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

DATOS DEL ÁREA GESTORA	**Dependencia solicitante:**	Subdirección de Gestión Corporativa
	Nombre de quien lo elabora:	Javier Serna Pineda

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El Gobierno Nacional mediante la Ley 1955 de 2019, expidió el plan de desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" el cual en su artículo 189 crea la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER en adelante UApA tiene como objeto fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar, siendo los objetivos específicos; 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 Escolar 3) Ampliar su cobertura y garantizar la continuidad con criterios técnicos de focalización. 4) Garantizar la calidad e inocuidad de la alimentación escolar y 5) Proponer modelos de operación para fortalecer la territorialidad en esta materia.

La Entidad cuenta con una sede administrativa ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 24 No. 7-43 piso 15, en la cual presta sus servicios y cumple con sus funciones legales, sin que cuente con funcionarios dentro de su planta de personal para cumplir las labores de aseo y cafetería, por lo tanto, se hace necesario brindar estos servicios con personal capacitado y encargado de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesaria para llevar a cabo estas actividades, los cuales también se requieren adquirir a través de la presente contratación.

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, tiene responsabilidades no solo en materia misional, sino en la parte administrativa, y dentro de su estructura organizacional cuenta con un equipo de trabajo el cual realiza sus funciones en jornadas definidas y decretadas por ley

Que en ejercicio de sus actividades los servidores públicos requieren de todas las herramientas de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como se requiere de un clima laboral agradable en el cual se pueda llevar a cabo la función de cada uno de los empleados; para tal efecto, es indispensable e uso de elementos de aseo para el normal mantenimiento de las instalaciones locativas de la Entidad, y de cafetería para proveer un insumo para los empleados en todas las dependencias de la Unidad.

La Entidad tiene la responsabilidad de garantizar la conservación de la sede que redunda en el bienestar de los funcionarios y contratistas, brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza en cumplimiento de las normas de gestión ambiental. Lo anterior implica realizar

actividades de aseo en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de la sede donde funcionan las diferentes dependencias de la UApA, brindando un ambiente de salubridad adecuado para funcionarios y visitantes donde se pueda ejercer las funciones en condiciones óptimas y prestar un servicio de calidad a usuarios internos y externos.

Teniendo en cuenta lo anterior, también se requiere la adquisición de los elementos y suministros idóneos para la elaboración de la limpieza, al igual que de los elementos necesarios para el servicio de cafetería, que insistimos, no solo apoya el cumplimiento de la misión de la entidad, sino redunda en el bienestar colectivo de los funcionarios, contratistas y demás usuarios externos que visiten las instalaciones de la Unidad.

En este sentido y en aras de mantener en condiciones óptimas el ambiente físico y laboral necesario para el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, la Entidad requiere contratar el servicio de aseo y cafetería incluyendo el suministro de elementos propios para tal fin.

Debido a la necesidad requerida por parte de la Unidad, la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla será una invitación pública a fin de celebrar un contrato para la compra de elementos de aseo y cafetería, incluyendo la disposición de talento humano que preste el servicio de aseo y cafetería, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la Entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

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 _X__ NO__

Sin embargo, teniendo en cuenta que la presente contratación no supera la mínima cuantía de la entidad, este no se adelantará a través de Acuerdo Marco de Precios, esto según el concepto C – 105 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, que indica que NO hay concurrencia entre la modalidad de mínima cuantía y la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios. La selección por AMP no aplica si el valor está por debajo del umbral de mínima cuantía, aunque el objeto esté disponible en la Tienda Virtual del Estado.

A su vez, la Ley 2069 de 2020 – Artículo 30 modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo que: “La contratación cuyo valor no exceda del 10 % de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se efectuará mediante la modalidad de mínima cuantía.” Por lo que, este artículo derogó tácitamente el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, que anteriormente obligaba a usar el AMP incluso en valores de mínima cuantía. En ese orden, se reconoce la existencia del Acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V, sin embargo, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección mínima cuantía en la plataforma SECOP 2.

2.- OBJETO A CONTRATAR

Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con suministro de mano de obra, maquinaria y/o equipos e insumos para la realización de estas labores en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

2.1.- ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se presentan los elementos y mano de obra que se requieren en la presente contratación, en el siguiente cuadro se manifiesta la cantidad por un solo mes, por lo que el proponente deberá presentar su oferta multiplicando esta cantidad por la duración del contrato.

No.	Descripción del Bien o Servicio	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Operario de Aseo y cafetería	Horario de lunes a viernes turno de 6:00 AM a 3:00 PM	Tiempo completo (Mes)	1
2	Operario de Aseo y cafetería	Horario de lunes a viernes turno de 8:00 AM a 5:00 PM	Tiempo completo (Mes)	1
3	Jabón para loza (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml	1
4	Jabón de dispensador para manos (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1

		- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)		
5	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	2 unidades de Liquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1
6	Limpiador desinfectante para uso general (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	2 unidades de Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	1
7	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	4 Unidades con peso mínimo de 45 g	1

8	Líquido para limpiar vidrios (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%	2 unidades de Líquido, en recipiente plástico de repuesto con capacidad mínima	1
		- Disponible mínimo en dos (2) fragancias	de 500 ml	
		- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
9	Blanqueador o hipoclorito (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5%	2 unidades de Líquido, en recipiente plástico con capacidad	1
		- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	mínima de 1.000 ml	
		- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
10	Ambientador (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes.	4 unidades de Líquido, en aerosol seguro para	1
		- Con fragancia en una concentración del 1,5%		
		- En múltiples fragancias		
		- libre de CFC		

		- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	
11	Limpiones (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	4 Unidades	1
12	Bayetilla (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	2 Unidades	1
13	Paño absorbente multiusos (Compra)	- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho	5 Rollos X 40 unidades	1
14	Esponjilla (Compra)	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	4 Unidades	1
15	Escoba (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1
16	Mango metálico escoba (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1
17		- Elaborado con hilaza de algodón natural	Unidad	1

	Trapero (Compra)	- Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca		
18	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1
19	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1
20	Bolsas plásticas Negro (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	8 Paquetes de mínimo 6	1
21	Bolsas plásticas Verde (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	8 Paquetes de mínimo 6	1
22	Bolsas plásticas Blanco (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	8 Paquetes de mínimo 6	1
23	Papel higiénico (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	3 Rollos	1
24	Toallas para manos (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco	4 Rollos	1
25	Toallas para manos (Compra)	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	4 Unidades	1
26		- Elaborado en cartón 97% biodegradable		1

	Vasos biodegradables (Compra)	- Capacidad mínima de 6 oz	15 Paquetes de mínimo 50	
27	Vasos biodegradables (Compra)	- Capacidad mínima de 9 onzas - Sin tapa - Liso - Biodegradable y compostable. - Elaborado en polyboard (cartón) y/ocon la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz	25 Paquetes de mínimo 50 unidades	1
28	Mezclador (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	4 Paquetes de mínimo 500	1
29	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	10 Paquetes de mínimo 100 unidades	1
30	Filtro para greca (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	4 Unidades	1
31	Café (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.	70 Libras	1

		- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.		
32	Crema para café (Compra)	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	12 Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	1
33	Azúcar (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	10 Bolsas de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	1
34	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	40 Cajas de mínimo 20 en sobres.	1
35	Aromática de panela (Compra)	- Para infusión - Cajas disponbiles en sabor limón, yerbabuena, canela y naranja - Panela 100% natural y ecológica - Embalaje en cartón corrugado - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolucion 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. - Uso: Panela instantánea soluble al agua - Azúcares reductores expresados en glucosa, mínimo 5,74%; azúcares no reductores expresados en sacarosa, máximo 90%; proteínas, mínimo 0,2%; cenizas, mínimo 1%; humedad, máximo 5%; plomo expresado como As en mg/kg, máximo 0,1;	30 Cajas de mínimo 20 en sobres.	1

		- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.		
36	Recogedor de basura (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1
37	Tijeras de cocina (Compra)	- Hojas elaborada en acero inoxidable de mínimo 20 cm de largo - Mango de plástico liso	Unidad	1
38	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	1
39	Bandeja 1 (Arrendamiento)	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 37 cm de largo por 27 cm de ancho	Unidad	1
40	Bandeja 2 (Arrendamiento)	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 50 cm de largo por 33 cm de ancho	2 Unidades	1
41	Carro exprimidor de trapero (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	1
42	Carro de bebidas (Arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Mínimo dos estantes para distribución de bebidas - Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto	Unidad	1
43	Greca para tintos (Arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre	Unidad	1

		- Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura		
		- Mínimo dos servicios		
		-Con su respectivo filtro y aro		
		- Con capacidad para 120 tintos		
44	Horno microondas (Arrendamiento)	- Potencia mínima de 900 w	Unidad	1
		- Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 25 cm de alto por 35 cm de profundidad.		
		- Con bandera giratoria de cristal templado		
		- Con programas automáticos		
45	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico	2 Unidades	1
		- Reutilizable		
		- Capacidad mínima de 500 cc		
		- con pistola		

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

GRUPO	(F) Servicios.
SEGMENTO	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.
FAMILIA	76110000 servicios de aseo y limpieza
CLASE	761115 Servicios de limpieza y mantenimiento de servicios generales y de oficina
CÓDIGO UNSPSC	76111501

GRUPO	(E) Productos de uso final.

SEGMENTO	47000000 Equipos y Suministros de limpieza
FAMILIA	47130000 Suministros de aseo y limpieza
CLASE	471315 trapos y paños de limpieza
CÓDIGO UNSPSC	47131500

GRUPO	(E) Productos de uso final.
SEGMENTO	47000000 Equipos y Suministros de limpieza
FAMILIA	47130000 Suministros de aseo y limpieza
CLASE	471318 soluciones de limpieza y desinfección.
CÓDIGO UNSPSC	47131800

GRUPO	(E) Productos de uso final.
SEGMENTO	47000000 Equipos y Suministros de limpieza
FAMILIA	47130000 Suministros de aseo y limpieza
CLASE	471216 máquinas y accesorios para pisos.
CÓDIGO UNSPSC	47121600

GRUPO	(E) Productos de uso final.
SEGMENTO	50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco
FAMILIA	50200000 Bebidas
CLASE	50201700 café y té
CÓDIGO UNSPSC	50201700

GRUPO	(E) Productos de uso final.
SEGMENTO	50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco
FAMILIA	50160000 Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería.
CLASE	501615 Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
CÓDIGO UNSPSC	50161500

GRUPO	(E) Productos de uso final.
SEGMENTO	50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco

FAMILIA	50150000 Utensilios de cocina domésticos
CLASE	521515 Utensilios de cocina desechables domésticos
CÓDIGO UNSPSC	50151500

2.3.- LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Calle 24 No. 7-43 Piso 15 (Edificio 7-24) en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal de la unidad.

Domicilio contractual: Calle 24 No. 7-43 Piso 15 (Edificio 7-24) en la ciudad de Bogotá D.C.

2.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses y Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5.-ESTUDIO DE SECTOR Y DEL MERCADO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"(…) Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso (…)".

La Unidad, realizó el correspondiente análisis del sector y estudio de mercado como se encuentra descrito en el ANEXO - "GCA-FR-18 ESTUDIO_SECTOR_MERCADO".

2.6 JUSTIFICACIÓN SOBRE LA ESCOGENCIA DEL PROVEEDOR:

N/A

2.7.- PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del contrato será por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000) IVA INCLUIDO** y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas, contribuciones y la totalidad de erogaciones que conlleve la celebración y total ejecución del contrato.

Nota 1: El presente proceso se ejecutará por el valor total del Presupuesto oficial, es decir, CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE y se realizará por monto agotable.

Nota 2: El servicio contratado se realizará de acuerdo con las necesidades, prioridades y se ejecutará previa autorización del Supervisor de acuerdo con protocolo que maneje la entidad, quien llevará el control de estos hasta agotar el presupuesto oficial asignado si fuere necesario, conforme a los precios unitarios ofertados por el proveedor seleccionado.

2.8- FORMA DE PAGO.

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

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

NOTA 1. Los desembolsos estarán sujetos al Programa Mensualizado de Caja – P.A.C. autorizado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes para su verificación y aprobación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor del contrato.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

NOTA 2. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos soporte requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Cada pago se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidas en cada uno de ellos, treinta (30) días hábiles después de presentada la factura con el lleno de los requisitos. Para efectos de cada

uno de los pagos, el CONTRATISTA deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal. Los documentos que constituyan pago serán previamente aprobados por el supervisor del contrato que designe la UNIDAD para la vigilancia de este contrato, de acuerdo con la disponibilidad de PAC.

2.9.- CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	CODIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP
23825	**A-02-02-02-008-005**	**SERVICIOS DE SOPORTE**	**40.000.000**
Cuarenta millones de pesos.			

Vigencias futuras:	No. Oficio		**Año**	**Cuantía por año**
¿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 en el número de ITEM 240-14-25.

3.-FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tipo de contrato: Suministro

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía.

Para la Unidad Especial de Alimentación Escolar aplica lo dispuesto en inciso segundo, del literal B, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007: "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."

Para la presente vigencia, la contratación de menor cuantía de la entidad es hasta MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (1.423.500.000 COP), y el 10% de esta es CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (142.350.000 COP).

En este sentido, atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, que no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el valor estimado del contrato es $40.000.000.

Atendiendo a la cuantía del proceso y al objeto a contratar, se pudo evidenciar que el presente proceso se encuentra dentro de la excepción para adelantar la presente contratación, a través de la modalidad de Mínima Cuantía. Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso."

Por otra parte, si bien un gran número de contratos se han adelantado bajo la modalidad de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de precios, es importante indicar que, cuando el valor del objeto a contratar no exceda el 10 % de la menor cuantía de la entidad, debe adelantarse el proceso por la modalidad de selección de mínima cuantía, independientemente de que exista un Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigente y de que el bien o servicio se encuentre incluido en dicho acuerdo.

Esto significa que, según el concepto C – 105 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, que NO hay concurrencia entre la modalidad de mínima cuantía y la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios. La selección por AMP no aplica si el valor está por debajo del umbral de mínima cuantía, aunque el objeto esté disponible en la Tienda Virtual del Estado.

A su vez, la Ley 2069 de 2020 – Artículo 30 modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo que: "La contratación cuyo valor no exceda del 10 % de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se efectuará mediante la modalidad de mínima cuantía." Por lo que, este artículo derogó tácitamente el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, que anteriormente obligaba a usar el AMP incluso en valores de mínima cuantía. En ese orden, se reconoce la existencia del Acuerdo marco de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V, sin embargo, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección mínima cuantía en la plataforma SECOP 2.

4.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión Temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas."

REQUISITOS HABILITANTES:

Condiciones mínimas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo total en su oferta, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los factores de desempate del artículo 35 de la ley 2069 de 2020. Una vez se establezca cuál es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

No.	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURIDICA	Cumple/No cumple
2	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple

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

Serán requisitos habilitantes:

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

2007.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

El Proponente debe diligenciar su Oferta Económica en el formato "Lista de Precios" dispuesto en el SECOP II, indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

- El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
- La omisión de la presentación de la "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, genera el rechazo de la propuesta.
- La propuesta económica, debe presentarse en "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.qov.co, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.
- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la entidad aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
- Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.qov.co, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el CONTRATISTA deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.
- Los precios finales propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.
- La relación de cantidades de actividades o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
- La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente que "ofrezca el menor valor en su propuesta" siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Verificación Aritmética de la Oferta Económica

- LA UNIDAD realizará la verificación aritmética en la "Lista de Precios" diligenciada en SECOP II, de la siguiente manera:
- Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente en el formato, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.
- Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto estimado de la contratación establecido por la entidad.
- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.
- El CONTRATISTA seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los servicios o bienes requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

NOTA 1. Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos COP, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el contrato es de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000) IVA INCLUIDO y todos los gastos, costos, derechos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.

NOTA 2. La comunicación de aceptación de la oferta será por el valor de la propuesta económica del proponente ganador. La evaluación recaerá en la propuesta con el precio más bajo ofertado siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

I.- CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE:

Podrán participar de la invitación pública las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén 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 verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar LA UNIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

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

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

a) Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1)

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada y escaneada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta. Para facilitar este trámite, la invitación dispondrá del FORMATO No. 01 para tal fin. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso. El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad.

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

Se verificará la circunstancia de que en el objeto social del proponente se contemple la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Para lo anterior, EL PROPONENTE (persona jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anteriores al cierre del proceso contractual.

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

Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio. En el evento en que el proponente extranjero no cuente con un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

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

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

El PROPONENTE EXTRANJERO deberá acreditar:

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

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

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

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

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

d) Fotocopia del documento de identificación:

Presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

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

f) Apoderado para oferentes extranjeros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: Los proponentes indicarán si su participación es a título

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

Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

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

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

h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social (Formato 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 este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. FORMATO No. 02.

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

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

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

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

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

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

i) Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, copia del

Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

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

j) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:

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

k) Compromiso Anticorrupción (Formato 1):

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

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

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores

o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

l) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

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

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

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

II- CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA

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

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

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

LA UNIDAD se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia. El proponente, persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá acreditar los siguientes requisitos:

EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada con el objeto de la presente contratación, mediante la presentación de máximo (1) certificación expedida por los contratantes, en las que se acredite la ejecución y terminación de mínimo un (1) contrato por valor superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES (Mipymes en el sistema de compras públicas)

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

El oferente podrá presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance se relacione con el objeto de la presente contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

Nota 3. La certificación de experiencia aportada por el proponente, por no ser documento necesario para la comparación de las

propuestas, será susceptible de aclaración cuando así lo considere el comité técnico evaluador.

PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

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

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

• El proponente, como complemento de la certificación de experiencia allegada, podrá adjuntar copia del contrato o acta de liquidación, con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
• El contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificación que incluya adiciones, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.
• No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.
• En el evento en que el proponente acredite experiencia en un contrato en el cual haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.
• No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada. Para aportar a la oferta certificaciones de contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada, para ser calificada como válida.
• No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. • Cuando el contrato para acreditar experiencia haya sido celebrado con LA UNIDAD, en aplicación del artículo 9 del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberá relacionarse en la propuesta.
• En caso de presentar un número de certificaciones de contratos superiores a los establecidos en el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta según el orden de folios presentados en la propuesta hasta llegar al límite establecido en el presente proceso de selección.

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

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

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

CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio total, la Entidad aplicará los criterios establecidos en el artículo de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

5.- ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en los estudios previos de los procesos de mínima cuantía no es aplicable la indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015, señala:

“ARTÍCULO2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.

PARÁGRAFO. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

Se puede ver entonces que este artículo, aplicable específicamente a los procesos de contratación de mínima cuantía, no exige dentro de los requisitos de los estudios previos la indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

Por lo anterior, se concluye que este aparte no aplica al presente proceso de mínima cuantía.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financiera del contrato.
4. Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
5. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
6. Presentar para cada uno de los pagos informe correspondiente al avance del contrato, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del período correspondiente.
7. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.
8. Suscribir el documento Compromiso de Confidencialidad y Reserva de manejo de la Información que suministre la Unidad.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.
10. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitidos por parte de la Unidad.
11. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.
12. Suscribir el acta de inicio.
13. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la Unidad, ateniéndose a que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a suceder dicho riesgo.
14. Suministrar a la supervisión del contrato la información que requiera para el ejercicio de su labor.
15. No revelar, publicar o dar a conocer, total o parcialmente información, a ninguna persona aparte de sus empleados, consultores o afiliados que específicamente necesiten conocerla para poder desarrollar el objeto contractual, por lo que se compromete a: (i) Utilizar dicha información de forma reservada. (ii). Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación. (iii) No utilizar

la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato. El uso distinto de la información al establecido en el contrato y el presente estudio previo acuerdo la revelación de la información confidencial, dará lugar a tomar las respectivas medidas legales.

16. Aceptar y comprometerse a conocer los lineamientos establecidos por la Unidad en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIG. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
17. Aceptar y comprometerse a dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la Unidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la Unidad. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
18. Constituir la garantía a favor de la Unidad en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).
19. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.
20. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El (la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. Devolver a la finalización del contrato, los elementos que le hayan sido entregados por la Unidad para el desarrollo del contrato.
23. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la Unidad.
24. El CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito.
25. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

6.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los bienes contratados por la entidad en los tiempos acordados con el supervisor del contrato.
2. Garantizar la calidad, cantidad y condiciones técnicas de los bienes contratados por la entidad.
3. Entregar a la entidad las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que esta lo requiera.
4. Entregar a la Entidad cuando se inicie la ejecución del contrato la siguiente información del personal que prestará los Servicios de Aseo y Cafetería: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la oferta, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
6. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquellas que la derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
7. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora.
8. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación de los operarios, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación del contrato.
9. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores de aseo y cafetería en las instalaciones de la entidad.
10. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
11. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
12. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
13. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina, sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.
14. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.
15. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.
16. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su

funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.

17. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.
18. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
19. Las demás que se deriven del objeto del contrato.

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

1) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2) Designar al supervisor y/o interventor del contrato.
3) Poner a disposición el equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos que se deriven del desarrollo del contrato.
4) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
5) Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7) 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.
8) 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/interventor designado por el ordenador del gasto, para tal fin.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA estará a cargo del Profesional Especializado Código 2028 grado 23 de la Subdirección de Gestión Corporativa, Javier Serna Pineda y/o quien haga sus veces, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista

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

debiendo documentar la ejecución contractual y en caso de presentarse, justificar técnicamente las causas o motivos del incumplimiento a que haya lugar, a fin de dar inicio a los correctivos necesarios que permitan una adecuada ejecución contractual.

Los supervisores/interventores deben cumplir las funciones establecidas en la normatividad vigente, en especial lo establecido en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los numerales 06 y 07 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, el manual de contratación, supervisión e interventoría de la UApA y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado expedido por la agencia nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, las cuales incluyen entre otras, funciones y obligaciones de carácter general, técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable; las cuales garantizaran el desarrollo de una adecuada supervisión.

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

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

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

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

9- GARANTÍAS

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del contrato, en favor de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**; garantía de cumplimiento única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	Del valor toral del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10%	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.

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

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

Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el contratista y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, este se obliga a cancelar directamente

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

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

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER** solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía

se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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

RESPONSABLE DEL ÁREA DONDE SURGE LA NECESIDAD

NOMBRE: Marysol Méndez Cortés

CARGO: Subdirectora de Gestión Corporativa

FUNCIONARIO QUE ELABORA EL ESTUDIO PREVIO

NOMBRE: Javier Serna Pineda

CARGO: Profesional Especializado

Revisó: Andrés Felipe Bermont Barrera
Cargo: Contratista Subdirección de Gestión Corporativa