



Bogotá D.C., julio de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-UAPA-003-2026

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: **Suministro de bonos o tarjetas redimibles para la adquisición de dotación (calzado y vestido de labor) para los funcionarios de la entidad.**

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER.

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

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

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, tiene como objeto fijar y desarrollar la política en materia 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.

Para llevar a cabo las funciones previamente descritas, La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, cuenta con una planta de personal compuesta por un total de cincuenta y ocho (58) funcionarios, quienes desempeñan las funciones esenciales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En observancia de las obligaciones legales y constitucionales derivadas de la relación laboral, la entidad debe garantizar las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades laborales, incluyendo el suministro de dotación de calzado y vestido de labor, conforme lo establecen las normas vigentes.

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

En ejercicio de su deber legal como empleador, La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, tiene la responsabilidad de garantizar condiciones laborales dignas y adecuadas para el desarrollo de las funciones institucionales, entre las cuales se encuentra el cumplimiento de la obligación de suministrar calzado y vestido de labor, conforme a lo dispuesto en la Ley 70 de 1988, en conjunto con el Decreto Reglamentario 1978 de 1989, y demás normas concordantes que establece:

“El derecho de los servidores públicos que prestan sus servicios en los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Administrativos, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales, así como en las Sociedades de Economía Mixta, a recibir una dotación de calzado y vestido de labor cada cuatro (4) meses (compuesta por “un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor”; de acuerdo a las fechas fijadas en el Artículo 2° de su Decreto reglamentario), esta prestación está condicionada a que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente, además, para que se reconozca esta prestación, el empleado oficial debe haber completado un período mínimo de tres (3) meses de servicio continuo en la entidad empleadora. Además, en el Artículo 6° de este Decreto, se establece que las entidades obligadas, definirán el tipo de calzado y vestido de labor, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.
- Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador
- Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada”.

En este contexto, las dotaciones deben de ser prendas adecuadas para el tipo de trabajo que desempeñan los empleados, destacando que debe adaptarse tanto a la naturaleza del trabajo como al entorno en el que se lleva a cabo.

Es así como la dotación, conforme a lo dispuesto en la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, corresponde al suministro que debe efectuar la entidad a los empleados que cumplan con las condiciones establecidas en la normatividad vigente, es decir, aquellos cuya remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente y que hayan prestado sus servicios por más de tres (3) meses continuos.

Por su parte el artículo 2° del Decreto 1978 de 1989, prescribe que la dotación de calzado y vestido de labor no constituye salario ni se computará como factor de este en ningún caso, esto significa que dicha dotación reviste la naturaleza de una prestación social en especie, de carácter obligatorio para el empleador, cuyo propósito es garantizar condiciones mínimas de presentación personal y funcionalidad en el desarrollo de las labores asignadas.

Ahora bien, el artículo 7 del Decreto 1978 de 1989 establece que los servidores públicos que tengan derecho a la dotación de calzado y vestido de labor están obligados a recibirla y a utilizarla exclusivamente en el desarrollo de sus funciones.

Por otra parte, el artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo prohíbe expresamente compensar en dinero las prestaciones sociales establecidas en su Capítulo IV, dentro de las cuales se incluye la dotación de calzado y vestido de labor. Esta disposición busca garantizar que esta obligación se cumpla mediante la entrega efectiva de los elementos requeridos, evitando que se pierda su finalidad principal:



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

proteger la integridad del trabajador, mejorar sus condiciones de trabajo y asegurar una presentación adecuada, de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada y el entorno laboral.

En este sentido, la entrega de la dotación a través de bonos redimibles o tarjetas electrónicas con recarga destinada exclusivamente a la compra de calzado y vestido de labor constituye un mecanismo válido y pertinente para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, siempre que se garantice que dichos medios no sean canjeables por dinero en efectivo ni utilizados para fines distintos al previsto.

En efecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Concepto N.º 70171 de 2015, ha señalado que: *"es posible cumplir con la obligación de entrega de dotación a los funcionarios que por ley tienen derecho, a través del sistema de bonos o tarjetas electrónicas redimibles contratados con personas naturales o jurídicas que suministren el calzado y vestido de labor, que resulten adecuados para la clase de labor que desempeña el trabajador y la naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad."*

Este criterio ha sido igualmente respaldado por la Corte Constitucional, la cual, en la Sentencia C-995 de 2000, precisó:

"La dotación de calzado y vestido de labor como obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, tiene la naturaleza jurídica de prestación social en cuanto consiste en un pago en especie hecho con el fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral y no tiene entonces un carácter directamente remuneratorio del servicio prestado."

En consecuencia, la entrega de la dotación mediante bonos o tarjetas electrónicas cumple con la finalidad propia de esta prestación, se ajusta a los parámetros legales y constitucionales aplicables y contribuye al fortalecimiento de la capacidad institucional para garantizar condiciones laborales dignas, eficientes y acordes con las necesidades reales de los servidores públicos.

Este mecanismo de entrega facilita la adquisición directa de la dotación por parte del servidor, promueve una mayor eficiencia administrativa, elimina actividades operativas relacionadas con el tallaje, almacenamiento y distribución de prendas, y garantiza que el trabajador acceda a productos acordes con sus preferencias, talla y necesidades, dentro de los parámetros establecidos por la ley.

Igualmente, la Corte Constitucional en Sentencia C-995 del 2 de agosto del 2000, Magistrado Ponente: Dr. VLADIMIRO NARANJO MESA, en relación con su naturaleza jurídica señaló:

"La dotación de calzado y vestido de labor como obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, tiene la naturaleza jurídica de prestación social en cuanto consiste en un pago en especie hecho con el fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral. No tiene entonces un carácter directamente remuneratorio del servicio prestado. En cuanto tal, es decir en cuanto prestación social, la competencia para su reconocimiento en el sector público está sometida a ciertas normas que emanan de la propia Constitución".

De igual manera el Ministerio de Protección Social se refirió frente al tema en Concepto 00203 del 12 de enero de 2006, *"De lo anterior se colige que el legislador estableció las condiciones generales*

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

respecto de ésta obligación, pero no previó expresamente el mecanismo por medio del cual se debe suministrar el calzado y vestido de labor, por lo que en criterio de esta Oficina, si la entrega de bonos para reclamar la dotación en un almacén es un medio para suministrar al trabajador el calzado de labor, es viable jurídicamente, siempre y cuando, se cumple con la finalidad para la cual fuera creada esta obligación y los trabajadores reciban el vestido y el calzado adecuado a su labor, la utilicen en las tareas diarias para las que fue contratado y que nunca les sea pagado en dinero.”

El Decreto 1978 de 1989 establece: “Artículo 2º.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso. Artículo 3º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente” Aunado a lo anterior y con el ánimo de facilitar la entrega de la dotación y evitar un mayor desgaste administrativo, se determina la entrega de bonos o tarjetas canjeables, para redimir la totalidad del valor asignado para la dotación por parte de los servidores que tengan derecho a este beneficio, lo cual permitirá que dispongan de redes de establecimientos dedicados a la comercialización de vestuario y calzado garantizando que nuestros servidores escojan las prendas de acuerdo a su preferencia.

Con fundamento en el marco jurídico y conceptual previamente expuesto, y en cumplimiento de la obligación legal que asiste a la Entidad de suministrar calzado y vestido de labor a los servidores públicos que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender adelantará un proceso de selección de mínima cuantía para contratar el suministro de dicha dotación mediante bonos y/o tarjetas electrónicas redimibles exclusivamente para la adquisición de vestuario y calzado de labor.

Para la vigencia correspondiente, la Entidad cuenta con una planta de cincuenta y ocho (58) servidores públicos, de los cuales seis (6) cumplen las condiciones previstas en la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989 para ser beneficiarios de esta prestación, por cuanto devengan una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y reúnen los demás requisitos exigidos por la normativa aplicable.

Los servidores beneficiarios de la dotación de calzado y vestuario, quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la Entidad de la obligación correspondiente. Es importante aclarar que la entrega de la dotación no constituye salario, ni se computará como factor de este en ningún caso.

Ahora bien, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar no cuenta con la infraestructura operativa ni con la capacidad logística para efectuar directamente el suministro de la dotación del personal, conforme a la normativa vigente.

Que, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de la obligación legal de suministro de la dotación, la Entidad determinó que el mecanismo más idóneo consiste en la entrega de bonos o tarjetas redimibles en establecimientos comerciales autorizados, modalidad que permite asegurar que los servidores beneficiarios adquieran vestuario y calzado acorde con sus necesidades, tallas y condiciones particulares.

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

Cabe señalar que este proceso de contratación se encuentra debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026 y, en efecto, la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender la presente necesidad, garantizando así el cumplimiento de sus deberes legales y el bienestar de su talento humano.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, por cuanto el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender para la vigencia fiscal 2026.

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

2. OBJETO A CONTRATAR

Suministro de bonos o tarjetas redimibles para la adquisición de dotación (calzado y vestido de labor) para los funcionarios de la entidad.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

El alcance del presente proceso contractual corresponde al suministro de bonos o tarjetas redimibles en vestuario y calzado, para la dotación de ley de los servidores de la Unidad correspondiente al año 2026, con remuneración hasta de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que hayan laborado al menos tres (3) meses de forma ininterrumpida antes de la fecha de entrega, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE SERVIDORES	BONOS O TARJETAS POR ENTREGAR POR CADA SERVIDOR	VALOR ESTIMADO POR DOTACIÓN	VALOR TOTAL, BONOS O TARJETAS VIGENCIA 2026
1	Tarjeta o Bono redimible en vestuario y calzado para caballero y dama con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.	6	3	\$ 630.000	\$ 11.340.000

No. ENTREGA	CUATRIMESTRE	PERIODO	FECHA DE ENTREGA
1	PRIMERO	1° Enero – 30 abril	20/08/2026



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

2	SEGUNDO	1° Mayo – 31 agosto	20/08/2026
3	TERCERO	1° Septiembre – 31 diciembre	30/10/2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para la Tarjeta o bono redimible de vestuario y calzado para caballero y dama se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	ESPECIFICACIONES
1	Caballero	Camisa	- Manga corta o manga larga - Formal o informal - Diversidad de colores - Diversidad de estilos y diseños - Diversidad material (poliéster lino algodón). - Diversidad de tallas - Marquilla indicando talla, material su composición e instrucciones de lavado.
		Pantalón	- Formal o informal - Diversidad de colores - Diversidad de estilos y diseños - Diversidad material (lino, poliéster, drill, jean). - Diversidad de tallas - Marquilla indicando talla, material su composición e instrucciones de lavado.
		Abrigo o Chaqueta	- Formal o informal - Diversidad de colores - Diversidad de estilos y diseños - Diversidad material (lino, poliéster, drill, jean o lana). - Marquilla indicando talla, material su composición e instrucciones de lavado.
		Calzado	- Clásico o casual - Diversidad de colores tallas y estilos. - Material con excelente acabado que permita ser lustrado o tallado. - Con forro interno y suela antideslizante.

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

2	Dama	Camisa o Blusa	• Manga corta o manga larga • Formal o informal • Diversidad de colores • Diversidad de estilos y diseños • Diversidad material (poliéster lino algodón). • Diversidad de tallas • Marquilla indicando talla, material su composición e instrucciones de lavado.
		Pantalón o Vestido o Falda	• Formal o informal • Diversidad de colores • Diversidad de estilos y diseños • Diversidad material (lino, poliéster, drill, jean). • Diversidad de tallas • Marquilla indicando talla, material su composición e instrucciones de lavado.
		Abrigo o Chaqueta	• Formal o informal • Diversidad de colores • Diversidad de estilos y diseños • Diversidad material (lino, poliéster, drill, jean o lana). • Marquilla indicando talla, material su composición e instrucciones de lavado.
		Calzado	• Clásico o casual, mocasín o de amarrar • Diversidad de colores tallas y estilos. • Material con excelente acabado que permita ser lustrado o tallado. • Con forro interno y suela antideslizante.

NOTAS:

1. El valor de la Tarjeta o bono deberá comprender las especificaciones técnicas requeridas por la entidad tanto para caballero como dama.
2. El suministro de Tarjetas o bonos redimibles para la dotación de ley no corresponde a uniformes, por lo tanto, las prendas de vestir y calzado deben ser de libre escogencia y sin limitaciones, esto es, que también pueden aplicar a los descuentos que se encuentren disponibles en los puntos de venta en su momento.
3. Se debe garantizar por parte del oferente al menos un vestido de labor completo (camisa o blusa, pantalón-falda-vestido, calzado para dama / caballero).
4. El contratista adjudicado debe especificar los puntos de atención donde el personal puede redimir el bono en la ciudad de Bogotá, indicando nombre del establecimiento comercial, dirección, teléfono, horarios. El contratista debe garantizar la atención a los funcionarios mínimo de lunes a sábado en una jornada de mínimo ocho (8) horas diarias hasta las 7:00 pm.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

No obstante, si alguno de los establecimientos presentados por el contratista maneja horario diferente, deberá informarlo al supervisor del contrato.

5. El número de bonos o tarjeta puede variar en cada entrega por novedades, tales como retiros, licencias o nombramientos, situación que será informada por el supervisor del contrato al contratista con una antelación de cinco (5) días a la fecha programada para su entrega.
6. Los bonos o tarjeta deben estar numerados y personalizados de acuerdo con el listado entregado por el supervisor del contrato, deberán contener
 - a. Nombre completo del servidor beneficiario y numero de cedula.
 - b. Valor a redimir tanto en números como en letras.
 - c. Fecha de vencimiento la cual será un año después de su entrega.
 - d. Nombre de los establecimientos de comercios propios o en convenio.
 - e. Nombre de los establecimientos de comercios propios o en convenio
 - f. Anotación - Uso exclusivo para dotación de vestuario y/o calzado, según corresponda.
 - g. Anotación - Personal e intransferible.
7. El contratista adjudicado deberá garantizar que las prendas de vestir y/o calzado de dotación mantengan los precios de acuerdo con la etiqueta de indicación del precio y permitir el pago de valores excedentes, en cualquier forma de pago, cuando la compra supere el valor del bono o tarjeta.
8. El contratista adjudicado debe garantizar que los bonos y/o tarjetas sean de uso exclusivo para dotación (vestuario y calzado).
9. Permitir que los bonos y/o tarjetas puedan ser redimidas en varias compras hasta agotar el saldo, sin que se le exija al beneficiario hacer uso de esta en una única compra.
10. Garantizar en caso de pérdida el bloqueo y la reposición o reexpedición de la Tarjeta o bono conservando su saldo disponible, sin cargo alguno para la entidad.
11. Garantizar que los bonos y/o tarjetas no tendrán restricciones al momento de redimirlos en la tienda, es decir, deben incluir todos los beneficios, descuentos, promociones, así mismo, la línea de temporada, con los que cuente el almacén en el momento y excluir todo lo que no sea solicitado en los estudios previos.
12. El proponente adjudicatario, solo activará los bonos y/o tarjetas redimibles bajo la previa aprobación que el supervisor del contrato o quien haga sus veces, realice mediante correo electrónico indique previamente y por escrito.
13. Los bonos y/o tarjetas no podrán ser canjeados por otros productos o servicios, ni redimidos en dinero, garantizando así el cumplimiento de la naturaleza jurídica de la prestación social en especie.
14. El funcionario podrá realizar cambios de los artículos entregados mínimo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la redención. Los cambios solo podrán realizarse por prendas de vestir o calzado.
15. De presentarse defectos en las prendas canjeadas, por deterioro, mala calidad como defecto de fabricación o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de los ocho (8) días contados siguientes al reclamo presentado. Los artículos nuevos entregados como dotación mantendrán su garantía por calidad en la confección y materiales.
16. Garantizar que los establecimientos comerciales y sus locales, ofrecidos brinden las últimas colecciones, variedades de marcas, prendas, diseños y colores, esto con el fin que los servidores públicos puedan seleccionar de acuerdo con las necesidades, gustos y preferencias.

Nota 1: Se precisa que el número de beneficiarios relacionados, así como las entregas estimadas, corresponden a una proyección elaborada con base en la información disponible en la nómina

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

institucional a la fecha de elaboración del presente estudio.

No obstante, dichas cifras podrán variar conforme a las novedades o situaciones administrativas que se presenten durante el desarrollo de la vigencia, tales como ingresos, retiros, licencias, traslados u otras circunstancias que afecten el derecho a la dotación.

En caso de que se presenten variaciones en el número de beneficiarios con derecho a la dotación, ya sea por novedades en la planta de personal o por cambios administrativos durante la vigencia, se solicitará la modificación correspondiente en la cantidad de bonos o tarjetas electrónicas a suministrar.

Dichos ajustes se realizarán sin que ello implique una alteración sustancial del objeto contractual, en la medida en que, por tratarse de un contrato de suministro, es jurídicamente procedente efectuar modificaciones en las cantidades requeridas conforme a la demanda real, siempre que se mantengan dentro del valor y alcance inicialmente pactados.

2.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC.

El área técnica deberá efectuar la clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con lo señalado Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar se identifica en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, así:

CÓDIGO UNSPSC		53101602
GRUPO	E	Productos de uso final
SEGMENTO	53	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	10	Ropa
CLASE	27	Uniformes
PRODUCTO	04	Uniformes institucionales
CÓDIGO UNSPSC		53101602
GRUPO	E	Productos de uso final
SEGMENTO	53	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	10	Ropa
CLASE	16	Camisas y blusas
PRODUCTO	02	Camisas para hombre
CÓDIGO UNSPSC		53111604
GRUPO	E	Productos de uso final
SEGMENTO	53	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	10	Ropa
CLASE	16	Camisas y blusas
PRODUCTO	04	Camisas o blusas para mujer
CÓDIGO UNSPSC		53111601
GRUPO	E	Productos de uso final
SEGMENTO	53	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	11	Calzado
CLASE	16	Zapatos
PRODUCTO	01	Zapatos para hombre
CÓDIGO UNSPSC		53111602
GRUPO	E	Productos de uso final



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

SEGMENTO	53	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	11	Calzado
CLASE	16	Zapatos
PRODUCTO	01	Zapatos para mujer
CÓDIGO UNSPSC	53101902	
GRUPO	E	Productos de uso final
SEGMENTO	53	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	11	Ropa
CLASE	16	Trajes
PRODUCTO	01	Trajes para hombre
CÓDIGO UNSPSC	53101902	
GRUPO	E	Productos de uso final
SEGMENTO	53	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	11	Ropa
CLASE	16	Trajes
PRODUCTO	04	Trajes para mujer
CÓDIGO UNSPSC	80141600	
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	80	Servicios de gestión servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIA	14	Comercialización y distribución
CLASE	16	Actividades de venta y promoción de negocios

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se desarrollan en cumplimiento del contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C

Para todos los efectos se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato correspondiente será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, y se contará a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

2.5. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto para la presente contratación será hasta la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL PESOS (\$11.907.000) M/CTE**, 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. **21526 del 22 de junio de 2026**.

- En ningún caso el valor de la comisión puede ser superior al cinco por ciento (5%), dicho porcentaje se estableció a través del histórico de la entidad relacionado con este tipo de contratos.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

- b. En ningún caso el valor de los bonos y/o tarjetas electrónicas puede ser inferior a los valores requeridos en las especificaciones técnicas.

NOTAS ACLARATORIAS

NOTAS ACLARATORIAS

Nota 1 — Adjudicación y ejecución por precio total: El presente proceso se adjudicará al oferente que presente el menor porcentaje de comisión de administración (%CA) ofertado.

Nota 2 — Periodicidad y cantidad variable: El servicio se realizará conforme a los tres (3) períodos de dotación establecidos por el Decreto 1989 de 1989 (30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre). La cantidad exacta de bonos o tarjetas a emitir en cada período será informada al contratista por el supervisor del contrato con mínimo quince (15) días calendario de anticipación a la fecha de entrega. La cantidad puede variar entre períodos por ingreso o retiro de funcionarios, sin que ello genere desequilibrio económico del contrato, dado que la comisión se aplica sobre el valor nominal efectivamente emitido.

Nota 3 — Evaluación económica y factor de selección: Para efectos de la evaluación económica, el único factor variable es el porcentaje de comisión de administración (%CA) ofertado por el proponente. El precio total se calcula como: $\text{Precio Total} = \$11.907.000 + (\$11.340.000 \times 5\% \text{CA} \$ 567.000)$. En caso de empate en el %CA ofertado, se aplicarán en su orden los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.5. del Decreto 1082 de 2015 (criterios diferenciales: MIPYME, mujer cabeza de familia, discapacidad, etc.).

Nota 4 — Instrucciones para la presentación de la oferta en SECOP II:

El presente proceso no requiere el diligenciamiento ni cargue de ningún formato de oferta económica en Excel. La oferta económica se realizará íntegramente a través del cuestionario habilitado en la plataforma SECOP II, el cual contendrá dos (2) preguntas tipo lista de precios así:

Pregunta 1. Valor total de la oferta

El proponente deberá diligenciar el valor total de su oferta, el cual corresponderá a la suma del valor nominal de los bonos (\$11.340.000) y el valor resultante de aplicar el porcentaje de comisión de administración ofertado sobre dicho valor nominal. En consecuencia, el valor total de la oferta deberá incluir tanto el valor de los bonos como la comisión por la emisión, administración y gestión de los bonos o tarjetas redimibles para dotación de calzado y vestido de labor durante la vigencia contractual.

Pregunta 2. Porcentaje de comisión de administración ofertado (%CA)

El proponente interesado en participar deberá indicar el porcentaje de comisión de administración (%CA) que cobrará por la emisión, administración y gestión de los bonos o tarjetas redimibles objeto del contrato. Este porcentaje constituye el único factor de evaluación económica del proceso, por lo que será seleccionado el proponente que ofrezca el menor porcentaje de comisión de administración.

El porcentaje ofertado deberá expresarse con máximo dos (2) decimales.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

Nota 5 — Características obligatorias de los instrumentos: El proveedor seleccionado garantizará que cada bono o tarjeta contenga: nombre completo y número de cédula del funcionario beneficiario; valor nominal en pesos colombianos; vigencia mínima de 60 días corrientes desde la fecha de entrega al funcionario; leyenda "EXCLUSIVO PARA DOTACIÓN — CALZADO Y VESTIDO DE LABOR — NO CANJEABLE POR DINERO EN EFECTIVO"; nombre e identificación del proveedor emisor; código de seguridad, código de barras o QR para verificación de autenticidad. Los instrumentos que no contengan esta información completa no serán aceptados por la entidad y se considerará como incumplimiento del contrato.

Nota 6: El presupuesto del proceso se ejecutará en pesos colombianos.

Nota 7: 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 8: 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.

Nota 9: 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.

CAUSALES DE RECHAZO 1.

1. El proponente que oferte un porcentaje de comisión de administración (%CA) superior al máximo establecido en la invitación pública. (5%)
2. Cuando se determine que el porcentaje de comisión de administración ofertado es artificialmente bajo, de conformidad con el análisis que exige la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando el proponente condicione su oferta a requisitos adicionales no contemplados en la invitación pública, establezca limitaciones en la redención de los instrumentos o restrinja la red de establecimientos sin autorización de la entidad.
4. Cuando el proponente no acredite los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública dentro del plazo señalado.

2.6. FORMA DE PAGO.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER (UApA) pagará al contratista el valor del contrato, bajo la modalidad de suministro

El pago se realizará mediante **dos (2) pagos**, previa certificación del servicio efectivamente prestado y recibido a satisfacción por parte de la supervisión así:

Primer pago: Correspondiente a la entrega de los bonos y/o tarjetas del primer y segundo cuatrimestre.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

Segundo pago: Correspondiente a la entrega de los los bonos y/o tarjetas del tercer cuatrimestre.

En todo caso, los pagos se efectuarán hasta por el valor total ofertado y su comisión, sin que ello implique obligación de ejecutar o pagar una suma superior al valor establecido, previa radicación de la factura y los documentos requisitos para el pago; certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la supervisión del contrato y la certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y aportes a la caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los pagos se sujetarán a la disponibilidad de PAC de la entidad.

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**.

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA****FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

El contratista deberá 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 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.

2.7. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

2.8. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

No. CDP	CODIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
21526	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$12.000.000	\$11.907.000
ONCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL PESOS (\$11.907.000) M/CTE				

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

2.9. PLAN DE COMPRAS.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es el **240-35-26**.

2.10. CONTROL SOCIAL

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

3. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación con Estudios definitivos.	8 julio de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	9 julio de 2026	SECOP II
Plazo para manifestar interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.	9 julio de 2026	SECOP II
Publicación de las respuestas a observaciones y sugerencias a la Invitación Pública	10 julio de 2026	SECOP II
Publicación aviso precisando si el proceso se limitó o no a MiPymes. (solo si se reciben solicitudes de interés de limitación por los proponentes).	10 julio de 2026	SECOP II
Expedición de Adendas.	14 julio de 2026	SECOP II



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

Plazo máximo para presentación de ofertas.	16 julio de 2026 Hasta la 09:00:00 Horas	SECOP II
Publicación y traslado de los informes de verificación.	17 julio de 2026	SECOP II
Plazo único para formulación de observaciones a los informes de verificación y plazo para subsanar.	21 julio de 2026	SECOP II
Publicación respuesta observaciones	22 julio de 2026	SECOP II
Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	23 julio de 2026	SECOP II
Constitución y entrega de garantías	Dentro de los TRES (03) días siguientes a la aceptación de la oferta	SECOP II
Aprobación de garantías (SI APLICA)	Dentro de los DOS (02) días siguientes a la entrega de garantías.	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 harán las modificaciones mediante adenda.

4. CAUSALES DE RECHAZO 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. Cuando se presente la propuesta en lugar, fecha y hora diferentes o posteriores a las señaladas por la Entidad (Excepto en los casos de indisponibilidad)
2. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: documentos jurídicos, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en esta invitación pública, previo requerimiento por parte de la entidad e incumplimiento del mismo por parte del oferente.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural.
4. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en esta invitación, estudio previo, especificaciones técnicas o presente condicionamiento para la adjudicación.
5. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la Entidad y dentro del plazo estipulado, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
7. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

- 8.** En caso de so pretexto de subsanar o presentar observaciones, mejore o modifique la oferta presentada.
- 9.** En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario y/o total por ítem del cuestionario Lista de precios en la Plataforma tecnológica dispuesta para ello.
- 10.** Cuando el objeto social o actividad comercial del proponente no le permita prestar o suministrar los servicios que se pretenden contratar.
- 11.** Cuando el proponente no allegue el Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA" o en el mismo no se diligencie el valor ofertado o se diligencien valores negativos o se diligencie en valor ceros (\$0) pesos
- 12.** Cuando se identifique que el valor ofertado no guarda correspondencia con el objeto o las condiciones técnicas, poniendo en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
- 13.** Cuando no diligencie la totalidad de campos o altere el formato de oferta económica.
- 14.** 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.
- 15.** El proponente que oferte un porcentaje de comisión de administración (%CA) superior al máximo establecido en la invitación pública. (5%)
- 16.** Cuando se determine que el porcentaje de comisión de administración ofertado es artificialmente bajo, de conformidad con el análisis que exige la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente.
- 17.** Cuando el proponente condicione su oferta a requisitos adicionales no contemplados en la invitación pública, establezca limitaciones en la redención de los instrumentos o restrinja la red de establecimientos sin autorización de la entidad.
- 18.** 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)
- 19.** Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- 20.** 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.
- 21.** Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- 22.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidades previstas en la Ley, o se encuentre en conflicto de interés.

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

- 23.** Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente aceptar su oferta.
- 24.** 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.
- 25.** 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.
- 26.** 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.
- 27.** 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.
- 28.** Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

Nota 1: La entidad podrá solicitar aclaraciones a las ofertas económicas siempre que no impliquen modificación del valor ofertado. Cualquier cambio que altere el precio o la estructura económica de la propuesta será causal de rechazo.

Nota 2: En caso de no hacer las subsanaciones requeridas por la entidad se procederá a evaluar al segundo mejor precio, dando las mismas oportunidades de subsanar de las que tratan los numerales anteriores y en caso de que no cumpla, la entidad continuará sucesivamente evaluando las ofertas.

5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

6. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

- La propuesta deberá ser presentada antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la página del SECOP II. El valor total de la propuesta en debe presentarse en COP.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

- La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos que se deben anexar de acuerdo con la presente invitación, esto es adjuntando en medio magnético la documentación completa en la plataforma transaccional del SECOP II. Los documentos deberán ser cargados por parte del proponente en la página del SECOP II en el orden en que se relacionan en la INVITACIÓN.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español deberán ser acompañados de traducción simple.
- La oferta presentada tendrá una validez de treinta (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.
- No se aceptan ofertas parciales
- Cualquier enmendadura o tachadura deberá ser refrendada por el representante del proponente.

7. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1, del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación pública se realizará a través de adendas, las cuales se expedirán conforme al cronograma, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integral de los documentos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo.

8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

8.1. 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.

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

8.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL QUE LA AMPARA



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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 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, 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.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes, teniendo en cuenta que el umbral es menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$125.000), que equivalen a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$511.708.497) para la **vigencia 2026** de acuerdo con la tasa de cambio determinada cada dos (2) años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

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

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

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y*



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

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

10. Verificación existencia de situaciones de control atendiendo a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 DE 2024.

En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales que pretendan participar en el presente proceso de selección a través de documento suscrito por el Representante legal con fecha de presentación de máximo tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proceso, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

11. REQUISITOS HABILITANTES:

Son aquellos que le permiten a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

11.1. 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 ofertado, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el **MEJOR PORCENTAJE DE DESCUENTO**, acorde a la mejor propuesta recibida y seleccionada.

Teniendo en cuenta que el presente proceso cuenta con una disponibilidad presupuestal de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL PESOS (\$11.907.000) 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)

Una vez se establezca cuál es la propuesta con el porcentaje 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.

Se recomienda a los interesados leer cuidadosamente las causales de rechazo.

Los proponentes deberán indicar el valor por cada ítem según lo contemplado en el ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR, basado en las características y especificaciones indicadas en cada uno de los ítems detallados

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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 SUMINISTRO**

- 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
- 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 mejor porcentaje de comisión ofertado en su propuesta.

11.1.1.1. Ofertas con Valor Artificialmente Bajo

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si la Unidad, estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuación de la oferta en el presente proceso de selección cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente, y su oferta no pone en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso de que se le adjudique el contrato. De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, la entidad no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior, es aplicable respecto del precio finalmente obtenido al término de esta.

En caso de que se rechace la oferta, la Unidad, podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

11.2. FACTORES MÍNIMOS DE VERIFICACIÓN:

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 Y DE EXPERIENCIA	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.

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

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.

11.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE:

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

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y tres (2) años más.

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

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

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

a) Carta de Presentación de la Propuesta:

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



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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

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

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

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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).

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**c) Autorización para Contratar, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente.**

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

d) Fotocopia del documento de identificación:

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

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

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

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

f) Apoderado para oferentes extranjeros:

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

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

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.
- En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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 penales y de multas por contravenciones (Consultar en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), en la página web de la Policía Nacional. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

- ✓ **Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales:** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la entidad, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

- ✓ **Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación:** De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ **Verificación de antecedente disciplinario de la Personería de Bogotá:** De conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 1952 de 2019 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Personería de Bogotá.
- ✓ **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso, que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

- ✓ **Verificación y consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** De conformidad en la Ley 1801 del 2016 artículo 172 y con el fin de consultar las medidas correctivas del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes dará lugar a algunas anotaciones, para esto la UAE- ALIMENTOS PARA APRENDER realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la policía nacional.

k) 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.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

- a. 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.
- b. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
- c. 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.
- d. Nos comprometemos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación.
- e. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- f. 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.
- g. 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.

I). Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos

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

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).

m) Acreditación para MiPymes



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

n) VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL ATENDIENDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1 DEL DECRETO 1600 DE 2024.

En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales que pretendan participar en el presente proceso de selección a través de documento suscrito por el Representante legal con fecha de presentación de máximo tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proceso, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

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.

11.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA DE EXPERIENCIA

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**

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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 y para la MiPymes de hasta tres (3) certificaciones** cuyo objeto contractual guarde relación directa con el suministro de bonos o tarjetas redimibles para la adquisición de dotación (calzado y vestido de labor) para funcionarios de la entidad expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y cuya sumatoria del valor de los contratos certificados sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

La experiencia deberá encontrarse ejecutada dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

Nota 4. No se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

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.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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:

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. 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.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

5. 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.
6. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.
7. 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.
8. 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.
9. Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

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.

NOTA 4: CRITERIO DIFERENCIAL EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

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

El oferente podrá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance esté relacionada con el objeto del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán ser expedidas por el contratante y/o autoridad respectiva y deberá contener la misma información solicitada en el literal a) del numeral 10.4 de la presente invitación

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

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

- B. De conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adicional el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

El oferente podrá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance esté relacionada con el objeto del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

B) CAPACIDAD TÉCNICA**1. CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES**

El oferente deberá certificar que cuenta con **mínimo tres (3) alianzas** con establecimientos comerciales con variedad proveedores y/o aliados comerciales que brinden vestido y calzado tanto para mujeres como para hombres de tal forma que el servidor para reclamar su dotación de acuerdo a sus preferencias, estos establecimientos deben estar ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., donde sea posible canjear los bonos o tarjetas electrónicas entregadas para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para redimir los bonos personalizados por dotación.

En consecuencia, deberá relacionar los establecimientos comerciales, garantizando que estos cuentan variedad de marcas, diseños, tallas y colores permitiendo a los beneficiarios necesidades, gustos y preferencias.

Para el caso de proponentes plurales, la certificación del requisito podrá ser presentada por uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal, no obstante, la sumatoria de las alianzas no podrá ser inferior a lo establecido en este requisito.

12. 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.

13. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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

14. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR.

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

15. 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.

16. 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.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

18. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, tratándose de un proceso de contratación de mínima cuantía, no resulta exigible incluir en los estudios previos la indicación sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

19. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

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

19.1. 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

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

19.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y LA UNIDAD.
2. Asumir los costos para el desarrollo del objeto contractual tales como: materia prima, envío y entrega de los bonos o tarjetas en el lugar en el que se indique por la entidad, los cuales estarán incluidos dentro del valor de la propuesta, incluyendo los causados por devoluciones y cambios cuya causa sea atribuible al contratista.
3. Entregar los bonos o tarjetas objeto de este Contrato, en términos y tiempos solicitados Unidad, y correspondan con las **especificaciones técnicas** establecidas y las cantidades solicitada.
4. Garantizar que las prendas de vestir que serán redimidas mediante bonos o tarjetas sean de buena calidad y cumplan con las características solicitadas objeto de la presente contratación.
5. Entregar las instrucciones de uso de los bonos o tarjetas canjeables al supervisor del Contrato

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

en las fechas establecidas para cada dotación, si a ello hay lugar.

6. Los bonos o tarjetas deberán ser entregados a la supervisión del contrato en las fechas establecidas por las partes en la Calle 24 #7-43 Piso 15 Edificio 7/24 de la ciudad de Bogotá,
7. Entregar los bonos o tarjetas canjeables exclusivamente para vestuario y calzado, de conformidad con las **especificaciones técnicas** mínimas solicitadas en los estudios previos - especificaciones técnicas y de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato; dentro del plazo del contrato, en la fecha y hora acordada con el supervisor de este.
8. Garantizar que los datos personales de los funcionarios, entregados por la Entidad, sean manejados de acuerdo con la normativa aplicable a la protección de datos personales.
9. Contar con el personal suficiente e idóneo, la logística, el transporte y todo lo necesario y apropiado para la entrega de los bonos o tarjetas, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, Invitación Pública y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
10. Designar una persona contacto, quién será el encargado de atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato y asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. Esta persona designada por el contratista será responsable de resolver las quejas y reclamos, que se presenten por situaciones que puedan limitar o impedir la debida ejecución del contrato.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe detallado de los bonos o tarjetas que serán entregados, especificando destinatarios, denominaciones y cantidades.
12. Reemplazar o cambiar, sin costo alguno para la entidad, los bonos o tarjetas que presenten cualquier tipo de inconveniente, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de su devolución.
13. Garantizar que, los locales comerciales en los cuales se canjean los bonos o tarjetas canjeables sean abiertos al público en general, que brinden una excelente atención a los servidores públicos de la Unidad.
14. La vigencia de los convenios con las tres (3) alianzas con establecimientos comerciales solicitados se mantendrá activos y vigentes durante toda la ejecución del contrato.
15. El contratista debe garantizar que los establecimientos o sus aliados estén debidamente constituidos.
16. Atender las observaciones o requerimientos que le formule LA ENTIDAD, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando las prendas que resulten defectuosas dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.
17. Presentar al supervisor del contrato la relación de los almacenes de vestuario y calzado, con quien tiene vínculos comerciales a nivel nacional, indicando la siguiente información: nombre del almacén(es), dirección y teléfono.
18. El CONTRATISTA se obliga a garantizar que, en el marco del uso de los bonos o tarjetas de dotación objeto del presente contrato, se respeten en su integridad las condiciones de garantía, cambios, devoluciones y servicio postventa que sean ofrecidas al público en general por los establecimientos de comercio donde los beneficiarios realicen las compras, sin que exista restricción, limitación o trato diferenciado frente a otros consumidores.
19. Entregar al supervisor del contrato mensualmente la relación de los bonos o tarjetas redimidos, indicando el nombre del beneficiario y su documento de identidad y valor redimido.
20. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
21. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.



22. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

19.3. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER

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

20. 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.

El supervisor ejercerá el control integral sobre la ejecución del contrato y estará a cargo del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2028 – GRADO 23 – SANDRA MILENA SUÁREZ CORTÉS**, del área de Talento Humano, **o quien haga sus veces, o quien sea designado por el ordenador del gasto.**

En desarrollo de esta función, el supervisor podrá en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como disponer la adopción de medidas que garanticen, durante la ejecución del contrato, el mantenimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de su celebración.

Asimismo, deberá documentar la ejecución contractual y, en caso de presentarse incumplimientos, justificar técnicamente las causas o motivos que los originan, con el fin de promover la adopción de los correctivos necesarios que permitan una adecuada ejecución del contrato.

El supervisor debe 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 Unidad 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.

23. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO EL CONTRATO.

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

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

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

24. 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:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
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	Por el 5% del	Por el plazo de ejecución del contrato

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

PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	valor total 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 contado a partir de la entrega a satisfacción del servicio.
CALIDAD DEL BIEN SUMINISTRADO:	Por (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses, más contado a partir de la entrega a satisfacción del servicio.

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

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

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

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, este se obliga a cancelar directamente

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

NOTA 2: Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER** solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

Nota 4: Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, la Unidad procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

25. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.

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

26. 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.

27. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN.

A.- MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER** impondrá multas, de la siguiente manera:

- a. Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato: si el contratista incumple el plazo de ejecución del contrato en el término establecido, deberá pagar a LA UNIDAD, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepasen el 10% del valor del contrato;
- b. Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, LA UNIDAD le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo;
- c. Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en el contrato, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual;
- d. El contratista autoriza a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA UNIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley;



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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

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

B.- CLÁUSULA PENAL.

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

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

C.- LIQUIDACIÓN.

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

28. INDEMNIDAD.

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

29. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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

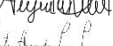
Nota: En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 601 7456788 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800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

30. 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.


ANDRES MAURICIO SARMIENTO MASMELA

Ordenador del Gasto
Rubro Funcionamiento

Revisó: Marysol Méndez Cortés - Subdirectora de Gestión Corporativa 
Proyectó: Mónica Suarez Bernal - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa 
Revisó Componente Financiero: Alejandra Ducon - Contratista SGC 
Revisó: Martín López Loaiza - Contratista Subdirección General 