



Bogotá D.C., 9 de julio de 2024

**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-UAPA-004-2024**

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 *“Adquisición de documentos de identificación para el personal de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.”*

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

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 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 la 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 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.

En el marco del correcto funcionamiento de la entidad y el logro de sus funciones y objetivos, la carnetización y correcta identificación del personal son factores inherentes, que ahondan en la seguridad de estos, de las instalaciones y de los usuarios de la Unidad.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

Igualmente, es importante señalar que a la fecha han ocurrido hechos de suplantación de funcionario y contratistas que han contactado a diversas personas naturales y jurídicas, haciéndose pasar como miembros de la UAPA, al respecto en la página web de la entidad se encuentra el siguiente aviso:

LOMBIA
FISCALÍA DE LA
IDA

**La Unidad Administrativa
Especial de Alimentación Escolar**

UAPA

Alerta a la ciudadanía y la comunidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) sobre personas mal intencionadas que se hacen pasar por funcionarios de la entidad

Detener

Lo anterior llevó a la necesidad de instaurar denuncia penal ante la Fiscalía General de la Nación mediante radicado 20245980042582 del 29 de abril de 2024 conforme se muestra a continuación:

uuito



MESA DE CREACIÓN DE NOTICIAS CRIMINALES - BOGOTA



BOG-MC-NC - No. 20245980042582

Fecha Radicado: 2024-04-29 13:53:59

Anexos: DENUNCIA EN 24 FOLIOS



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

[REDACTED] mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. [REDACTED], en calidad de Subdirectora Técnica de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender UAPA, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con base en lo descrito en los artículos 67 y 69 de la Ley 906 de 2004, como quiera que tuvo conocimiento de las circunstancias que se ponen a su disposición en el presente escrito, bajo la gravedad del juramento presento denuncia por el tipo penal de falsedad material en documento público descrito en el artículo 287 de la Ley 599 de 2000 (y demás que se puedan configurar), para que se investiguen las irregularidades presentadas en razón de la situación que se logró identificar con la presentación de varios documentos espurios que no fueron proferidos por esta Unidad a las empresas EQUIPO ELENST – MAYORISTA EN CONSTRUCCIÓN, TECNOLOGÍA Y AUTOPARTES, al GRUPO MANTEMOF S.A.S., y a la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO – NORESTE CTA, que por la forma en que sucedieron pueden llegar a ser adecuados típicamente de acuerdo a lo normado bajo los preceptos de la normatividad señalada y que se refiere a los siguientes:

En virtud de lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, requiere que el personal no solamente cuente con las mejores condiciones físicas y de herramientas adecuadas para el desempeño de sus labores diarias según sus competencias funcionales. Teniendo en cuenta que el carnet de identificación está concebido como un documento oficial que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía e información personal, es el elemento idóneo para certificar la pertenencia a la Entidad facultándolos para ejercer ciertas actividades y acreditando su pertenencia en la UAPA, por lo anterior es preciso que se brinde las herramientas necesarias que permitan ofrecer la seguridad, guarda, conservación, cuidado y seguridad de sus bienes, así como para el control de acceso, apoyando el servicio de vigilancia.

Además, se requiere de un mecanismo idóneo que identifique a los colaboradores de la UAPA-PAE ante usuarios externos y comunidad del Programa de Alimentación en General, entre los que se cuentan niños, niñas y adolescentes, maestros, rectores, padres de familia, oferentes, entre otros, que pueden verse afectados por actuaciones de personas inescrupulosas. Es necesario que todo usuario externo tenga la certeza de relacionarse con un real colaborador de la unidad, especialmente, teniendo en cuenta que los colaboradores de la UAPA-PAE realizan constantes desplazamientos a diferentes regiones del país y sostienen continuas interacciones con organismos de control, entidades públicas y autoridades administrativas, sociales y judiciales.

Por otro lado, es indispensable tener en cuenta que la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar cuenta con pocos años de creación, por lo que muchos actores externos y usuarios no tienen el conocimiento y familiaridad con el nombre, lo que refuerza la necesidades de que sus colaboradores estén plenamente identificados.

Para el correcto ejercicio de las funciones asignadas a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender, se hace necesario identificar al personal de la Entidad. Teniendo en cuenta que, la Unidad no cuenta con equipos de impresión de carnets en tarjeta PVC, es indispensable contratar el servicio fotográfico y registros de imágenes digitales de cada una de las personas, impresión de los carnets de identificación y la entrega de los porta-carnets para el personal de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender, como mecanismo de control, identificación y seguridad dentro y fuera del edificio sede.



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

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

Adquisición de documentos de identificación para el personal de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista entregará un total de 120 unidades de los bienes definidos a la Unidad, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

- Tamaño: 8,5 cm alto X 5.5 cm de ancho.
- Tipo Tarjeta de Crédito con laminación de seguridad por ambas caras.
- Material PVC tipo credencial.
- Tamaño de la Fotografía 2,5 cm ancho X 3,5 de alto. Imagen digital full color.
- Impresión al reverso con letras legibles las recomendaciones o descripción.
- El diseño será entregado por la entidad.
- Porta carnet transparente de plástico.
- Cinta marcada a una tinta de 25 mm con herraje metálico.
- Sesión fotográfica en un rango de 4 horas para el registro de imágenes de cada uno de las personas de la unidad.

La información en cuanto al diseño requerido por la entidad se encuentra definida en el anexo técnico y estudios previos. La oferta presentada por el contratista deberá cumplir con las condiciones solicitadas.

2.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC.

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

GRUPO	(E) Productos de Uso Final
SEGMENTO	55000000
FAMILIA	55120000
CLASE	55121800
CÓDIGO UNSPSC	55121800

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C
Domicilio contractual: Calle 24 # 7-43 Piso 15, Bogotá D.C.



2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y/o hasta agotar los recursos presupuestados para el objeto de este contrato, sin que exceda el 31 de diciembre de 2024.

2.5. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender por la ejecución del objeto del presente proceso es de: DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.295.000) INCLUIDO IVA.

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

NOTA 1. Los desembolsos estarán sujetos al Programa Mensualizado de Caja – P.A.C. autorizado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes para su verificación y aprobación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor del contrato. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

NOTA 2. Si la(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.

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.



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

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

NOTA 3: Se aclara que los gastos reembolsables en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual. En este caso se da el tratamiento de un “gasto reembolsable”, el cual se encuentra exento de la retención en la fuente, retención del IVA y retención del ICA, de acuerdo con las disposiciones vigentes emitidas por la DIAN. (Solo cuando se pactan bolsas o rubros reembolsables).

Cada pago se hará contra entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidas en cada uno de ellos. 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 pagos serán previamente aprobados por el interventor/supervisor que designe LA UNIDAD para la vigilancia de este contrato, de acuerdo con la disponibilidad de PAC.

COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
ESTAMPILLAS:	Los que aplique.
RETEFUENTE	Los que aplique.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Los que aplique.
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19%

Se incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones, y demás costos asociados que apliquen.

2.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. DE PROYECTO	MODALIDAD	COMPONENTE DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
9224	A-02-02-01-003-002	Mínima Cuantía	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	\$2.309.640	\$ 2.295.000
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ (2.295.000 INCLUIDO IVA					

2.8. 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. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es 55121800.

3. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación con Estudios definitivos	9 de julio de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública y plazo para manifestar interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas	12 de julio de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las respuestas a observaciones	15 de julio de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación aviso precisando si el proceso se limitó o no a Mipymes	16 de julio de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	17 de julio de 2024 – hasta las 5:00 pm	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para ofertas	23 de julio de 2024 – Hasta las 5:00 pm	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Verificación requisitos habilitantes	25 de julio de 2024	UAPA
Publicación solicitud de aclaraciones	26 de julio de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la presentación de aclaraciones y documentos solicitados.	30 de julio de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado de los informes de verificación	31 de julio de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo único para formulación de observaciones a los informes de verificación y plazo para subsanar	2 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación respuesta observaciones	5 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	6 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Constitución y entrega de garantías (Si aplica)	3 días siguientes a la aceptación de la oferta	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 hará las modificaciones mediante adenda.

4. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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



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

6. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 página 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.

Cualquier enmendadura o tachadura deberá ser refrendada por el representante del proponente.

7. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tipo de contrato: Suministro de Documentos de Identificación para el personal de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía.

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

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

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

7.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL QUE LA AMPARA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección 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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas.

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

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección Abreviada 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. 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 precio más bajo que incluya, todos los costos y gastos directos e indirectos, así como los tributos a que haya lugar, para el proceso de contratación, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

- Constitución Política.
- 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.

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 éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

I. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES



Frente al cumplimiento del artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015), la Entidad debe establecer criterios habilitantes diferenciales para las Mipymes que se presenten en el proceso de selección para promover, y facilitar su participación en los procesos competitivos.

Estos criterios habilitantes diferenciales deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato que se busca suscribir, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. Ahora bien y una vez realizado el análisis y estudio de la oferta respecto de la necesidad que se pretende satisfacer se logró evidenciar que existen varias empresas del sector de Mipymes dedicadas a prestar el servicio requerido.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipymes, se establecerán condiciones diferenciales respecto con el tiempo de experiencia la cual será de 2 años que podrán acreditar con hasta 2 certificaciones de la oferta frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean Mipymes.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a Mipymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso

SECTOR RELATIVO A LAS MIPYMES.

Conforme lo indica el Decreto 1860 de 2021 y conforme el análisis de mercado realizado, se deja constancia que el proceso de selección no se limitará a Mipymes territoriales (Convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato). Lo anterior con el fin de no limitar la pluralidad de oferentes.

8. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE

4.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:



CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Formato No. 1) La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Formato No 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El FORMATO 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA” es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

4.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades, de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social, guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:



Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Si el proponente es una persona natural, jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su actividad económica, comercial o patrimonio, mediante el registro único tributario expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN).

4.4. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el Formato 3 y Formato 4 según corresponda. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos.

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UApA.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.



3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: 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 2: 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.

4.5. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

4.6. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.



Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4. 7. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y esta invitación pública.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

4.8. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, por los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del Formato No 2 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL o Formato 2 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA JURIDICA, de la presente invitación pública. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la UApA las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La UApA se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.



NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la Ley 1819 de 2016.

4. 9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

4. 10. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente persona natural o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la UAaA, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del Formato No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

4. 11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La UAaA consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales, se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

4.12. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La UAaA consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4. 13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La UAaA consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

4.14 Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Por parte del proponente deberá presentar el certificado REDAM contemplado en la ley 2097 de 2021 de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica.



4. 15. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

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

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

4. 16. CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la UApA consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

4. 17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN formato No 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE

4.18. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONDICIONES DE EXPERIENCIA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Tendrá que acreditar experiencia de 3 años presentado hasta dos (2) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas dentro del año anterior al día de publicación de la invitación a



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

cotizar en la plataforma SECOP II, cuyo objeto corresponda al de la presente contratación. En el caso de las mipymes se seguirán las reglas de acreditación de experiencia señaladas en líneas anteriores.

La cuantía del contrato ejecutado deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Las certificaciones presentadas deberán tener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- b. Número de identificación (cedula de ciudadanía o NIT)
- c. Nombre de la persona natural o jurídica contratista.
- d. Objeto del contrato.
- e. Valor del contrato.
- f. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, y año).
- g. Nombre cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
- h. Para el caso de consorcios o uniones temporales, porcentaje de participación.

Estos documentos se allegarán con la propuesta. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente puede anexar el contrato y el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones a los documentos. Estos documentos se allegarán con la propuesta. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2024.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERÍODO VALOR SMLLV

Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023 \$ 1.160.000

Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024 \$ 1.300.606



NOTA 1: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.

NOTA 2: LA VERIFICACIÓN TÉCNICA NO TIENE PUNTAJE ALGUNO, PERO HABILITA O NO LA PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN

• REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, de acuerdo con lo establecido en las CONDICIONES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA.

b. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado hasta 2 certificaciones por proponente individual o plural.

c. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta, de acuerdo con el porcentaje de participación del participante en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.

d. En caso de que se relacionen, en la misma certificación de experiencia, objetos diferentes al solicitado, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas.

e. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.

f. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

g. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, además de certificaciones, se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública.

La UApe se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

En el evento en que los contratos seleccionados por el proponente no cumplan con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, la propuesta será considerada como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

El no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO, de cada uno de los servicios ofrecidos, o el no ofrecimiento de alguno o algunos de los ítems requeridos, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

Si después de solicitadas las aclaraciones a que haya lugar, el proponente no cumple con las especificaciones técnicas requeridas en la presente Invitación Pública, dará lugar al RECHAZO TÉCNICO de la propuesta.

De acuerdo con el proceso de modalidad de selección de mínima cuantía, el precio es el factor de selección del proponente, por tanto, la entidad deberá revisar las ofertas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Nota 1: La UAPE se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Unidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia. Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso no se verificará la capacidad financiera, toda vez que la modalidad del contrato no lo exige, pues los pagos se realizarán contra entrega a satisfacción del servicio

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender- determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos. LA UNIDAD realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada. Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que LA UNIDAD sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. LA UNIDAD se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.



OFERTA ECONÓMICA

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones. Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Oferta Económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
3. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales, de no incluirse los impuestos, tasas y contribuciones la propuesta será RECHAZADA.
4. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
5. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
6. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
7. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
8. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.
9. En el evento en que en la oferta económica existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en los documentos de este proceso.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio total, la Entidad dará aplicación a los criterios de desempate establecido en el



artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

“En caso de mantenerse en empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8º. del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación de mínima cuantía no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

10. 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:

10.1. Obligaciones Generales del Contratista

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

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
5. Entregar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
6. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo e implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
7. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago



correspondientes. los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

8. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones intencionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

9. Mantener a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de LA UNIDAD, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (sí fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

10. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplirá todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

12. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

14. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de LA UNIDAD y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

15. Respetar la política medio ambiental de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

10.2. Obligaciones Específicas del Contratista:



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

1. Desarrollar el objeto contratado en el tiempo y forma establecida, de conformidad con los estudios previos, invitación pública, anexo técnico y la propuesta presentada.
2. Respetar los diseños entregados por la Unidad y las características técnicas de los elementos, en cuanto a la imagen institucional, color y tamaño, y los requerimientos de calidad y oportunidad. Antes de iniciar la impresión, se debe solicitar aprobación al supervisor o a quien se indique, mediante una prueba de satisfacción.
3. Realizar las sesiones fotográficas programadas correspondientes a los registros fotográficos de cada una de las personas de la unidad.
4. Suministrar los carnets, porta carnets y cintas marcadas con herraje metálico en las cantidades y especificaciones solicitadas, en un término de tres (3) días calendario, después de la toma de las fotografías del personal previa orden dada por el supervisor del contrato.
5. Garantizar la calidad de los carnets, para lo cual cuenta con un término máximo de tres (3) días hábiles para garantizar la sustitución en caso de presentarse defectos en los carnets y porta carnets o errores en la información de este.
6. Responder directamente en caso de mala impresión del material requerido, así como cuando llegare a encontrarse diferencias, tachaduras, enmendaduras que no estén debidamente refrendados por la entidad.
7. Llevar el control sobre el número de carnets y facturar mensualmente dicho suministro, anexando a la facturación la relación consolidada de cada suministro solicitado y entregados en el mes discriminándolos por personas.
8. Contar con el personal necesario para el desarrollo del contrato.
9. Cumplir con los plazos y condiciones de los servicios que conforman el objeto, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista.
10. Permitir la práctica de seguimiento y control que sea solicitada por la Unidad.
11. Las demás derivadas del contrato y de la oferta presentada.

10.3. Obligaciones de la UAE- 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. Validar la definición de los contenidos que sean necesarios en virtud de las actividades objeto del presente contrato, de manera que se asegure la calidad y pertinencia de los mismos.
5. Aportar información con la que cuente para definir la focalización de la población beneficiaria de las actividades objeto del presente contrato.
6. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
7. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.



8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

9. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de LA UNIDAD y el objeto de la contratación.

10. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

11. 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.

12. 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.

13. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

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

14. 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.

15. 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.

16. SUPERVISIÓN

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



El supervisor 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.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a LA UNIDAD, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Lo anterior con el fin de que el supervisor del contrato informe al ordenador del gasto para tomar la decisión correspondiente. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del supervisor/interventor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para LA UNIDAD.

Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor/interventor, éste les notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de los ocho días hábiles, el supervisor/interventor comunicará dicha situación a LA UNIDAD para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

La supervisión será ejercida por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá realizar de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

Nota 1: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, el supervisor deberá en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; el área financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

Nota 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente..

17. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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



18. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido, en el Artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir una Garantía de Cumplimiento a favor de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, con NIT. 901377527-6 Dirección Calle 24 # 7 - 43, piso 15, Bogotá, teléfono 4414222 la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Unidad. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Cumplimiento 10% del valor total del contrato.

El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos.

Calidad de los bienes

10% del valor total del contrato.

El término de ejecución del contrato y seis (6) meses, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

Por calidad de un bien se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud de este para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades.

El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de mala calidad de los bienes adquiridos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales



5% del valor total del contrato.

El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

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

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

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

19. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

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

20. 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.

21. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

A. – MULTAS

El En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato: si el



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

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

B. – CLÁUSULA PENAL

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

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

C- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

22. INDEMNIDAD

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



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR**

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

previa notificación escrita al contratista y este último, pagará todos los gastos en que LA UNIDAD incurra por tal motivo.

23. INDISPONIBILIDAD

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica: "https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf", para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: contratación-uapa@alimentosparaaprender.gov.co

24. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Que 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.

ADRIANA ESCOBAR GÓMEZ
Ordenadora del Gasto

Aprobó: Adriana Escobar Gómez

Proyectó: Andrés Felipe Bermont Barrera 