

Bogotá D.C., 02 de mayo de 2025

## **INVITACIÓN PÚBLICA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-UAPA-001-2025**

**LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER**, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, invita a los interesados a presentar oferta para *“Contratar los servicios para el monitoreo de información en medios de comunicación y redes sociales referente a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA) y el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en los ámbitos regional y Nacional”*.

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

### **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**

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

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

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

Así mismo, dentro de las bases generales del Plan de Desarrollo, Colombia Potencia de la Vida 2022-2026, en su componente Seguridad Humana y Justicia Social – Garantía de Derechos como Fundamento de la Dignidad Humana y Condiciones para el Bienestar – Educación de Calidad desde la Primera Infancia y a lo Largo de la Vida para Reducir la Desigualdad, se fijó como apuesta una educación humanista, soportada en *“Por un PAE más equitativo”*, el cual señala: El PAE contribuirá a la permanencia escolar, el logro de trayectorias educativas completas y a la seguridad alimentaria y nutricional, para fortalecer la lucha contra el hambre y promover el bienestar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema escolar en articulación con lo establecido en la transformación de Derecho Humano a la

## Alimentación.

El Decreto 218 de 2020, señala en su artículo 9 como función de la Dirección General, entre otras, la siguiente "13. Orientar y dirigir la gestión de la información y las comunicaciones a cargo de la Unidad." En cumplimiento de dicha función la asesora de comunicaciones tiene a cargo la implementación de la estrategia de comunicaciones externa, la cual implica el relacionamiento con los medios de comunicación, el desarrollo de contenidos y estrategias de difusión en medios y la elaboración de diversos productos comunicativos para la divulgación de los asuntos relacionados con la Entidad.

Una de las herramientas necesarias para el control, la divulgación, el posicionamiento de contenidos comunicacionales, es el desarrollo del monitoreo en los diferentes medios con su correspondiente análisis, pues permite realizar una selección, clasificación, elaboración de reportes y alertas en tiempo real, permitiendo a la entidad detectar las necesidades y temáticas, que contribuyen a la toma de decisiones estratégicas de forma oportuna.

La herramienta de monitoreo de medios nos permitirá una cobertura más completa a nivel regional y nacional, permitiendo estar al tanto de todo lo que se ha informado sobre temas de interés de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER-alertas en tiempo real vía WhatsApp de noticias, entrevistas, artículos y menciones en Colombia sobre el Programa de Alimentación Escolar- PAE-, la Unidad, el Director de la Unidad, inseguridad alimentaria, Alimentación Escolar 24/7 ofreciendo una vista estructurada de todos los temas relevantes y clasificados según los grupos de perfiles que se definan.

En el mismo sentido, se requiere el monitoreo de y reporte de las menciones sobre el Programa de Alimentación Escolar -PAE-, la Unidad, el Director de la Unidad, inseguridad alimentaria, Alimentación Escolar y otros temas relacionados en las redes sociales, medios de comunicación, líderes del sector, generadores de opinión, influenciadores, bodegas, Presidente de la República, Congreso de la República, secretarios de salud, alcaldes, gobernadores y nivel general en redes sociales, al igual que las páginas web, permitiendo visualizar el comportamientos a nivel regional y nacional y ampliando el rango de la cobertura en los diferentes de canales de comunicación.

A través del monitoreo de medios accedemos a información clara y veraz, permitiéndonos planificar, desarrollar y controlar la información que se comparte con el público por los medios regionales y nacionales, buscando con ello cumplir objetivos y desarrollar procesos continuos y sistemáticos donde se verifique la información y mediante la identificación de problemas y debilidades, construir alternativas que nos permitan identificar soluciones para optimizar los resultados esperados del PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR.

Bajo esta perspectiva, se adelanta la gestión de la comunicación institucional, desde un enfoque estratégico, con el principio de unidad de criterios y diversidad de fuentes de producción, articulando esfuerzos, gestionando recursos y evaluando los procesos y resultados de los mensajes. La divulgación institucional es un elemento más de la comunicación pública, que sirve a las entidades públicas para intercambiar y compartir información de utilidad para la ciudadanía en general.

Es necesaria la prestación del servicio de monitoreo de medios a la Dirección General-Asesora de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, con el fin hacer reporte diario de noticias en medios de comunicación regionales y nacionales, digitales y/o electrónicos, mediante la identificación de actores, registro, envío de noticias, contenidos

periodísticos y académicos, sobre los temas relacionados con el Programa de Alimentación Escolar en Colombia, la Unidad e instituciones adscritas y su respectivo análisis cuantitativo y cualitativo.

Así las cosas, la entidad requiere un servicio especializado de monitoreo, de forma que los diferentes tipos de medios (impresos, radiales, audiovisuales y digitales) de cobertura regional, nacional, puedan ser rastreados en su totalidad y en tiempo real, con el fin de tener un seguimiento de las noticias acerca del Programa de Alimentación Escolar y evidenciar los impactos de las gestiones e informaciones que son producidas por la Entidad en el Territorio Nacional, como parte del insumo para la toma de decisiones oportunas. Es por ello, que el rastreo, cuantificación, segmentación y análisis de datos de la totalidad de impactos que se generen en los medios de comunicación relacionados con las publicaciones y tendencias informativas de los temas directos o de interés para la Unidad, solo son posibles de obtener a través de un servicio especializado de monitoreo y recurso humano capacitado para esta gestión los 7 días de la semana 24 horas, de forma que también pueda evidenciarse la ausencia mediática de contenidos en regiones y medios puntuales, o el desconocimiento de temas en lugares del país por parte de periodistas, líderes o influenciadores de opinión, con el fin de realizar el análisis oportuno y tomar las acciones que se requieran.

Dado lo anterior es oportuno y conveniente realizar la contratación de los servicios para el monitoreo de información en medios masivos de comunicación y redes sociales referente a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA) y el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en los ámbitos regional y nacional, alertando con inmediatez a la entidad, sobre las situaciones que se presenten en medios tradicionales y digitales, recolectando y suministrando el reporte de notas registradas en medios impresos, de televisión, radio, prensa, revistas, medios online, portales web y social media, sobre las entidades que conforman la operación del Programa de Alimentación Escolar en el territorio Nacional.

Para ello se requiere de los servicios de una agencia especializada en monitoreo de medios de comunicación, de tal manera que ponga a disposición, la experiencia, el conocimiento e innovación para cumplimiento del objeto contractual y que cuente con la capacidad técnica, administrativa y financiera que permita ejecutar de forma satisfactoria.

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\_ .

### **OBJETO A CONTRATAR**

Contratar los servicios para el monitoreo de información en medios de comunicación y redes sociales referente a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA) y el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en los ámbitos regional y nacional

### **ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR**

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

ÍTEM	ESPECIFICACIONES	ALCANCE
<p>Monitoreo permanente de noticias e información en medios de comunicación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alertas en tiempo real vía WhatsApp de noticias, entrevistas, artículos y menciones en Colombia sobre el Programa de Alimentación Escolar, PAE, la UAPA, el director de la UApA, inseguridad alimentaria, Alimentación Escolar y otros temas relacionados con la alimentación escolar en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Emisoras de radio.</li> <li>Periódicos</li> <li>Revistas</li> <li>Noticieros de TV.</li> <li>Portales digitales de noticias y opinión.</li> <li>Redes sociales.</li> <li>Blogs</li> </ul> </li> <li>Las alertas que se generen vía WhatsApp deberán contener el archivo de descarga (imagen, audio o video, según corresponda), fecha de emisión de la noticia y el link.</li> <li>Un informe semanal cualitativo y cuantitativo tipo semáforo que recopile las alertas en un dashboard todos los martes.</li> <li>Un informe mensual que deberá ser entregado los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, con análisis de noticias, tendencias, favorabilidad (noticias positivas, negativas y neutrales, las cuales deben ser medidas en porcentajes y cantidad de menciones) que incluya nube de palabras, sentimiento, influenciadores, medios que generaron mayor número de menciones del PAE, días y horas de mayor actividad, alcance.</li> <li>Los reportes deben incluir (por lo menos) el nombre del medio, tipo de medio, titular, resumen, archivo de descarga (imagen, audio o video, según corresponda), fecha de emisión de la noticia y el link.</li> <li>Capacidad de reacción y soporte las 24 horas del día y los 7 días de la semana.</li> </ol>	<p>Regional y Nacional.</p>
<p>Monitoreo permanente de redes sociales</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitorear y reportar menciones en Colombia sobre el Programa de Alimentación Escolar, PAE, la UAPA, el director de la UApA, inseguridad alimentaria, Alimentación Escolar y otros temas relacionados con la alimentación escolar en las redes sociales de medios de comunicación, líderes del sector, generadores de opinión, influenciadores, bodegas, presidente de la República, Congreso de la República, secretarios de salud, alcaldes, gobernadores y nivel general en redes sociales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>Facebook</li> <li>Instagram</li> <li>X</li> <li>Tiktok</li> <li>Youtube</li> </ul> </li> <li>Debe incluir alertas vía WhatsApp en tiempo real.</li> </ol>	<p>Regional y Nacional.</p>

	<p>3. Un informe semanal cualitativo y cuantitativo que recopile las alertas en un dashboard todos los martes</p> <p>4. Un informe mensual el cual deberá ser entregado los primeros 5 días hábiles del mes siguiente con análisis de noticias, tendencias, favorabilidad (noticias positivas, negativas y neutrales, las cuales deben ser medidas en porcentajes y cantidad de menciones) que incluya nube de palabras, sentimiento, influenciadores, medios que generaron mayor número de menciones del PAE, días y horas de mayor actividad, alcance.</p>	
Monitoreo páginas web	1. Monitoreo en las Páginas WEB de: entidades públicas del orden nacional y territorial (Presidencia, ministerios, gobernaciones, alcaldías), entes de control (Procuraduría, contralorías, Defensoría del Pueblo), Banco Mundial, Unicef, FAO, portales de noticias, portales de opinión, blogs, entre otras involucradas con la alimentación escolar como universidades, centros de pensamiento y otras en donde se mencione la alimentación escolar (PAE), UApA o el nombre del director.	Regional y Nacional.

## 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:

<b>GRUPO</b>	Descripción
<b>SEGMENTO</b>	86000000 Servicios Educativos y de Formación
<b>FAMILIA</b>	86130000 Servicios Educativos Especializados
<b>CLASE</b>	86131500 Bellas artes
<b>CÓDIGO UNSPSC</b>	86131504 Producto: Estudios de Medios de Comunicación

## LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá o en el Territorio Nacional, según corresponda. Domicilio contractual: La ciudad de Bogotá.

## PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra; El plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto para el presente proceso de contratación será hasta por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$59.853.933.00)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar valor que se ampara bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 16525 del 28 del mes de marzo de 2025.

## **NOTAS ACLARATORIAS**

**NOTA 1:** Teniendo en cuenta que el presente proceso cuenta con una disponibilidad presupuestal de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (59.853.933,00) M/CTE** incluido IVA, se requerirá como evidencia el Anexo de oferta económica con el detalle de los precios unitarios IVA incluido, de cada uno de los bienes contemplados (valores que no podrán superar los precios unitarios de referencia).

**NOTA 2:** Se recomienda a los interesados leer cuidadosamente las causales de rechazo y diligenciar el Anexo de oferta económica verificando, las operaciones aritméticas que en él se realicen.

El valor estimado del contrato se determinará a partir del valor propuesto en la oferta seleccionada, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos de selección previsto en la presente invitación

**NOTA 3:** Será adjudicado al menor valor ofertado.

**NOTA 4:** El proponente deberá realizar el ofrecimiento de los bienes sin superar los precios estimados por la Entidad.

**NOTA 5:** El presupuesto del proceso se ejecutará en pesos colombianos.

**NOTA 6:** Los valores ofertados se deben mantener durante la ejecución de la Aceptación de Oferta, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en los estudios y documentos previos, la invitación pública y la oferta presentada, documentos que harán parte de la respectiva Aceptación de la Oferta.

**NOTA 7:** Durante el desarrollo del contrato y hasta su liquidación, se mantendrán los precios unitarios fijos, en pesos colombianos, como son establecidos en la oferta presentada, y no se aceptarán observaciones y/o reclamaciones posteriores a la presentación de la oferta. Es responsabilidad de cada uno de los oferentes asumir los riesgos de costos necesarios para la presentación de este proceso, en pesos colombianos.

## **FORMA DE PAGO**

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

Se pagará al contratista en pagos mensuales de igual valor, contra el servicio efectivamente prestado y recibido a satisfacción por parte de la supervisión, monto que se establecerá inmediatamente se determine al valor por el cual se adjudique el contrato. Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestado contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes, entendiéndose los meses de 30 días, para el último pago se pagará hasta el último día de ejecución del contrato de conformidad con el plazo pactado, previa radicación de la factura y los documentos requisitos para el pago, informe por parte de la supervisión del contrato en el que se acredite el cumplimiento a satisfacción y 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: Para el último pago, se requiere que el contratista entregue certificado en donde manifieste estar a paz y salvo de pago a proveedores que prestaron los servicios en la ejecución de este contrato.

LA UNIDAD pagará en un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del Contrato.
- Acreditar el correspondiente pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar.
- Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Los pagos serán cancelados por medio de transferencia electrónica, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta que el Contratista señale, previos los descuentos de ley.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para efecto de los pagos del contrato, el contratista deberá indicar (i) si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, (ii) si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación, o (iii) si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

La Unidad sólo adquiere obligaciones con el Proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del Contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos, conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la UNIDAD.

### **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

El contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica, de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y de acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular 016 del 09 de marzo del 2021, expedida por el

## SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

NOTA 1: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual 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 y a la programación de pago de reservas presupuestales a que haya lugar, 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 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 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 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:	Lo que aplique
RETEFUENTE	Lo que aplique
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Lo que aplique
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% si hay lugar a ello

### **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

No. CDP	Rubro	MODALIDAD	COMPONENTE DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
16525	C-2201-0700-5-20203J-2201089-02	Mínima Cuantía	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	59.853.933,00	59.853.933,00

**VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y NUEVE MILONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$59.853.933.00).**

## 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 se encuentra dentro del mencionado Plan bajo 120-9-25

## CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación y documentos precontractuales	02 de mayo de 2025	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública y plazo para manifestar interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas	05 de mayo de 2025 hasta las 17:00 PM	SECOP II
Publicación de las respuestas a las observaciones	07 de mayo de 2025 hasta las 23:59 PM	SECOP II
Publicación aviso precisando si el proceso se limitó a Mipymes (solo si se reciben solicitudes de interés de limitación por los proponentes).	07 de mayo de 2025 hasta las 23:59 PM	SECOP II
Plazo para expedir adendas	08 de mayo de 2025 19:00 PM	SECOP II
Plazo máximo para la presentación de ofertas	12 de mayo de 2025 hasta las 17:00 PM	SECOP II
Publicación y traslado de los informes de verificación.	15 de mayo de 2025	SECOP II
Plazo único para formulación de observaciones a los informes de verificación y plazo para subsanar.	16 de mayo de 2025	SECOP II
Publicación respuesta observaciones	19 de mayo de 2025	SECOP II
Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	21 de mayo de 2025	SECOP II
Constitución y entrega de garantías (Si aplica)	3 días siguientes a la aceptación de la oferta	SECOP II

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.

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

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

1. El proponente deberá ofertar el servicio objeto del presente proceso de acuerdo con las condiciones exigidas en el punto ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR y no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia.
2. Cuando el oferente no cotice la totalidad de los ítems previstos para el presente proceso en el formato anexo oferta económica.
3. Cuando el oferente adicione, modifique o suprima algún ítem del anexo de oferta económica.
4. Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo. (De conformidad con el análisis que exige la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente)
5. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
6. 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.
7. Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
8. 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.
9. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente aceptar su oferta.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

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

- El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

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

## **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.

## **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.

## **MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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.

## **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 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 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 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, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

## **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.

## **PROPUESTA ECONÓMICA:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 8 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del Secop II.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total del presupuesto estimado, acorde a la mejor propuesta recibida y seleccionada.

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

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

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el **MENOR VALOR OFERTADO**, acorde a la mejor propuesta recibida y seleccionada. De igual forma deberá aportar el ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA debidamente diligenciado.

Teniendo en cuenta que el presente proceso cuenta con una disponibilidad presupuestal de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (59.853.933,00) M/CTE** incluido IVA, se requerirá como evidencia el Anexo de oferta económica con el detalle de los precios unitarios IVA incluido, de cada uno de los bienes contemplados (valores que no podrán superar los precios unitarios de referencia)

Se recomienda a los interesados leer cuidadosamente las causales de rechazo y diligenciar el Anexo de oferta económica verificando, las operaciones aritméticas que en él se realicen.

Los proponentes deberán indicar el valor por cada ítem según lo contemplado en el **ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR por parte de La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**, basado en las características y especificaciones indicadas en cada uno de los ítem detallados así:

Monitoreo permanente de noticias e información en medios de comunicación

Monitoreo permanente de redes sociales

Monitoreo páginas web

Al diligenciar el Anexo de oferta económica deberá referenciar el valor unitario antes de IVA, valor del IVA 19%, valor total general.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

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

El Proponente debe diligenciar su Oferta Económica en el formato "Lista de Precios" dispuesto en el SECOP II, indicando el **VALOR TOTAL DEL SERVICIO**.

El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

La omisión de la presentación de la "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co>, genera el rechazo de la propuesta.

La propuesta económica, debe presentarse en "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co>, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos

El oferente deberá ajustar al peso el precio ofertado, en caso contrario, la entidad aproximará el precio, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la presente invitación.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co>, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el CONTRATISTA deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La relación de cantidades de actividades o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre las cifras expresadas en letras y números, se dará prelación a las expresadas en letras. Si es entre números, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre letras, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

La entidad adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor valor en su propuesta.

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

LA **UNIDAD** realizará la verificación aritmética en la "Lista de Precios" diligenciada en SECOP II, de la siguiente manera:

Con el valor registrado por el proponente en el formato, se determinará que el valor propuesto no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto estimado de la contratación establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

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

**NOTA 1.** Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos COP, teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial destinado para el contrato **IVA INCLUIDO** y todos los gastos, costos, derechos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.

**NOTA 2.** El presente proceso se adjudicará por el valor de la propuesta económica del proponente ganador. La evaluación recaerá en la propuesta con el precio más bajo ofertado siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

### **Condiciones mínimas:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo total en su oferta, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

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

No.	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No Cumple
2	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple / No Cumple

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal A de la Ley 1474 de 2011.

Serán requisitos habilitantes:

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

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

### **I.- CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE:**

Podrán participar de la invitación pública las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar.

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

#### **a) Carta de Presentación de la Propuesta:**

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el

compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

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

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

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

#### **b) Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo:**

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

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

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

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

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

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

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

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o

reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anteriores al cierre del proceso contractual.

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

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

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

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

#### **EI PROPONENTE EXTRANJERO deberá acreditar:**

Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.

La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

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

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

**d) Fotocopia del documento de identificación:**

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

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

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

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

**e) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:**

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

**f) Apoderado para oferentes extranjeros:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

En caso de Unión Temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA UNIDAD.

Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

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

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

#### **h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. FORMATO No. 02.

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

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

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

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

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

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

#### **i) Registro Único Tributario – RUT:**

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

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

#### **j) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:**

LA UNIDAD consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de responsables Fiscales, así como los antecedentes judiciales y por medidas correctivas en la página web de la Policía Nacional. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

#### **k) Manifestación de no ser moroso en el cumplimiento de las obligaciones alimentarias**

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 «Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones», el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, el apoderado debidamente constituido o el representante del consorcio o unión temporal u otro tipo de estructura plural, deben allegar con la oferta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) , el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.redam.gov.co/>, con una fecha de expedición no superior a 90 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar oferta.

Nota: Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

## **I) Compromiso Anticorrupción:**

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

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

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

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

## **m) Acreditación para MiPymes**

En caso de que el proceso se limite sólo a mipymes, el proponente deberá acreditar tal calidad a través del certificado de existencia y representación legal, el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el literal b) del presente numeral y la totalidad de las condiciones exigidas en el 2.2.1.2.4.2.4, del Decreto 1860 de 2021.

## **NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS**

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

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

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

presentada, y será causal de RECHAZO.

## **II- CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA**

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

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

### **a). EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (CUMPLE – NO CUMPLE)**

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

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

### **EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE**

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la prestación del servicio de monitoreo de medios con entidades públicas o privadas, mediante la presentación de certificaciones expedidas por los contratantes, en las que se acredite la ejecución y terminación de máximo dos (02) contratos por valor superior al presupuesto oficial de la presente invitación expresado en salarios mínimos mensuales

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

Razón social de la empresa o Entidad contratante;

Nombre del CONTRATISTA;

Número o denominación del contrato;

Objeto del contrato. (Acorde con el objeto del proceso)

Tiempo de duración en años y meses, con fechas de inicio y terminación;

Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión temporal si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras;

Obligaciones del CONTRATISTA

Valor del contrato, el cual deberá incluir el valor de las adiciones en caso de que estas existieran;

Certificación de cumplimiento del contrato suscrita por el funcionario correspondiente donde figure cargo y nombre de este.

Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

No serán válidas las auto certificaciones

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

**Nota 2.** Si en la certificación presentada se relaciona más de un contrato, solo se tendrá en cuenta aquel contrato que cumpla con las condiciones requeridas.

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

técnico evaluador.

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

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

### **VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA**

Las personas Naturales o Jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, por ello se verificará la experiencia con los documentos que contengan como mínimo la siguiente información:

- a) Identificación de cada uno de los contratos.
- b) Fecha de Suscripción.
- c) Fecha de terminación.
- d) Nombre o razón social del contratante.
- e) Nombre o razón social del contratista.
- f) Objeto del contrato.
- g) Cuantía o valor del contrato expresado en SMMLV.
- h) Actividades desarrolladas.
- i) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
- j) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
- k) Si la certificación incluye el contrato principal con sus respectivas adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
- l) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
- m) Las certificaciones de origen extranjero provenientes de entidades públicas deberán presentarse de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la Consularización. Los documentos privados no son objeto de este tipo de legalización. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.
- n) Adicionalmente se deberá aportar los documentos necesarios que permitan demostrar el cumplimiento de la experiencia solicitada en el presente pliego de condiciones.

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

El proponente, como soporte de la certificación de experiencia allegada, podrá adjuntar copia del contrato o acta de liquidación, con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.

El contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificación que incluya adiciones, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en un contrato en el cual haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada. Para aportar a la oferta certificaciones de contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada, para ser calificada como válida.

No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

Cuando el contrato para acreditar experiencia haya sido celebrado con LA UNIDAD, en aplicación del artículo 9 del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberá relacionarse en la propuesta.

En caso de presentar un número de certificaciones de contratos superiores a los establecidos en el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta según el orden de folios presentados en la propuesta hasta llegar al límite establecido en el presente proceso de selección.

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

**NOTA 2:** La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

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

### **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 aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto en mención.

## **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.

## **CRITERIOS DIFERENCIADORES**

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3º del decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MiPymes, los que ostenten dicha calidad deberán presentar: hasta tres (3) certificaciones de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas en uno o alguno(s) de los códigos indicados en el Numeral 2.2 CLASIFICACION UNSPSC, que cumplan con los siguientes requisitos: La sumatoria de los contratos certificados, debe ser igual o superior al presupuesto del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales, así como los demás requisitos exigidos en el literal a) de la capacidad técnica mínima.

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

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

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER GENERAL**

- 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 facturación de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

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

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

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

16) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNIDAD según la normatividad vigente.

### **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 realizar el monitoreo de 24/7 de las noticias y el envío de las alertas de conformidad con las condiciones descritas

en el alcance del objeto.

1) Monitorear de manera permanente las palabras claves, etiquetas y criterios estratégicos asociados a los intereses de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER y el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

2) Capturar y seleccionar diariamente las noticias relacionadas con alimentación escolar, seguridad alimentaria, nutrición y desnutrición de estudiantes: niños, niñas, adolescentes y jóvenes, Programa de Alimentación Escolar (PAE) y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER en medios de comunicación internacionales, nacionales y regionales, en radio, prensa, televisión y medios digitales, así como en las redes sociales de entidades públicas y privadas, generadores de opinión, influenciadores, académicos, periodistas, políticos, entes de control, cuentas oficiales del Gobierno Nacional, cuentas oficiales de las entidades territoriales y demás que hablen sobre los temas mencionados.

3) Monitorear en tiempo real los temas relacionados con los programas y proyectos de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER y su ejecución en las distintas regiones del país en medios de comunicación digitales, redes sociales en Internet (Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok, YouTube) y blogs especializados.

4) Sistematizar y realizar la clasificación de la información capturada según las directrices estratégicas o parámetros establecidos por la Asesoría de Comunicaciones de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, que respondan a la información establecidas por "etiquetas geográficas", "por temas" y/o "por medio de comunicación" con el fin de entregar los reportes necesarios de medios análogos nacionales (TV, radio, prensa) en un tiempo no mayor a 2 horas, y no mayor a 5 horas cuando se trate de medios regionales y/o locales.

5) Editar y enviar a las personas determinadas por el supervisor del contrato, los boletines electrónicos siguiendo el manual de imagen de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, que será entregado en la primera reunión después de legalizado el contrato, y clasificando la información por 1. Noticias de la UApA y sus voceros (director, Subdirector) 2. Actualidad del sector: 3. Noticias Nacionales. 4. Noticias Regionales y especializados.

a. Boletín diario con noticias con información de radio, prensa, televisión, redes sociales y páginas web, según priorización de la información recolectada, incluidos los sábados, domingos y festivos.

b. A solicitud del supervisor del contrato generar boletines adicionales según consideraciones para directivos de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.

c) Generar alertas en tiempo real tanto de medios de comunicación como de redes sociales, sobre los temas, noticias y hechos en los que se mencione al Programa de Alimentación Escolar (PAE), la UApA, el director de la Unidad u otro tema que incida.

d. Generar dos (2) boletines diarios, de lunes a domingo, sobre actualizaciones en las redes sociales, medio digitales y análogos para identificar temáticas relevantes y posibles crisis. Las entregas se realizarán vía chat y/o correo electrónico de común acuerdo con el supervisor del contrato- Un informe semanal cualitativo y cuantitativo que recopile las alertas en un dashboard todos los martes

6) Proveer acceso al equipo de Comunicaciones de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, al sistema de información de noticias especializadas del sector educativo. Las noticias se deben visualizar o escuchar, según corresponda, en todas las plataformas del sistema de información y los boletines y alertas se enviarán a las personas designadas por el supervisor del contrato y mensualmente se enviará un consolidado de todos los boletines que se hayan emitido en ese periodo de tiempo. La UapA tendrá acceso total al archivo de noticias alojado en el sistema de información.

7) Realizar la medición y evaluación del contenido noticioso publicado por los diferentes medios de

comunicación sobre la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, PAE y alimentación escolar para identificar la posición y evaluar su comportamiento en los diferentes medios de comunicación frente a otras entidades nacionales y la opinión que emitan periodistas. Líderes de Opinión, aliados y detractores de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER y del PAE.

8) Entregar un (1) reporte estratégico mensual con los resultados de notas al finalizar cada mes, en medios internacionales, nacionales, regionales y locales, para revisión de acciones estratégicas con el equipo de comunicación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER)

9) Establecer una reunión mensual, ya sea virtual o presencial, con el supervisor del contrato y el equipo de comunicaciones de la UApA. En estas reuniones, se socializarán los reportes y se aportarán sugerencias, recomendaciones y un plan de acción.

10) Crear los grupos de mensajería instantáneas que sean necesarios para el envío de las alertas (redes – noticias) vía telefonía celular, con el objetivo de notificar en tiempo real las alertas 24 horas.

11) Asegurar que el contratista disponga de un software especializado (propio o contratado) para el monitoreo de medios y redes sociales. Además, debe presentar la certificación correspondiente que demuestre su titularidad o permiso de uso para la ejecución del contrato

### **OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**

- 1) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 2) Designar al supervisor del contrato.
- 3) Poner a disposición el equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos que se deriven del desarrollo del contrato.
- 4) Validar la definición de los contenidos que sean necesarios en virtud de las actividades objeto del presente contrato, de manera que se asegure la calidad y pertinencia de estos.
- 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

### **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.

### **VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO**

Efectuado el cierre del proceso se procederá verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio. Los resultados de

esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso, en el periodo de evaluación se podrán requerir aclaraciones y/o subsanaciones, en todo caso el término máximo será hasta el traslado del informe de verificación y/o evaluación.

### **DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR**

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

### **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.

### **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.

### **SUPERVISIÓN**

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

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA estará a cargo de JOHN BAIRO SANCHEZ URREA – Profesional universitario del área de comunicaciones y/o quien haga sus veces, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista

El supervisor 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 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 UAyA y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado expedido por la agencia nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, las cuales incluyen entre otras, funciones y obligaciones de carácter

general, técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable; las cuales garantizaran el desarrollo de una adecuada supervisión.

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

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

### **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS**

#### **GARANTÍAS**

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

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, NIT. 901377527-6, una garantía póliza de seguro.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

<b>AMPARO</b>	<b>CUANTÍA</b>	<b>VIGENCIA</b>
CUMPLIMIENTO	Por el 20% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación de este.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el 10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el 20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la entrega a satisfacción del servicio.

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.

### **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.

### **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.

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

#### **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 efectiva 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.

## **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.

## **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.

## **INDEMNIDAD**

El contratista, mantendrá índemne 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.

## **INDISPONIBILIDAD**

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica:

"[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf)", para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: [contratación-uapa@uapa-pae.gov.co](mailto:contratación-uapa@uapa-pae.gov.co)

## **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 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.

**HELGA PAOLA PACHECO RIOS**

Ordenadora del gasto

Rubro Inversión

*Aprobó: Marisol Méndez Cortés – Subdirectora de Gestión Corporativa*

*Proyectó: María Paula Sánchez – Contratista Subdirección de Gestión Corporativa*