs (Requests for Change).
- Medición de Niveles de Servicio (SLA/SLM) – Reportes de cumplimiento y métricas de operación.

Requisitos Técnicos y Funcionales para la Renovación.

1. Mantenimiento de Capacidades Existentes.

- Garantizar que la versión renovada de Aranda Service Desk que conserve:
 - o Integración con Active Directory/LDAP.
 - o Consola web para administración y portal de autoservicio.
 - o Módulos de CMDB, Knowledge Base y Gestión de Cambios.
 - o Generación de informes y dashboards personalizables.

2. Mejoras y Actualizaciones Incluidas.

- o Acceso a nuevas funcionalidades según la última versión disponible del software.
- o Soporte para integración con Microsoft Teams.
- o Actualización de esquemas de seguridad y compliance (ej.: ISO 27001, ITIL 4).

3. Soporte y Mantenimiento.

- o Licenciamiento vigente durante todo el período de ejecución.
- o Acceso a soporte técnico prioritario del fabricante.
- o Parches de seguridad y actualizaciones menores/mayores incluidas.

4. Migración y Continuidad.

- o Preservación de datos históricos (tickets, CMDB, conocimientos).
- o Plan de transición sin interrupciones en la operación.

2.2. - IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC.

El área técnica deberá efectuar la clasificación del bien o servicio a contratar 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	(E) Productos de Uso Final
SEGMENTO	43000000: Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones
FAMILIA	43230000: Software
CLASE	43231500: Software funcional específico de la empresa



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

**CÓDIGO
UNSPSC**

43231501: Software de mesa de ayuda o centro de llamadas (call center)

2.3. - LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá, en la calle 24 # 7-43 Piso 15 (Edificio 24/7) los servicios de soporte se prestarán en forma remota desde el domicilio contractual del contratista y/o en las instalaciones de la Unidad..

Domicilio contractual: Calle 24 No. 7-43 Piso 15 (Edificio 7-24) en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal de la unidad.

2.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de 2 meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.

No obstante, la vigencia del licenciamiento será por un periodo de un (1) año contado a partir de su activación.

2.5.- PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del contrato será por la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$ 52.100.000) IVA INCLUIDO y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas, contribuciones y la totalidad de erogaciones que conlleve la celebración y total ejecución del contrato.

2.6. - 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 en un solo pago al recibo a satisfacción, previa aprobación por parte de la supervisión y 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(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), 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.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR****INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

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

2.7.-COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Sobre el valor del bien a adquirir, se realizarán los descuentos tributarios nacionales y distritales de ley que le correspondan a la actividad de servicios facturada y si el proponente favorecido factura IVA se descontará el 19%

2.8.- CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	CODIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP
2025	C-2201-0700-4-20203J-2201048-02	Adquis. de BYS-Servicios de información en materia educativa - fortalecimiento de los sistemas De información para la gestión del programa de alimentación escolar PAE Nacional.	\$32.100.000
22425	A-02-01-01-006-002	Productos de la propiedad Intelectual	\$20.000.000
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$ 52.100.000) IVA INCLUIDO			

Vigencias futuras: ¿Aplican? SI__ NO_X__ Indicar el desglose de vigencias futuras en caso de aplicar	No. Oficio	No. Aprobación	Año	Cuantía por año

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 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en el número de ITEM 210-14-25 y con el Código UNSPSC 43231501.

3. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación con Estudios definitivos.	10 de julio de 2025	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR****INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	15 de julio de 2025, hasta las 3:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestar interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.	15 de julio de 2025, hasta las 3:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las respuestas a observaciones y sugerencias a la Invitación Pública	17 de julio de 2025	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación aviso precisando si el proceso se limitó o no a Mipymes.	18 de julio de 2025.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas.	25 de julio de 2025	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentación de ofertas.	29 de julio de 2025 - Hasta la 3:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de ofertas.	1 de agosto de 2025.	UAPA
Publicación solicitud de aclaraciones.	4 de agosto de 2025.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la presentación de respuesta a la solicitud de aclaraciones	5 de agosto de 2025.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado de los informes de evaluación	6 de agosto de 2025.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo único para formulación de observaciones a los informes de evaluación y plazo para subsanar.	7 de agosto de 2025.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación respuesta observaciones	11 de agosto de 2025	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	13 de agosto de 2025	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Constitución y entrega de garantías	3 días siguientes a la aceptación de la oferta	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de garantías	2 días siguientes a la entrega de garantías.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

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

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

En la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las siguientes causales de rechazo:

- Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.



- 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.
- 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.
- Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidades previstas en la Ley, o se encuentre en conflicto de interés.
- Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente aceptar su oferta.
- 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.
- Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- 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.
- 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.
- Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- 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:

- La propuesta deberá ser presentada antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la página del SECOP II.
- La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos que se deben anexar de acuerdo con la presente invitación, esto es adjuntando en medio magnético la documentación completa en la plataforma transaccional del SECOP II. Los documentos deberán ser cargados por parte del proponente en la página del SECOP II en el orden en que se relacionan en la INVITACIÓN.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español deberán ser acompañados de traducción simple.
- La oferta presentada tendrá una validez de treinta (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.
- 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 de este.

8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 310 de 2021, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. Por lo cual, se realizó la respectiva validación en el portal Colombia Compra Eficiente, para identificar si existe algún Acuerdo Marco vigente que cumpliera con las características del presente proceso y así llevar la contratación por dicho medio. De esta búsqueda se como obtuvo como resultado, que actualmente no se cuenta con alguno, siendo el más cercano el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020, el cual tiene una vigencia desde febrero 24, 2020 hasta diciembre 31, 2023 sin cumplir con las especificaciones requeridas para el contrato que pretende la Unidad ejecutar; igualmente se encontró el CCE-183-AMP-2020, el cual tiene una vigencia desde el 14 de Septiembre de 2020 hasta el 13 de septiembre de 2023, Contratación de Mesa de Servicios II; que para la particularidad de este contrato tampoco aplicaría el referido acuerdo teniendo en cuenta que la Unidad requiere específicamente la renovación del licenciamiento de la herramienta ITSM – Aranda Service Desk sin encontrarse este servicio en mencionados acuerdos.

Tipo de contrato: Compraventa.

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía.

Para la Unidad Especial de Alimentación Escolar aplica lo dispuesto en inciso segundo, del literal B, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007: "Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales."

Para la presente vigencia, la contratación de menor cuantía de la entidad es hasta MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (1.423.500.000 COP), y el 10% de esta es CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (142.350.000 COP).

En este sentido, atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, que 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, el valor estimado del contrato es \$52.100.000.

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."

8.1.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

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 JURÍDICAS 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

9. 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 SETECIENTOS 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

10. 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.

10.1. 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 precio más bajo 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 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, la adjudicación del contrato se hará por el menor valor ofertado, acorde a la mejor propuesta recibida y seleccionada.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, 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 de su propuesta.
- 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.



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

- 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 registrado por el proponente, se determinará 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 colombianos (COP), teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial destinado para el contrato 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. El presente proceso se adjudicará por el valor de la propuesta económica del proponente ganador. La evaluación recaerá en la propuesta con el precio más bajo ofertado siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

10.2. 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 precio más bajo total en su oferta, 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 verificarán los requisitos mínimos habilitantes de la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Una vez se establezca cuál es la propuesta con el precio más bajo, 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	
1	CAPACIDAD JURIDICA	Cumple/No cumple
2	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 A 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 precio más bajo.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

10.3.- 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 incursas 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.



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

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) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- m) No encontrarse en la lista de suspendidos y sancionados del Banco Mundial.

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1):

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, la invitación 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.

B) 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.



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

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 persona jurídica 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 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.

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).

C) 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.

D) 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 domiciliadas 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.

E) 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.

F) 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



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

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.

G) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE: (FORMATOS 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 registrará 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 II, 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.

H) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (FORMATO 2):

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 este 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.

I) 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, esta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

J) 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 judiciales y medidas correctivas, en la página web de la Policía Nacional, así como las. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

K) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 1)

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.

L) CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

Los proponentes deberán anexar con la propuesta el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal vigente para la fecha de presentación de esta.

M) NO ENCONTRARSE EN LA LISTA DE SUSPENDIDOS Y SANCIONADOS DEL BANCO MUNDIAL.

LA UNIDAD consultará en las listas de suspendidos y sancionados del Banco Mundial la información que repose allí del proponente.

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.

10.4 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:

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:

a) EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de certificaciones expedidas por los contratantes, en las que se acredite la ejecución y terminación de dos (02) contratos cuya sumatoria sea por valor igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

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)
- Obligaciones del contrato
- 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 la certificación presentada se relaciona más de un contrato, solo se tendrá en cuenta aquel contrato que cumpla con las condiciones requeridas.

Nota 3. La certificación de experiencia aportada por el proponente, por no ser documento necesario para la comparación de las propuestas, será susceptible de aclaración cuando así lo considere el comité técnico evaluador.

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 la certificación de experiencia allegada, podrá adjuntar copia del contrato o acta de liquidación, con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
- El contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificación que incluya adiciones, el valor adicional se sumará al valor del contrato, 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 un contrato en el cual 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 el contrato para acreditar experiencia haya sido celebrado 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, deberá 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 tendrá en cuenta según el orden de folios presentados en la 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 como 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 adjudicado el contrato, se obliga a mantener el valor ofertado de los bienes y servicios ofertados.

11. 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 3º del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de 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.



12. CRITERIOS DIFERENCIADORES (Mipymes)

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 tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance esté relacionada con el objeto del presente proceso 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 la misma información solicitada en el literal a) del numeral 10.4 de la presente invitación

NOTA 1: Para la aplicación de los criterios diferenciadores antes señalados, el proponente deberá aportar con su oferta los soportes documentales donde se pueda verificar su condición como MiPymes en los términos señalados en el Decreto 1860 de 2021, para tal acreditación.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, se aplicarán los anteriores criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita que MiPymes, cuando estos cumplan con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

13.- 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

13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financiera del contrato.
4. Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
5. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
6. Presentar para cada uno de los pagos informe correspondiente al avance del contrato, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del período correspondiente.
7. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.
8. Suscribir el documento Compromiso de Confidencialidad y Reserva de manejo de la Información que suministre la Unidad.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

10. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitidos por parte de la Unidad.
11. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.
12. Suscribir el acta de inicio.
13. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la Unidad, ateniéndose a que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a suceder dicho riesgo.
14. Suministrar a la supervisión del contrato la información que requiera para el ejercicio de su labor.
15. No revelar, publicar o dar a conocer, total o parcialmente información, a ninguna persona aparte de sus empleados, consultores o afiliados que específicamente necesiten conocerla para poder desarrollar el objeto contractual, por lo que se compromete a: (i) Utilizar dicha información de forma reservada. (ii). Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación. (iii) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato. El uso distinto de la información al establecido en el contrato y el presente estudio previo acuerdo la revelación de la información confidencial, dará lugar a tomar las respectivas medidas legales.
16. Aceptar y comprometerse a conocer los lineamientos establecidos por la Unidad en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIG. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
17. Aceptar y comprometerse a dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la Unidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la Unidad. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
18. Constituir la garantía a favor de la Unidad en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).
19. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.
20. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El (la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. Devolver a la finalización del contrato, los elementos que le hayan sido entregados por la Unidad para el desarrollo del contrato.
23. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la Unidad.
24. El CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito.
25. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.



13.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar el software ITSM correspondiente a la renovación del licenciamiento de la solución Aranda Service Desk a nombre de la Unidad por 1 año, entregando la certificación de activación de los códigos identificadores del producto contratado, así como el derecho a nuevas versiones y actualizaciones del producto y soporte por el término de la vigencia del licenciamiento.
2. Poner a disposición las licencias que se requieren para el normal funcionamiento de los servicios.
3. Entregar la certificación de activación de los códigos identificadores del producto contratado.
4. Brindar soporte y mantenimiento a la herramienta basado en las mejores prácticas de ITIL durante la vigencia del licenciamiento
5. Suscribir la carta de aceptación de directrices anticorrupción del Banco Mundial, cuyo formato será proporcionado por la Entidad.
6. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato.

13.3.- 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 y/o interventor 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) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
- 5) Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
- 7) 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.
- 8) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato

14. 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.

15. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO.

Efectuado el cierre del proceso se procederá a 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.

16. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR.

El Ordenador del Gasto designará al Comité Verificador y Evaluador del presente proceso de selección, con el fin de adelantar la verificación técnica, económica y jurídica.



17. 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.

18. 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.

19. SUPERVISIÓN

LA UNIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un supervisor/interventor 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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO JULIÁN CAMILO GÓMEZ, CODIGO 2044, GRADO 09 de la SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, 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 UAPE 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 garantizarán el desarrollo de una adecuada supervisión.

20.- RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO EL CONTRATO.

Los riesgos previstos son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, conforme al Manual de Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar los riesgos que se relacionan en el **Anexo – Matriz de Riesgos**.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve, según el alcance y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los anexos identificados en el presente estudio previo.

21. GARANTÍAS

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR****INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del contrato, en favor de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**; garantía de cumplimiento mediante póliza de seguros en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Por una suma equivalente al veinte por ciento del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y un (1) año más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación de este.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Por una suma equivalente al cinco por ciento del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Calidad y correcto funcionamiento del servicio	20%	Por una suma equivalente al veinte por ciento del valor total del contrato,	Desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y un (1) año más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación de este.

El contratista debe constituir las garantías solicitadas a favor de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**, como requisito previo para dar inicio de la ejecución del contrato.

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. 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, este se obliga a cancelar directamente

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

Parágrafo Primero: Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER** solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.



Parágrafo Tercero: Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, la Unidad procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

22. 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, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

23. 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.

24. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN.

A.- MULTAS.

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.

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.

25.- INDEMNIDAD.

El contratista, mantendrá indemne 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.

26.- INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

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", para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: **contratación@uapa-pae.gov.co**

Nota: En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 601 7456788 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800 520808 para el resto del país. En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente. El correo electrónico para informar a la Entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: **contratación@uapa-pae.gov.co** con los datos requeridos en el protocolo mencionado.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA
CUANTÍA

27.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de Contratación, para lo cual podrán solicitar ante la Subdirección de Gestión Corporativa - Área de Adquisiciones, la información y documentación que requieran.

SEBASTIÁN RIVERA ARIZA

Director General III

Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender

Aprobó: Helga Paola Pacheco Ríos - Asesora Dirección General 
Revisó: Lina Sofía Pérez Pedraza - Profesional Especializado Subdirección Técnica de Gestión 
Alba Nelly Chacón Reyes - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa 
Sandra Liliana Salazar Peña- Contratista Dirección General 
Proyectó: Juan Pablo José Sánchez Ramírez - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa 