

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

Bogotá D.C., 9 de agosto de 2024

INVITACIÓN PÚBLICA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-UAPA-005-2024

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 “Contratar la preauditoria externa al Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, bajo la norma ISO 9001-2015”.

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

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA), creada en el artículo 189 de la Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia Pacto por la equidad”, es una entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con el objeto de fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar.

La creación de la entidad está enmarcada en optimizar los recursos del Programa de Alimentación Escolar – PAE, promover la transparencia en los procesos de contratación, revisar y fortalecer los procesos técnicos de cobertura, calidad y focalización del Programa. Según lo establecido en el Decreto 218 de 2020, la estructura interna de la UApA está conformada por una Dirección General, que además de tener un rol estratégico en la entidad, cuenta con asesores a cargo de las funciones de planeación, control interno de gestión, asesoría jurídica y comunicaciones.

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno. Que el Decreto 1499 de 2017 indica en su artículo 1, que sustituye el título 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 así: artículo 2.2.22.1.1 Sistema de Gestión. “El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad”. Que el Decreto 1083 de

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

2015, dispone en el artículo 2.2.22.1.5 que el Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Que el precitado Decreto en su artículo 2.2.22.3.2 ibídem define que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del citado decreto, refiere que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, en este sentido, el Modelo fue adoptado mediante la resolución 443 del 15 de diciembre de 2023 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión – SIG y el Mapa de Procesos, en la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender”, cuyo acto administrativo incluye el Sistema de gestión de Calidad, Sistema de gestión Ambiental, Sistema de gestión Seguridad y Privacidad de la Información y el Sistema de gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que para dar cumplimiento al artículo 2.2.22.1.1 del citado decreto, y con el fin de fortalecer la gestión institucional y la mejora continua en la prestación del servicio, lo que coadyuva el cumplimiento de los objetivos institucionales y la garantía de los derechos de la población objetivo del programa, es importante poder realizar un ejercicio de preauditoria al Sistema de Gestión de Calidad cuyo objetivo es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional de la Unidad y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

El Sistema de Gestión de Calidad, promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, el cual consiste en identificar y gestionar, de manera eficaz, numerosas actividades relacionadas entre sí; una ventaja de este enfoque es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que hacen parte de un sistema conformado por procesos.

Por otra parte, el Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, permite Dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público, en donde establece los siguientes retos: lograr que la calidad esté inmersa en la gestión de las entidades y no se limite a formatos y certificados, enfocar a las entidades hacia la implementación del Modelo y no al instrumento de medición FURAG, mejorar la articulación de las políticas, reorientar los lineamientos del Sistema de Control Interno hacia el control y no a la gestión y fortalecer la gestión en territorio.

Además, en el numeral 9 de la NTC-ISO 9001:2015 - Evaluación del desempeño, indica que la

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

organización debe evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, en procura de mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema (Numeral 10.3. NTC-ISO 9001:2015).

Para cumplir este numeral, demanda a la entidad, hacer evaluaciones para detectar nuevas áreas de mejora y para llevar a cabo este requerimiento, se hace necesario llevar a cabo este ejercicio de preauditoria; que como resultado irán a surgir no conformidades o recomendaciones, las cuales deben ser documentadas en planes de mejoramiento, lo que se traduce en realizar un ejercicio de mejora continua con el fin de luego certificar el sistema de gestión de calidad a corto plazo.

Con el fin de lograr el cumplimiento de las normas enunciadas anteriormente y de sus funciones misionales, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar ha incluido la línea de inversión C-2201-0700-2-0-2201006-02 ADQ bienes y servicios - servicio de asistencia técnica en educación inicial, preescolar, básica y media para asegurar la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad (SIG) de la UApA.

En el marco de la mejora continua y con fines de obtener la certificación al Sistema de Gestión de Calidad cuyo objetivo es evaluar el nivel de cumplimiento en los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y asegurar que todos sus requerimientos hayan sido considerados en la Entidad, la idea es realizar un ejercicio de preauditoria que consiste en hacer un diagnóstico inicial, para conocer su funcionamiento y demostrar en términos generales el nivel de implementación del Sistema de Gestión. Para llevar a cabo con satisfacción dicha tarea, la UApA viene adelantando un ejercicio de reingeniería al Sistema de Gestión de Calidad desde comienzos de la vigencia 2023, en el que se busca optimizar y mejorar el sistema que ya tiene una madurez de más de dos años, esto con el fin de obtener la certificación acorde con los requerimientos de las normas ISO 9001:2015. Esta preauditoria requiere que el Sistema de Gestión de Calidad cumpla con su proceso de mejora continua (Numeral 10. NTC-ISO 9001:2015), a fin de determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos y satisfacción de nuestros grupos de valor.

Según el estándar ISO 9001, la adopción de un Sistema de Gestión de Calidad es una decisión estratégica para una organización que le puede ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible y el pensamiento basado en riesgos (nuevo enfoque en este estándar), permite a una organización determinar los factores que podrían causar que sus procesos y su sistema de gestión de la calidad se desvíen de los resultados planificados, para poner en marcha controles preventivos. (Numeral 0.1. NTC-ISO 9001:2015).

Por lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA), requiere mantener actualizado y en constante mejoramiento su Sistema de Gestión de Calidad, ya que es una herramienta de gestión que conlleva a un mejor desempeño institucional en el marco de la legalidad y la integridad, por lo que para ello requiere realizar este ejercicio de pre auditoría a

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

través del cual se obtengan las evidencias que ratifiquen la idoneidad del sistema de gestión.

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

2. OBJETO A CONTRATAR

Contratar la preauditoria externa al Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, bajo la norma ISO 9001-2015

2.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Realizar el ejercicio de preauditoria al cumplimiento de requisitos en la norma técnica de calidad ISO 9001: 2015 en la Unidad Administrativa Especial De Alimentación Escolar.

Los productos que serán exigidos para el CONTRATISTA serán los siguientes:

1. Plan de la auditoría.
2. Informe de la preauditoria al Sistema de Gestión de Calidad de la UAPE, donde se pueda verificar la conformidad del sistema de acuerdo a los requisitos establecidos en la norma técnica ISO 9001:2015, el cual debe ser entregado dentro de los siete (7) días hábiles, siguientes a la realización de la preauditoria.
3. Registro de ejecución de apertura y cierre de la auditoría
4. Registro con la solicitud de las acciones correctivas, si se presentan hallazgos de no conformidad.
5. Planes de mejora revisados y aprobados, si se presentan hallazgos de no conformidad.

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	F
SEGMENTO	84
FAMILIA	11
CLASE	16
CÓDIGO UNSPSC	84111600

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

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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de 1 mes a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal

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 **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/C (\$6.870.333)** este valor incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y demás gastos directos o indirectos

5.1. FORMA DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar pagará al contratista UN ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor total del contrato contra entrega de los productos relacionados en el numeral 2.1.-Alcance del objeto- recibidos a satisfacción por parte del supervisor designado por La UAPE así como al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones.

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

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

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.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la UApA y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la

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

Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: La UApA no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

5.2. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto estimado incluye la totalidad de costos directos e indirectos, además del IVA (si hay lugar a ello) y demás impuestos de Ley, valor sobre el cual se realizarán los descuentos tributarios Nacionales y distritales y demás costos asociados que correspondan a la actividad de los 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%

5.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	MODALIDAD	COMPONENTE DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
11624	Contratación directa	C-2201-0700-5-20203J-2201089-	\$7.000.000	\$6.870.333

		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR		
		INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA		
		02 ADQUIS DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A NIVEL NACIONAL		
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$6.870.333) MONEDA CORRIENTE				

5.4. PLAN DE COMPRAS

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es 55121800.

6. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación con Estudios definitivos	9 de agosto 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	13 agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las respuestas a observaciones	15 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación aviso precisando si el proceso se limitó o no a Mipymes	16 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	20 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para ofertas	22 de agosto de 2024 – Hasta las 3:00 pm	Secop II www.colombiacompra.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	
	INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	
Verificación requisitos habilitantes	23 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación solicitud de aclaraciones	26 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la presentación de aclaraciones y documentos solicitados.	28 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado de los informes de verificación	30 de agosto de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Plazo único para formulación de observaciones a los informes de verificación y plazo para subsanar	3 de septiembre de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación respuesta observaciones	5 de septiembre de 2024	Secop II www.colombiacompra.gov.co
Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto.	6 de septiembre 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.

7. 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:

- 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,

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

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

8. 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.

9. 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

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

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.

10.FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la UApA, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es MÍNIMA CUANTÍA, procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que define cuando aplicar esta modalidad, así:

“5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, (...)

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, La UApA adelantará un proceso por la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tipo de contrato: Prestación de servicio

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.

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas jurídicas acreditadas por la ONAC para realizar auditoria y certificación de sistemas de gestión bajo la norma ISO 9001:2015, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública.

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.

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar aceptará la oferta de MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos teniendo en cuenta que este valor deberá incluir el impuesto al valor agregado (IVA) y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar revisará las ofertas económicas y verificará la de menor precio, en el caso donde los proponentes oferten una propuesta exactamente igual, los criterios desempate se harán de acuerdo con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17)

NORMAS JURIDICAS 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.

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

- 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 la experiencia, la cual se podrá comprobar hasta con máximo 3 certificaciones de contratos que sumados igualen como mínimo la cuantía de la presente contratación, certificaciones que deberán cumplir con los requisitos exigidos en el literal B del presente documento.

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

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el párrafo 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.

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

A) 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

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

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

• 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.

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.

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

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.

• **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente, sea una persona 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)

• **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,

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

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

• DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes

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

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.

• **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.

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.

• **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.

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

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.

• **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

• **DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES**

El proponente a través de su representante legal 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 UApA, 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

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

DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”.

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

La UApA 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.

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

La UApA consultará y verificará, si la persona 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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

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

- **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.

- **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.**

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.

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles

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

• **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 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

• **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

B) CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE

✓ **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

CONDICIONES DE EXPERIENCIA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La experiencia la podrá acreditar hasta con dos certificaciones de hasta dos (2) contratos celebrados y ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al de la presente contratación, cuya sumatoria alcance el 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación.

Las certificaciones presentadas deberán tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT)
- Nombre de la persona jurídica contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, y año).
- Nombre cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el

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

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

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

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

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 UApA 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.

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 Publica, 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 UApA 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.

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

C) 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,

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

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”.

11. 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.

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la

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

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:

12.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por La UApA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por La UApA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por La UApA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de La UApA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de La UApA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al La UApA.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por La UApA.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a La UApA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de La UApA, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la UApA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término, cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

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

12.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

Adicionalmente a las obligaciones generales previstas por la ley, el contratista se obliga con LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER a las siguientes:

1. Entregar el plan de auditoría a la UApA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
2. Realizar la preauditoria al Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar con el fin de verificar la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión de acuerdo con la Norma Técnica ISO 9001.2015.
3. Garantizar el personal calificado para el cumplimiento del objeto contractual durante toda la ejecución del contrato.
4. Mantener absoluta reserva y no dar a conocer información o documentos suministrados por la UApA, durante y después de la ejecución del proceso de auditoría.
5. Entregar el plan de auditoría y el informe de auditoría, a más tardar dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizada la auditoría previa revisión del supervisor del contrato.
6. Realizar reunión de apertura y cierre de auditoría.
7. Solicitar las acciones correctivas a la UApA, si se presentan hallazgos de no conformidad.
8. Revisar y aprobar el plan de mejora para subsanar las no conformidades, si llegan a presentarse
9. Expedir y entregar el certificado al que haya lugar del sistema de gestión de la calidad de la UApA, con relación al cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, si el resultado es favorable para la entidad.

12.3. Obligaciones de la UAE- ALIMENTOS PARA APRENDER

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.

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

6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la UApA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, la UApA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación comercial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados

13. 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.

14. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO

Efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos

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

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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. SUPERVISIÓN

La unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un supervisor designado por el ordenador del gasto, para tal fin.

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, 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 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

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

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 Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, 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

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

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, ha tipificado, estimado y asignado riesgos.

Se adjunta 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.

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

20. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir, a favor de La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual establece la suficiencia de las garantías indicando cuál debe ser el valor de cada uno de los amparos, así:

a. Garantía de cumplimiento: su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato por el tiempo total del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

b. Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: su valor no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo total del contrato y tres (3) años más.

c. Garantía de calidad del servicio por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el plazo total del contrato y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la UApeA

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

21. 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 ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
	INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

22. 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.

23. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

23.1.1.1. – 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.

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

23.1.1.2. – 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.

23.1.1.3. 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.

24. INDEMNIDAD

El contratista, mantendrá índemnemente 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.

25. 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

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

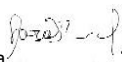
electrónica: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_se_cop_ii.pdf”, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: contratación-uapa@uapa-pae.gov.co

26. 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.

JUAN DAVID VÉLEZ BOLÍVAR
Ordenador del Gasto.

Revisó: Sara Milena García



Proyectó: Lina Sofía Pérez

