MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**Licitación**	**Concurso de méritos**	**Selección abreviada de menor cuantía**	**Contratación directa**
			X	

DATOS DEL ÁREA GESTORA	**Dependencia solicitante:**	SUBDIRECCIÓN GENERAL
	Nombre de quien lo elabora:	Nombres y apellidos

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.

En el marco del nuevo Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", el PAE se encuentra mencionado en dos de los cinco ejes de transformación propuestos en las bases del PND: "Seguridad Humana" y "Justicia Social y Derecho Humano a la alimentación". Bajo este marco, para lograr la transformación del PAE desde el Gobierno Nacional, y como resultado del ejercicio de la planeación estratégica institucional, se han propuesto 5 retos principales: 1. Llevar el Programa a la cobertura universal y brindar atención en el periodo de receso escolar en municipios priorizados con alto índice de seguridad alimentaria; 2. Promover una operación más descentralizada del PAE, que fomente el desarrollo y crecimiento de las economías locales y regionales, privilegiando la participación de las comunidades en la operación y el control social del programa; 3. Fortalecer las capacidades de las entidades territoriales mediante la asistencia técnica, que promueva entornos escolares saludables y el desarrollo socioemocional orientado a la alimentación saludable; 4. Implementar modelos diferenciales, inclusivos y diversos para la operación del PAE en las zonas urbanas y en las ruralidades, con pertinencia territorial y enfoque étnico, priorizando las modalidades de preparación en sitio y el rescate del patrimonio gastronómico; y, 5. Promover la eficiencia y transparencia del programa, a partir del desarrollo y despliegue del Sistema de Información SiPAE para la ejecución y seguimiento del PAE.

Así mismo dentro de la ley 2294 del 19 de mayo de 2023, "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA*", en su artículo 216 se señala: *"ARTÍCULO 216. SISTEMA NACIONAL PARA LA GARANTÍA PROGRESIVA DEL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y PROGRAMA HAMBRE CERO. Créese el Sistema Nacional para la*

Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación – SNGPDA– como instancia liderada y administrada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, en articulación con la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional –CISAN- o quien haga sus veces y las instancias territoriales, y garantizará la participación paritaria de las organizaciones de la sociedad civil y de titulares de derechos en las instancias de gobernanza alimentaria.

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

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

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

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

En este contexto, y en desarrollo de la misionalidad de la Unidad, de conformidad con sus objetivos, se hace necesario desarrollar espacios donde actores regionales e internacionales concurran para analizar diferentes aspectos concernientes a la alimentación escolar, para intercambio de experiencias, para capacitación y socialización de diferentes temáticas relacionadas con el PAE, para identificar las lecciones aprendidas, oportunidades y desafíos en materia de Programas de Alimentación Escolar, se produzcan conclusiones y recomendaciones, lo cual contribuirá al logro de los objetivos de la Unidad que le aportan a las metas del Plan Nacional de Desarrollo.

En tal virtud, la Unidad debe interactuar con los diferentes componentes de la sociedad como la comunidad estudiantil, profesores, rectores, padres de familia, autoridades civiles, gubernamentales y ciudadanía en general, para lo cual debe realizar eventos institucionales.

Dichos eventos deben contar con una adecuada planeación, organización y ejecución para cumplir con el fin requerido y buscando con ello que los participantes puedan asistir oportunamente a los mismos, contando con condiciones óptimas de acceso y servicios de calidad. Para alcanzar este logro es importante contar con una logística apropiada que tenga a su disposición medios tecnológicos, auditorios, recintos, transporte terrestre y aéreo, suministro de alimentos y bebidas, insumos de divulgación, entre otros elementos que hacen la prestación del servicio de manera integral.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Unidad no cuenta con los elementos y herramientas precisas para la organización, administración y realización de eventos, se ha detectado la necesidad de fortalecer la gestión logística de la Unidad, y para ello se requiere la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia necesaria para prestar el servicio de operador logístico, el cual será un importante apoyo para la entidad, en el sentido de la planificación, organización, coordinación y gestión integral de cualquier

tipo de evento, proveer las locaciones, infraestructura, elementos físicos, personal y toda la disponibilidad para realizar los mismos, que, de acuerdo con la misión de la Unidad, deban llevarse a cabo.

Dada la especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará mediante una Bolsa de productos y servicios logísticos, que comprenderá todas las necesidades que tenga la Unidad. La bolsa de productos y servicios logísticos operará mediante un fondo único, en el cual se encuentran incluidos todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular pueda requerir la entidad. A medida que la Unidad requiera los servicios logísticos a que haya lugar, se ejecutará, para lo cual operará la reducción monetaria correspondiente. En tanto, el contrato culminará cuando se agoten los recursos que soportan el presupuesto oficial, o cuando finalice el plazo de ejecución pactado.

Dado lo anterior es oportuno y conveniente realizar la contratación de prestación de servicios de operación y apoyo logístico para la organización, producción y ejecución de actividades que requiera la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar, para el cumplimiento de su objeto.

1.1.- De conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015**, ¿el objeto de la presente contratación está cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente? SI ___ NO_X__

2.- OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES LOGÍSTICAS Y DE GESTIÓN NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - UAPA.

2.1.- ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El alcance, así como las condiciones y características a contratar, se encuentran descritas en el Anexo Técnico.

El proponente deberá tener en cuenta las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, sobre el cual debe enmarcar su propuesta conforme a las exigencias establecidas por la Unidad.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801419	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14 Comercialización y distribución	19 Exhibiciones y ferias comerciales
801416	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14 Comercialización y distribución	16 Actividades ventas y promoción de negocios

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
811416	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	14 Tecnologías de fabricación	16 Manejo de cadena de suministros

2.3.- LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se desarrollan en cumplimiento del contrato se ejecutarán en el territorio nacional.

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 2023, 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.- ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Se anexa el formato *"Estudio de sector y mercado"*, CÓDIGO: GC - F – 16, elaborado por el área solicitante.

2.6 JUSTIFICACIÓN SOBRE LA ESCOGENCIA DEL PROVEEDOR: (ESTE NUMERAL SOLO APLICA PARA CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, CONVENIOS O CONTRATOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS JURÍDICAS U OTROS CONTRATOS DIRECTOS)

N/A

2.7.- PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto para la presente contratación será hasta la suma de **MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.131.435.696)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, porcentaje costo de administración y todos los costos directos e indirectos, valor que se ejecutará a monto agotable, y se ampara bajo el certificado de disponibilidad presupuesta No. **6723** del **17 de abril de 2023**.

Nota 1: El valor del contrato se ejecutará a monto agotable, por lo que la ejecución del objeto contractual depende exclusivamente de los servicios efectivamente prestados, razón por la cual en caso que no haya ningún requerimiento por parte del supervisor, el contrato terminará por mutuo acuerdo, y esta circunstancia no generará ningún incumplimiento para la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar.

2.8- FORMA DE PAGO.

La Unidad pagará al contratista el valor del contrato así:

PAGO DEL EVENTO (GASTOS REEMBOLSABLES)

Se denominan gastos rembolsables todos los costos asociados a la realización de un evento en que incurrió el operador y que serán pagados al contratista de acuerdo a los valores aprobados previamente por la supervisión, una vez realizado el evento, previa presentación del informe del operador, acompañado de la relación de gastos y las facturas o documento equivalente que hayan sido autorizados por la supervisión, junto con la certificación emitida por parte del revisor fiscal, certificando el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agentes de retención asociados a los pagos realizados por el contratista. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no hayan sido aprobados por el supervisor del contrato no serán pagados por la Unidad.

Los documentos para acreditar el pago del evento son:

- Factura por los eventos ejecutados en el mes, la cual deberá cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, artículo 617, y deberá incluir los costos directos generados por la realización del evento. Esta factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente de cada uno de los gastos del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión.

- Informe que contemple aspectos técnicos, administrativos y financieros, relacionando cada uno de los gastos del evento discriminando el IVA. Dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado inicialmente por la supervisión. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con la aprobación de la supervisión. Adicionalmente, debe anexar los listados de asistencia, evaluaciones y fotos.

- Copia de la solicitud del evento, de las cotizaciones realizadas y aprobadas, y del cuadro comparativo de cotizaciones, al igual que correos donde se soporta la solicitud y aprobación de los documentos relacionados en este numeral.

- Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 823 de 2003.

- Certificado expedido por parte del Revisor Fiscal, en donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agente de retención en cumplimiento con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 3050 de 1997.

- Certificación del representante legal donde indique encontrarse al día en el pago a proveedores que prestaron los servicios para la realización de los eventos, de acuerdo con las condiciones comerciales previamente acordadas entre el operador y sus subcontratistas.

NOTA: Se aclara que los costos directos en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual.

PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACIÓN

El porcentaje de costo de administración debe corresponder a la oferta realizada por el Operador en la propuesta económica más IVA.

Este porcentaje será cancelado por cada evento ejecutado y legalizado, y se calculará sobre los costos directos antes de IVA de cada evento ejecutado y legalizado, el cual será soportado con una relación de los eventos facturados.

NOTA: Para el último pago, se requiere que el contratista entregue certificado expedido por parte del Representante Legal en donde manifieste estar a paz y salvo de pago a proveedores que prestaron los servicios en la ejecución de este contrato.

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

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

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

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

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

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

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

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica, de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 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.

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

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 a la disponibilidad de PAC.

2.9.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. DE PROYECTO	MODALIDAD	COMPONENTE DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
6723	22-46-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION ESCOLAR	Selección abreviada de menor cuantía	C-2201-0700-2-0-2201033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FOMENTO PARA LA PERMANENCIA EN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL - APOYO A LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER NACIONAL	**$ 1.131.435.696º**	**$ 1.131.435.696º**
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.131.435.696)					

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

2.10.-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.

3.-FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tipo de contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Modalidad de Selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la escogencia de Contratistas se realizará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

Igualmente, el citado artículo, en su numeral 2º., contempla las reglas aplicables a la Selección Abreviada, en el siguiente sentido:

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

De acuerdo con lo anterior y en virtud de lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación que se debe adelantar para el presente proceso corresponde a la selección abreviada, la cual señala lo siguiente:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del Contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(…)

b) La contratación de menor cuantía.

Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (…)".

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso es inferior a 1000 SMMLV, la modalidad de selección que resulta aplicable será la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

4.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 5º., numeral 2, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece:

"Artículo 5º. De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva; En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:
(…)

2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones;
La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio para la entidad.

Parágrafo. "Adiciónese un parágrafo 6º en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 del siguiente tenor: "El Gobierno Nacional podrá establecer procedimientos diferentes al interior de las diversas causales de selección abreviada, de manera que los mismos se acomoden a las particularidades de los objetos a contratar, sin perjuicio de la posibilidad de establecer procedimientos comunes. Lo propio podrá hacer en relación con el concurso de méritos".

En concordancia con ello, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

Con base en lo anterior, se indicarán los factores de selección para lograr la selección objetiva del contratista que ejecutará el objeto del contrato de acuerdo con la naturaleza del presente proceso.

Los factores de calidad resultan importantes para garantizar el mejoramiento del cumplimiento del objeto contractual aportando mayores beneficios en criterios de calidad en el servicio y precio aplicando estrategias que no solo satisfagan la necesidad presente, sino que permitan mejorar la calidad en la atención de reuniones, foros, seminarios y demás actividades que realiza la Unidad.

Es así como se efectuará la aplicación de factores de ponderación de calidad y precio de aspectos que mejoren y optimicen la calidad en la prestación del servicio, que permitirán la escogencia objetiva de la oferta más favorable a los intereses de la Unidad.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el Proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o INHABILITA las propuestas para su verificación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

Podrán participar las personas naturales, 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 (3) años más.

La Unidad también revisará que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (multas o contravenciones) y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. En todo caso, el Proponente en su carta de presentación de la Oferta deberá manifestar que ni él ni los socios, ni los miembros de la junta directiva (o la que haga sus veces) se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

NOTA 1: El Proponente singular y el Proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El Proponente singular y el Proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los bienes y servicios que conforman el objeto. Por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 01)

El Proponente aportará la carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que realiza la Oferta; 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 proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante 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 suscribir la carta de presentación y presentar la Oferta.

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de la misma que aparece referido en el FORMATO No. 01 para tal fin. El Proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el proceso.

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 Pliego de Condiciones.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar la autorización de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de la figura asociativa. Tal facultad de representación, debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

El proponente, persona natural o jurídica, o integrante del consorcio o unión temporal, deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces que la duración de la persona no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

El Proponente 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.

Garantía de Seriedad

De conformidad con el artículo 7°, inciso 1, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, en los términos que se indican a continuación.

La no presentación de la garantía de seriedad de la Oferta junto con la propuesta, o cuando se anexe garantía de seriedad que no corresponda al presente proceso ni objeto, será causal de RECHAZO[1] de la propuesta.

[1] Artículo 5 Ley 1882 de 2018.

Características de la garantía de seriedad

Para garantizar la seriedad de la Oferta, cada oferente debe constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, NIT. 901.377.527-6, una garantía de seriedad de la Oferta a FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015.

El valor de la garantía deberá ser por la suma equivalente al 10% del valor total del presupuesto, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La vigencia debe ser por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la Oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, la Unidad, requerirá a los Proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

Cuando la Oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y cada uno de sus integrantes, en este caso, debe quedar de manera expresa en la garantía la relación de los integrantes del consorcio o unión temporal, y su participación en la figura asociativa.

La vigencia mínima debe ser por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la Oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, la Unidad, requerirá a los Proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las impresas en ella.

El Proponente, mediante la presentación de su Oferta, acepta que la Unidad solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la Oferta se hará efectiva a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, que se cita a continuación:

“Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la Oferta. La garantía de seriedad de la Oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la Oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la Oferta cuando el plazo para la Adjudicación o la suscripción del Contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la Oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las Ofertas.
3. La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Contrato”

Tomador / Afianzado: Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta sea

presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente favorecido con la Adjudicación no suscribe el correspondiente Contrato, la Unidad se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la Oferta, hasta la expedición de los Contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su Oferta sea favorable para la Unidad.

Las deficiencias en los elementos de la garantía serán subsanables dentro del término fijado por la Unidad, en requerimiento previo a la Adjudicación, sin embargo, es preciso indicar que la no presentación de esta garantía a la fecha de cierre da lugar al rechazo de la propuesta; conforme al Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017, incluido mediante la Ley 1882 de 2018.

Se entenderá que no se presentó la garantía cuando ninguno de los datos de la misma coincida con los del presente proceso.

Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días al cierre del presente proceso de selección, donde conste:

a) Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.
b) Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.
c) Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
d) 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, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.
e) Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
f) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.
g) Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Consorcio o Unión Temporal: En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que los integran con los documentos anteriormente señalados.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días al cierre del presente proceso de selección.

Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

La inscripción debe encontrarse vigente y en firme.

El Proponente deberá presentar el certificado del Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor de 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar Ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el Proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

El Proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Cuando el Proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del Contrato y hasta la liquidación del mismo.

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.

Fotocopia del documento de identificación

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el

país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

Poder, cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma (autenticado), en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

i. Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
ii. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA UNIDAD en el curso del presente proceso;
iii. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
iv. Suscribir el contrato, en nombre y representación del adjudicatario.

Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente: (Formatos Nos. 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 extensión (actividades a cargo de cada integrante) en la propuesta y en la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

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

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

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

NOTA 3: Para poderse presentar como Proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

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

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

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación o 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.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: (Formato No. 2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste 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, para lo cual se diligenciará el Formato No.2.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

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.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el Proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la sociedad Proponente.

Nota 1: En caso que el Proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal l, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la Oferta.

Nota 2: Junto con el Formato correspondiente deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

Registro Único Tributario – RUT

El Proponente deberá presentar con la propuesta, copia del Registro Único Tributario, actualizado, 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.

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 se consultará los antecedentes judiciales, de multas y contravenciones del representante legal. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

Compromiso Anticorrupción

Los oferentes singulares o plurales deberán presentar el Compromiso Anticorrupción mediante el diligenciamiento y suscripción del FORMATO No. 13, en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

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.

NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

NOTA 1: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

NOTA 2: 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.

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del proponente; así las cosas, para verificar la capacidad financiera y organizacional del oferente se requiere la siguiente información:

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera y organizacional exigida en el Pliego de Condiciones.

"El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio (…)". Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del Artículo 5, de la Ley 1150 de 2007se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por la Unidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021 *"Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"*.

En atención a lo establecido en el parágrafo transitorio 1 del artículo 2 del Decreto 579 de 2021 los requisitos e indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional exigidos por la Unidad *"corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto"*.

Por lo anterior, la Entidad verificará los índices de capacidad financiera y organizacional con el mejor año fiscal de los últimos tres años (2020, 2021, 2022), de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021. Entendiéndose como mejor año fiscal, aquel que, evaluado de manera integral, el oferente cumpla con estos requisitos habilitantes. No obstante, el proponente debe cumplir con la totalidad de los indicadores en una sola vigencia fiscal, so pena de no habilitación de su oferta.

En todo caso, la información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. No obstante, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

En aquellos casos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) últimos años (2020, 2021, 2022), podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En el evento que el oferente no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año), *"(…) debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura"*, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2.

NOTA 1: En concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, parágrafo 1°, se podrá acreditar la firmeza del RUP *"hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección"*.

NOTA 2: La Unidad, se reserva el derecho de solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

NOTA 3: En caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

PROPONENTE EXTRANJERO

Los Proponentes extranjeros no obligados para estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros con el mejor año fiscal de los últimos tres años (2020, 2021, 2022), de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021. Entendiéndose como mejor año fiscal aquel que evaluado de manera integral, el oferente cumpla con estos requisitos habilitantes. No obstante, el proponente debe cumplir con la totalidad de los indicadores en una sola vigencia fiscal, so pena de no habilitación de su oferta.

Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el FORMATO No. 9- CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Unidad tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del castellano, se aceptarán las traducciones simples al idioma castellano, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El Contador Público colombiano, que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deberá allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la información financiera, certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana, en la que conste tal circunstancia y en la que se indiquen con claridad los rubros que corresponden a las cuentas señaladas. Se debe

adjuntar tarjeta profesional del Contador Público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En caso de que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, tanto el Representante Legal de esta última, como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar así bajo la gravedad de juramento.

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

INDICADORES FINANCIEROS

Después de elaborar el Estudio de sector y mercado, se solicitan los siguientes indicadores de capacidad financiera y organizacional, los cuales se enmarcan en el Decreto Único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional Nro. 1082 del 2015 y en los lineamientos y parámetros dados por Colombia Compra Eficiente.

La Capacidad Financiera y Organizacional tiene el carácter de habilitante de la propuesta para la verificación posterior de los aspectos técnicos.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
Capacidad Financiera		
Indicador	Condición	Limite
a. Índice de Liquidez	Mayor o igual a	1,3 veces
b. Nivel de Endeudamiento	Menor o igual al	67%
c. Razón de Cobertura de intereses	Mayor o igual a	0.6
Capacidad Organizacional		
a. Rentabilidad Patrimonio	Mayor o igual a	7%
b. Rentabilidad Activo	Mayor o igual a	5%

NOTA 1: Dichos indicadores se requieren con base en el Estudio de sector y mercado, y las características propias del proceso para garantizar pluralidad de oferentes y una evaluación objetiva de los proponentes.
NOTA 2.- El no cumplimiento de estos indicadores dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL):

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la fórmula que se tendrá en cuenta para su cálculo, será la siguiente:

$$IL = \frac{AC}{PC}$$

Donde:
IL = Índice Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

Nota 1: Cuando el índice de liquidez resulte indeterminado producto de tener un pasivo corriente igual a cero ($0), el proponente CUMPLE con el Índice de Liquidez.

b). NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE):

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la fórmula que se tendrá en cuenta para su cálculo, será la siguiente:

$$NE = \frac{PT}{AT}$$

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

c). RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (CI)

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la fórmula que se tendrá en cuenta para su cálculo, será la siguiente:

$$CI = \frac{UO}{GI}$$

Donde:

CI = Razón de cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos Financieros

Nota 2: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que la utilidad o excedente operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RP)

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la fórmula que se tendrá en cuenta para su cálculo, será la siguiente:

$$RP = \frac{UO}{P} x100$$

Donde:
RP = Rentabilidad del Patrimonio
UO = Utilidad o excedente Operacional
P = Patrimonio

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RA)

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la fórmula que se tendrá en cuenta para su cálculo, será la siguiente:

$$RA = \frac{UO}{A} x100$$

Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad o excedente Operacional
A = Activo

PROPONENTES PLURALES - CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Para los proponentes plurales los indicadores de capacidad financiera y organizacional serán calculados a partir de la información de cada integrante del proponente plural acorde con el método de sumatoria de los componentes de la siguiente forma:

Para los indicadores (Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Cobertura de intereses, Rentabilidad Patrimonio, Rentabilidad Activo):

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente debe acreditar su experiencia en máximo tres (3) contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a "ORGANIZAR y/o PLANEAR, y/o ADMINISTRAR y/o EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O ACADÉMICOS Y/O CORPORATIVOS" en los últimos 3 años antes de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria acredite un valor igual o superior a 975,37 SMMLV, correspondiente al presupuesto oficial de esta contratación, registrados en alguno de los códigos indicados a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801419	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14 Comercialización y distribución	19 Exhibiciones y ferias comerciales
801416	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14 Comercialización y distribución	16 Actividades ventas y promoción de negocios
811416	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	14 Tecnologías de fabricación	16 Manejo de cadena de suministros

NOTA: El proponente podrá acreditar el presente requisito habilitante de experiencia con un (1) contrato si es del caso.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2023. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2023.

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

AÑO	VALOR SMMLV
2017	$737.717
2018	$781.242.
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000

Dichas certificaciones exigidas para acreditar la experiencia del proponente deberán corresponder a contratos registrados en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificadas, hasta el tercer nivel.

EXPERIENCIA MÍNIMA PROPONENTE SINGULAR Y PERSONA NATURAL - JURÍDICA:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes, para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia relacionado en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo tres (3) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a "ORGANIZAR y/o PLANEAR, y/o ADMINISTRAR y/o EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O ACADÉMICOS Y/O CORPORATIVOS" en los últimos 3 años antes de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria acredite un valor igual o superior a 975,37 SMMLV, correspondiente al presupuesto oficial de esta contratación, registrados en alguno de los códigos señalados con anterioridad.

Para la sumatoria de los contratos acreditados se tendrá en cuenta el valor de cada uno de los mismos en SMMLV a la fecha de terminación de cada uno de los contratos registrados en el RUP y que, en el objeto, y/o alcance y/o u obligaciones y/o anexos técnicos del contrato haya involucrado las siguientes condiciones:

HASTA TRES CERTIFICACIONES DE CONTRATOS terminados, registrados en el RUP en alguno(s) de los códigos UNSPSC indicados anteriormente, celebrado con entidades públicas y/o privadas.

- En uno de los tres contratos certificados debe contener por lo menos la realización de un evento presencial fuera de la ciudad de Bogotá, de mínimo 100 asistentes.

- En uno de los tres contratos certificados, el proponente deberá acreditar para un evento, la prestación del servicio de transporte terrestre y/o, aéreo y/o fluvial, para mínimo 50 asistentes.

- En uno de los tres contratos certificados, el proponente deberá acreditar para un evento, el suministro de alimentos para mínimo de 100 o más asistentes.

- La Unidad dispondrá el FORMATO No. 06. RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE para que el proponente relacione de forma adecuada la información relacionada con la acreditación de la experiencia.

EXPERIENCIA MÍNIMA PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes, para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia relacionado en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo tres (3) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a "ORGANIZAR y/o PLANEAR, y/o ADMINISTRAR y/o EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O ACADÉMICOS Y/O CORPORATIVOS" en los últimos 3 años antes de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria acredite un valor igual o superior a 975,37 SMMLV, correspondiente al presupuesto oficial de esta contratación, registrados en alguno de los códigos señalados con anterioridad.

Para la sumatoria de los contratos acreditados se tendrá en cuenta el valor de cada uno de los mismos en SMMLV a la fecha de terminación de cada uno de los contratos registrados en el RUP y que, en el objeto, y/o alcance y/o u obligaciones y/o anexos técnicos del contrato hayan involucrado alguna de las actividades principales especificadas para "EXPERIENCIA MÍNIMA PROPONENTE SINGULAR PERSONA NATURAL A JURÍDICA" descritas en el literal anterior.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1.- Para acreditar la experiencia es necesario aportar tanto la certificación o acta de liquidación como el FORMATO No. 06 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. En caso de que la totalidad de la información requerida no se encuentre en las certificaciones o acta de liquidación, se debe anexar con ellas copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

2.- La Unidad se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia. Para acreditar la experiencia requerida deben anexarse las certificaciones respectivas y el FORMATO No. 06 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE que las complementa, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimento en la que figure el cargo, nombre y firma de quien la expide.
- Indicación de las actividades realizadas.

3.- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos, en los cuales, haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente, debe indicar el porcentaje de participación, en la certificación de experiencia.

4.- En caso de presentar más de TRES (3) contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo serán tenidos en cuenta máximo TRES (3) de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el Formato Experiencia habilitante y adicional. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará con la revisión del contrato siguiente de los relacionados y adjuntados en el Formato Experiencia y así sucesivamente, hasta un máximo de cinco (5) contratos.

5.- De resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente allegar Las certificaciones, que deberán estar debidamente apostilladas 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. 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.

6.- No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. Entiéndase por subcontratación cuando un contratista (persona natural o jurídica) realiza la contratación a otra persona natural o jurídica (proponente) para que esta última realice parte o la totalidad de los servicios para lo que la primera ha sido contratada. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados 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, deberán relacionarse.

7.- La experiencia aportada como habilitante no será tenida en cuenta como ponderable.

8.- Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar inscritos en el RUP, conforme al decreto 1082 de 2015. La experiencia que cumpla con lo requerido por la Unidad, pero que no esté registrada en el RUP, no será válida para efectos de acreditación de la Experiencia Específica Mínima del Proponente.

9.- El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de una estructura plural, respecto a la experiencia que acredita esta debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) en las clasificaciones relacionadas en este acápite para ser considerada en la verificación de requisitos habilitantes.

10.- 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, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le presto el servicio o consultoría.

11.- En caso de que la certificación no permita verificar algún(os) datos señalados anteriormente, el Proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación.

12.- En caso de discrepancias entre las certificaciones presentadas y lo registrado en el RUP, teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente, se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato que pretenda hacer valer para acreditar la experiencia, el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según FORMATO definido para registrar la experiencia del proponente, con las siguientes consideraciones:

13.- Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y en el orden de inscripción realizada por el oferente en el FORMATO No. 06 definido para registrar la experiencia del proponente.

14.- En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el FORMATO No. 06 definido para registrar la experiencia del proponente, no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número de consecutivo correcto, sin que esto se considere una subsanación.

15.- La Unidad se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que los proponentes suministren sobre su experiencia, y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

16.- Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal.

17.- Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de algún de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

18.-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, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.

EL NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS DARÁ LUGAR A QUE EL PROPONENTE SEA EVALUADO COMO NO HABILITADO.

NOTA 1. Solo será válido un formato por proponente.

OFERENTE EXTRANJERO, PERSONA NATURAL SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONA JURÍDICA PRIVADA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN EL PAÍS:

Teniendo en cuenta que según lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

En consecuencia, la Unidad verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el FORMATO 5 - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el pliego de condiciones.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación apostillada respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, como lo establece la normatividad vigente en la materia.

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, emanadas ambas por el 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 la Superintendencia Financiera de Colombia

OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES

CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES.

El proponente deberá allegar copia del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012.

NOTA 1: En el caso de proponentes plurales, el Registro Nacional de Turismo deberá aportarlo cada uno de los integrantes.

RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, el FORMATO No. 7 CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, en donde se compromete a garantizar que en caso de resultar adjudicatario contará con el equipo mínimo requerido de conformidad con el perfil exigido. Dicho personal deberá estar disponible únicamente para la realización de cada evento requerido en el marco de la ejecución del contrato, junto con el personal adicional ofrecido en la propuesta.

El proponente seleccionado contará con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato, para presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido con los perfiles enunciados. Para firma del acta de inicio el personal deberá estar aprobado por la supervisión.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (EQUIPO BASE)	
PERFIL	**CANTIDAD**
DIRECTOR DE EVENTOS	1
COORDINADOR DE EVENTOS	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1

DESCRIPCIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERSONAL REQUERIDO			
Perfil	**Formación Profesional**	**Experiencia**	**Cantidad de Personal Requerido**
DIRECTOR DE EVENTOS	Título profesional en cualquier disciplina, acreditado mediante la presentación del documento respectivo, expedido por la institución educativa. El titulo se verificará de acuerdo con el SNIES. Con Especialización en Organización Integral de Eventos, o en Gerencia de Proyectos o en Comunicación Estratégica, o en Gerencia de Mercadeo o en Gerencia Logística.	Experiencia Mínima Específica de cinco (5) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Dirección o planeación, o supervisión o coordinación de eventos institucionales o corporativos.	1
COORDINADOR DE EVENTOS	Título profesional en cualquier disciplina, acreditado mediante la presentación del documento respectivo, expedido por la institución educativa. El titulo se verificará de acuerdo con el SNIES. Cómo otra alternativa: Título de Tecnólogo en Hotelería y Turismo, o en Gestión Hotelera, o mercadeo o administración o comunicación o logística o publicidad. El titulo se verificará de acuerdo al SNIES.	Experiencia Mínima Específica de tres (3) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Planeación, o coordinación o realización o montaje de eventos institucionales o corporativos. Para el caso del tecnólogo: la experiencia deberá ser mínima de cinco (5) años, en coordinación de eventos institucionales o corporativos.	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Título de tecnólogo ÁREA DEL CONOCIMIENTO Economía, administración, Contaduría, ingeniería y afines. El título se verificará de acuerdo con el SNIES.	Experiencia Mínima Específica de tres (3) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Administrativas financieras y/o, realizando estudios de mercado, cotizaciones, presupuestos, facturación, presentación de informes administrativos y financieros para el sector público y/o privado.	1

Con la propuesta, el proponente deberá adjuntar la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal (FORMATO No. 7A - CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO HABILITANTE Y PONDERABLE), en la que se indique el porcentaje de dedicación para el cargo, cumpliendo los requisitos establecidos. NOTA: CADA PROFESIONAL DEBERÁ DILIGENCIAR DE MANERA INDIVIDUAL ESTE FORMATO.

Para revisar el perfil técnico de los profesionales mínimos requeridos, el proponente deberá remitirse a lo solicitado en el perfil del Talento Humano.

Para el personal no se requiere la presentación de las hojas de vida ni soportes con la propuesta, en su lugar, deberá hacerse llegar el compromiso firmado por el representante legal FORMATO No. 7- CARTA DE COMPROMISO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, donde garantiza la selección y la vinculación de la totalidad de dicho personal según la cantidad mínima relacionada anteriormente y los perfiles descritos, LOS CUALES DEBERÁN SER LOS MISMOS QUE PRESENTE DENTRO DEL PERIODO DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA EL AVAL DE LA SUPERVISIÓN EN EL EVENTO DE LLEGAR A SER ADJUDICATARIO DEL PROCESO.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 7- CARTA DE COMPROMISO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. compromiso firmado por el representante legal donde garantiza la selección y la vinculación de la totalidad del EQUIPO HUMANO MINIMO según la cantidad mínima relacionada anteriormente y los perfiles descritos.

NOTA: El proponente no podrá realizar cambios en el talento humano ofertado y enlistado dentro del FORMATO 7. Cualquier cambio para realizar relacionado con los profesionales deberá realizarse con el Aval del supervisor y/o interventor del contrato teniendo en cuenta que la hoja de vida del nuevo profesional deberá ser de igual o de mejores condiciones de experiencia e idoneidad.

NOTAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO:

1.- Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento – NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web. Para acreditar la formación académica o los estudios de posgrado se requiere la presentación del diploma o acta de grado.

2.- Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matricula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique esta normatividad).

3.- Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) y ACIEM (Ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

4.- TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte académico dentro de la documentación de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

5.- Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria. Certificado de vigencia de la matrícula.
- Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
- La experiencia deberá acreditarse aportando las certificaciones expedidas por el contratante. Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante.
- Dirección del contratante.
- Teléfono del contratante.
- Nombre del profesional.
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado.
- Tiempo de vinculación, inicio (día, mes y año) y término (día, mes y año).
- Funciones o actividades realizadas.
- Nombre, Firma y cargo de la persona que expide la certificación.
- Fecha de la certificación.

6.- En caso de que la certificación no contenga la información mínima solicitada, en la propuesta el proponente debe allegar copia de los contratos con su correspondiente acta de liquidación o, copia de los contratos con certificaciones de la entidad contratante, del o de los proyectos en los que participó el profesional, en donde se evidencie: la fecha de inicio, fecha de finalización, el objeto del contrato y funciones, actividades u obligaciones.

IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES

No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir, para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año.

El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros. Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con la Unidad, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la Unidad a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, la Unidad tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.

NOTA 1: LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 7A CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE Y PONDERABLE Y FORMATO No. 7 CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO, en el cual deberá relacionar los datos de las personas que harán parte del equipo mínimo.

Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente.

NOTA 2: El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.

NOTA 3: El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, previo visto bueno de la Unidad, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, el Contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, de forma tal que no impacte la ejecución del contrato. Este empalme será validado por la Unidad.

NOTA 4: El contratista debe mantener durante la vigencia del contrato el número de personas del equipo exigido, con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, los cambios por caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse durante la ejecución, deberán contar con la autorización del supervisor, esta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones e igualar o superar el puntaje obtenido en la evaluación del profesional presentado en la propuesta para la adjudicación del contrato, previo visto bueno del supervisor del contrato, con autorización de la Unidad. Para lo cual deberá presentar las hojas de vida al supervisor en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su verificación. En todo caso no podrá exceder los ocho (8) días hábiles sin suplir la vacante. En caso de que el contratista no cumpla con las condiciones antes señaladas estará sujeto a la imposición de multas y a que se haga efectiva la garantía de cumplimiento.

NOTA 5: El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

NOTA 6: En caso de presentarse cambios en las hojas de vida del personal propuesto como requisito habilitante, como consecuencia de los requerimientos de la Unidad en la fase de verificación y evaluación de la propuesta y/o como resultado de las subsanaciones al informe de evaluación, los documentos aportados se tendrán en cuenta sólo para subsanar requisitos habilitantes y no darán puntaje.

OTRO PERSONAL

Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas del proceso de selección abreviada, así mismo, el estudio de mercado y las contrataciones históricas de varias entidades, por lo anterior en caso que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por la Unidad, para el desarrollo del contrato en general con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte de la Unidad.

El contratista deberá disponer, de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.

La Unidad se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante la Unidad, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.

El contratista debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente estudio previo, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN.

Una vez la Unidad haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a su evaluación y comparación.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, de conformidad con la ponderación que la Unidad ha establecido para el efecto.

Los proponentes que hayan sido habilitados jurídica, financiera, técnica y económicamente, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas teniendo en cuenta que el puntaje máximo por oferta será de 100 PUNTOS.

Al proponente que ofrezca los siguientes criterios se le asignará el siguiente puntaje:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO POR ITEMS DE CALIFICACIÓN	TOTAL MÁXIMO PUNTAJE
PROPUESTA ECONÓMICA % COSTOS DE ADMINISTRACIÓN		50	50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10
CALIDAD	ENTREGA EN MEDIOS MAGNÉTICOS (USB-CD-VIDEOS-GRABACIONES) QUE CONTENGAN LAS MEMORIAS DEL EVENTO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES REGISTRADOS, PREVIA SOLICITUD DE LA SUPERVISIÓN	20	40
	PERSONAL ADICIONAL AL REQUERIDO PARA CADA EVENTO	20	
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL			100

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO (Máximo 50 puntos)

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial, y en consecuencia, los proponentes DEBERAN OFERTAR OBLIGATORIAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO. DICHO VALOR RELACIONADO EN LA PLATAFORMA NO SERÁ CONSIDERADO COMO FACTOR DE SELECCIÓN.

La propuesta económica corresponde al porcentaje costo de administración que el proponente cobrará por ejecutar cada evento de la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar. Este porcentaje remunera la totalidad de actividades requeridas para la ejecución del contrato incluyendo todo el personal destinado a la ejecución del evento. El proponente, presentará la propuesta económica en el formato 11 OFERTA ECONÓMICA. DICHO ANEXO DEBERÁ SER DESCARGADO, DILIGENCIADO Y ADJUNTADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

El Porcentaje Costo de Administración, debe ser expresado en términos de porcentaje hasta con dos (2) decimales, el cual no podrá ser inferior a 5.00%, ni superior a 9.21% estimado por la Unidad.

NOTA 1: El oferente con su propuesta conoce y acepta los costos directos e indirectos que la Unidad, ha calculado y publicado en los diferentes documentos previos del proceso y los cuales permanecerán inmodificables durante toda la ejecución del contrato.

La evaluación económica se realizará considerando el Porcentaje Costo de Administración.

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN.

La Unidad, asignará un puntaje máximo de (50) puntos de conformidad con el siguiente procedimiento:

La selección de la opción de otorgamiento de puntaje será determinada mediante la utilización de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija el día hábil anterior a la fecha inicial prevista en el cronograma electrónico del proceso para la actividad de PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, de la Plataforma de SECOP II, independientemente que dicha fecha sea modificada, suspendida o aplazada; y de acuerdo con el procedimiento que se define a continuación:

En primer lugar, se debe mencionar que a partir del 1º de marzo de 2018, la Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TCRM, corresponde al promedio ponderado de las operaciones de compra y venta de contado de dólares de los Estados Unidos de América) a cambio de moneda legal colombiana, realizadas entre Intermediarios del Mercado Cambiario (IMC), así como de las operaciones que efectúan los IMC con las demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), distintas de IMC y aquellas que hacen los IMC con el Banco de la República o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP.

Vale la pena recordar que la TRM es un indicador económico que revela el nivel diario de la tasa de cambio oficial en el mercado spot de divisas colombiano. Corresponde al promedio aritmético de las tasas promedio ponderadas de compra y venta de divisas de las operaciones interbancarias y de transferencias desarrolladas por los intermediarios del mercado cambiario que se encuentran autorizados en el Estatuto Cambiario.

La fuente para consultar la TRM del día indicado, será la reportada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El número que representa la TRM se compone de un valor entero y dos cifras decimales de forma que, para el presente proceso, el valor que compone las cifras decimales definirá la opción que determina la fórmula que se asignará en la calificación económica de las propuestas habilitadas de acuerdo con lo siguiente:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE ,00 A ,49	1	MEDIA ARITMÉTICA

DE ,50 A ,99	2	MEDIA GEOMÉTRICA

OPCION 1: MEDIA ARITMETICA.
OPCION 2: MEDIA GEOMETRICA

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Una vez definida la opción para la evaluación económica de las ofertas, la Unidad procederá a evaluarlas de acuerdo con la oferta hecha por cada proponente en la sección PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II.

La Unidad, otorgará un puntaje máximo de 50 PUNTOS, a la mejor oferta económica independientemente del criterio de evaluación que se haya seleccionado.

A continuación, se presentan las alternativas de criterio de evaluación económica así:

OPCIÓN 1: MEDIA ARITMÉTICA

FÓRMULA:

$$\overline{X} = \frac{Pca_1 + Pca_2 + Pca_3 + \cdots Pca_n}{n}$$

Dónde:

$\overline{X}$ = Media Aritmética
Pca = Porcentaje Costo de Administración Oferta Habilitada
n = Número de Proponentes Habilitados

La oferta que presente el Porcentaje del Costo de Administración igual o inferior más cercano a la Media Aritmética obtendrá el máximo puntaje, las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA ARITMÉTICA

$$P = \frac{Pcar * Pmax}{PcaE}$$

- PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA ARITMÉTICA

$$P = Pmax * \frac{PcaE}{Pcar}$$

Donde:
P = Puntaje
Pcar = Porcentaje Costo de Administración de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje
PcaE = Porcentaje Costo Administración evaluado
Pmax = Puntaje máximo

OPCIÓN 2 MEDIA GEOMÉTRICA

$$G = \sqrt[n]{Pca_1 * Pca_2 * Pca_3 \ldots . Pca_n}$$

Dónde:
G= Media Geométrica
Pca= Porcentaje Costo de Administración Oferta Habilitada
n= Número de Proponentes Habilitados

La oferta que presente el Porcentaje del Costo de Administración igual o inferior más cercano a la Media Geométrica obtendrá el máximo puntaje, las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA GEOMÉTRICA

$$P = \frac{Pcar * Pmax}{PcaE}$$

- PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA

$$P = Pmax * \frac{PcaE}{Pcar}$$

Dónde:
P = Puntaje
Pcar = Porcentaje Costo de Administración de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje
PcaE = Porcentaje Costo Administración evaluado
Pmax = Puntaje máximo

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, la Unidad podrá asignar el siguiente puntaje:

CRITERIO SEGUN LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MAXIMO
OFERTAS DE ORIGEN NACIONAL	10 PUNTOS
INCENTIVO A LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL	Hasta 5 PUNTOS

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrán las siguientes definiciones:

OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral 1.2.2. del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional. (En este caso sólo se tendrá en cuenta el primer decimal)

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL: 5 PUNTOS

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Que la totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional	5
2	Cuando el recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero.	0

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el Formato No. 10 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Nota 1: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, solo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el Formato No. 10, evento en el cual no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Nota 2. Para los efectos descritos en este numeral, ÚNICAMENTE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBEN PRESENTAR EL FORMATO No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

FACTOR DE EVALUACION TÉCNICO CALIDAD (40 PUNTOS)

ENTREGA EN MEDIOS MAGNETICOS DE MEMORIAS DE CADA UNO DE LOS EVENTOS, PREVIA SOLICITUD DE LA SUPERVISIÓN (20 PUNTOS)

Se asignará veinte (20) puntos al proponente que ofrezca dentro de su propuesta el compromiso de suministrar sin costo adicional para la Unidad, entrega en medios magnéticos (USB, CD, Videos-Grabaciones) que contengan las memorias del evento a cada uno de los participantes registrados.

NOTA 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

PERSONAL ADICIONAL AL REQUERIDO (20 PUNTOS)

Se asignará un máximo de veinte (20) puntos, al proponente que ofrezca dentro de su propuesta el compromiso de suministrar sin ningún costo para la Unidad, por cada persona adicional a la requerida para cada evento se le darán cinco (5) puntos, así:

PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE
1 PERSONA ADICIONAL	5
2 PERSONAS ADICIONAL	10
3 PERSONAS ADICIONALES	15
4 PERSONAS ADICIONALES	20

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje

NOTA: LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR Y OBTENER ESTE PUNTAJE DEBEN PRESENTARSE CON LA PROPUESTA. NO SERÁN OBJETO DE SUBSANACIÓN.

DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 5.2.7 de este documento complemento, con en el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite la condición referida.
2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite la condición referida.
3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, conforme se establece en los numerales 1º y 2º y aportar copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Nota 1: Para este criterio de desempate las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.

Nota 2. En el caso de los Proponentes plurales, cada uno de sus integrantes (sea persona natural o jurídica) deberá acreditar que está constituido en más del 50% por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas y aportar los documentos solicitados, conforme a los numerales 1º, 2º y/o 3º de esta condición de desempate.

Nota 3. El proponente deberá anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio (o), unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá:

- Acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad, para lo cual deberá anexar certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- En los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá:

- Acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad para lo cual deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Además, deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia mínima habilitante acreditada en la oferta.
- En los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para acreditar el porcentaje de la experiencia exigida en este numeral, se tendrá en cuenta la experiencia mínima habilitante aportada por el participante del oferente plural, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para la acreditación de este criterio de desempate, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, vinculadas a la planta de personal del proponente.

En el caso de los proponentes plurales, cada integrante del proponente plural (persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda), certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, vinculadas a sus plantas de personal.

Sólo se tendrán en cuenta para la acreditación aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrán en cuenta a aquellas que hayan estado vinculadas desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

La certificación deberá relacionar el número total de trabajadores de la planta de personal y el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas a la planta de personal, con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección, o en casos de constitución de la persona jurídica inferior a un año, aquellas que hayan estado vinculadas desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

La proporción (%Porcentaje) se determinará entre el número total de trabajadores de la planta de personal y el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, certificado por cada uno de los proponentes.

Para el caso de los proponentes plurales, por cada uno se definirá el porcentaje de conformidad con la fórmula anterior y se sumarán dichos porcentajes para establecer la proporción del proponente plural.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitano en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano, junto con la copia de los documentos de identidad de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante o vocero del mismo certificará, bajo la gravedad del juramento, que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitano en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitano; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
3. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.
4. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los numerales anteriores de esta condición de desempate.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

1. En todos los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.
2. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la madre que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación, bajo la gravedad del juramento, del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia habilitante aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25%.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente: Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org

En atención a la situación actual generada por la pandemia del COVID-19 se aplicará el método aleatorio descrito a continuación, con la salvedad de que su carácter es excepcional, transitorio y procedente, únicamente, por el tiempo en que persista la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional:

Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org(link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional.

NOTA 4. En el caso en que para establecer el criterio de desempate, deba establecerse un porcentaje y el número arroje decimales, se aproximará al entero se realizará por exceso o por defecto, así cuando la fracción sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

NOTA 5. Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. La Unidad no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, hecha la salvedad de las facultades de la Entidad para solicitar aclaraciones.

5.- ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-13, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $257.061.877)	NO	SI
	MÉXICO	SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $257.061.877)	NO	SI
	PERÚ	SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $488.417.566)	NO	SI
CANADÁ		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $336.138.654)	NO	SI
CHILE		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $255.459.239)	NO	SI
COREA		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $359.000.000)	NO	SI
COSTA RICA		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $337.737.809)	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $337.737.809)	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir $615.703.006)	NO	SI
MÉXICO		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir 78.920 USD)	NO	SI

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO	SI
	GUATEMALA	SI		NO	SI
	HONDURAS	SI		NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir $610.126.553)	NO	SI
ISRAEL		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir $610.126.553)	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir $610.126.553)	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	APLICA Independiente de cuantía	NO	SI

Estados AELC (1. Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza).

De lo anterior se establece que la Unidad, como entidad estatal del Nivel Nacional, se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados con la palabra SI en el cuadro anterior.

En consecuencia, la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar, concederá trato nacional a proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

6.1.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER GENERAL.

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de

Gestión de Calidad definidos por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, que se relacionen con el objeto del contrato.
3. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental, y gestionar todos los trámites asignados a su cargo en el sistema.
4. Entregar los productos o informes, según corresponda, en la forma convenida en el contrato.
5. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
6. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, así como no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
7. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal.
9. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, según corresponda.
10. Asistir a los procesos de inducción o reinducción que organice LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR ALIMENTOS PARA APRENDER, con el fin de divulgar entre otros, la Política en SST, los peligros y riesgos en la zona de trabajo y las medidas de prevención y atención de emergencias.
11. Efectuar los aportes en tiempo al sistema de seguridad social integral.
12. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, ALIMENTOS PARA APRENDER.
13. Notificar a su supervisor, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral.
14. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR. ALIMENTOS PARA APRENDER.
15. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que llegaren a ser puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
16. En el caso de las personas naturales, el contratista deberá realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
17. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
18. El Contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP.
19. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad.
20. Suscribir conforme a la ley 1581 de 2012, acuerdo de protección de datos.
21. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

6.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Brindar apoyo frente a la orientación, planeación, organización, administración y ejecución de los eventos según las necesidades de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, ALIMENTOS PARA APRENDER.
2. Conceptualizar, diseñar y producir la escenografía, distribución del espacio y piezas gráficas incluido *backing*, pendones, escarapelas

y certificados para los eventos, previa aprobación del supervisor del Contrato.
3. Conceptualizar, diseñar y producir cuando se requiera para el desarrollo de los eventos, el material de entrega a los participantes, como libretos y esferos, de acuerdo con las indicaciones de la entidad.
4. Realizar el registro sistematizado y acreditación de las personas que asistan a los eventos programados por la Entidad (registro y control de asistencia).
5. Suministrar transporte terrestre o aéreo requerido para el desarrollo de los eventos de acuerdo con la necesidad de cada uno de los eventos.
6. Suministrar hotel para algunos asistentes con categoría superior a cuatro estrellas para el desarrollo de los eventos de acuerdo con la necesidad del evento a atender, de acuerdo con el requerimiento realizado por el supervisor
7. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.
8. Responder a los requerimientos realizados por la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, o el supervisor dentro de los tres (3) días calendario, siguientes o dentro del término entregado en la solicitud.
9. Solicitar autorización del supervisor cuando se requiera realizar alguna modificación a los eventos.
10. Realizar el pago de honorarios al personal requerido en los eventos, de acuerdo con la propuesta y la aprobación entregada por el supervisor, y cumplir con la forma de pago establecida.
11. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.
12. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.
13. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieren ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.
14. Designar y mantener durante la vigencia del contrato el personal base exigido, con las calidades establecidas, variando el mismo solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización, del supervisor del contrato y deberán remplazarse con personal de iguales o mayores características.
15. Informar al supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
16. Aplicar la evaluación de satisfacción del evento, en el formato remitido por el supervisor del contrato y tabular los resultados obtenidos. Cuando la evaluación comprenda además aspectos de tipo misional deberá garantizar su aplicación. Se debe remitir en medio físico y digital a el supervisor las evaluaciones de los servicios logísticos aplicados, así como su tabulación e informes de análisis.
17. Entregar a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR un informe al finalizar cada evento, donde se presenten los resultados obtenidos, que incluya estadísticas de asistencia a los eventos, presentaciones y grabaciones de las conferencias realizadas. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y digital.

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

a) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
b) Designar al supervisor y/o interventor del contrato.
c) 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.
d) Validar la definición de los contenidos que sean necesarios en virtud de las actividades objeto del presente contrato, de manera que se asegure la calidad y pertinencia de los mismos.

e) Aportar información con la que cuente para definir la focalización de la población beneficiaria de las actividades objeto del presente contrato.
f) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
g) Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
h) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
i) 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.
j) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato

7.- SUPERVISIÓN

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

El supervisor ejercerá el control integral sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

9- GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR- ALIMENTOS PARA APRENDER, teniendo en cuenta las obligaciones y la cuantía 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 BOGOTÁ D.C. 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 DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 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 un (1) año más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación de este.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el 10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DE LOS BIENES Y 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 de los bienes o servicios.

Responsabilidad civil extracontractual: Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se deberá otorgar por todo el plazo de ejecución del contrato, contado a partir del perfeccionamiento. La póliza de responsabilidad extracontractual deberá contener, como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos:

• Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante.
• Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
• Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
• Cobertura expresa de amparo patronal.

• Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

La garantía debe ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación del contratista mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Unidad. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de la Unidad.

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

JUAN DAVID VÉLEZ BOLÍVAR
Subdirector General
Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender

Proyectó: Sara García – Contratista Subdirección General
Jhon Corredor Caldas – Contratista Subdirección Técnica de Gestión Corporativa
Revisó: Alexander Moreno Páez - Profesional Especializado Subdirección Técnica de Gestión Corporativa