INVITACION PRIVADA ABREVIADA No IP-TA-001-2026

Medellín, enero 17 de 2026

Referencia: Objeto: **"SUMINISTRO DE ALIMENTOS, MENAJE, GAS, IMPLEMENTOS DE ASEO PARA SEDES GRANDES Y PEQUEÑAS, MEJORA DE RACIONES Y TRANSPORTE PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DURANTE LA VIGENCIA 2026, DESTINADOS A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON – 009 - 2025 ENTRE EL MUNICIPIO DE VEGACHÍ Y AMUNORMA."**

Asunto: **CARTA DE INVITACIÓN PRIVADA ABREVIADA No. IP-TA-001-2026.**

Cordial saludo,

EL esquema Asociativo Territorial "**MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORDESTE Y MADGALENA MEDIO – AMUNORMA -** invita a presentar oferta formal, con la finalidad de dar cumplimiento al siguiente objeto contractual *"***SUMINISTRO DE ALIMENTOS, MENAJE, GAS, IMPLEMENTOS DE ASEO PARA SEDES GRANDES Y PEQUEÑAS, MEJORA DE RACIONES Y TRANSPORTE PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DURANTE LA VIGENCIA 2026, DESTINADOS A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON – 009 - 2025 ENTRE EL MUNICIPIO DE VEGACHÍ Y AMUNORMA***"* en atención a los parámetros que se indican a continuación y que hacen parte integral del proceso contractual referido.

La presente invitación, se realiza con fundamento en lo establecido en el **ARTÍCULO 20°. Invitación privada. La Asociación podrá contratar mediante Invitación Privada cuando el presupuesto oficial sea superior a quinientos (500) SMLMV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMLMV, invitando como mínimo a tres (3) personas naturales o jurídicas idóneas, salvo justificación expresa de menor pluralidad conforme al mercado.**

En igual sentido se indica, que una vez surtido el término de publicidad, remitidas las propuestas y realizada la posterior evaluación por parte del equipo técnico, financiero y jurídico de nuestra entidad, en la que se evidencia la viabilidad de estas, se procederá a realizar el acto de aceptación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, atendiendo las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica, las estipulaciones contractuales y los documentos anexos que se consideren necesarios en atención a la presente invitación.

En consecuencia, una vez la entidad acepte la oferta, el contratista se obligará a ejecutar el objeto contractual que de ella se deriva, dando pleno cumplimiento a las especificaciones técnicas y las

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

obligaciones establecidas en los documentos del proceso, conforme a los parámetros que a continuación se incluyen:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE ALIMENTOS, MENAJE, GAS, IMPLEMENTOS DE ASEO PARA SEDES GRANDES Y PEQUEÑAS, MEJORA DE RACIONES Y TRANSPORTE PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DURANTE LA VIGENCIA 2026, DESTINADOS A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON – 009 - 2025 ENTRE EL MUNICIPIO DE VEGACHÍ Y AMUNORMA"

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Para el desarrollo del presente contrato, el proponente deberá desarrollar las siguientes actividades:

Para la contratación del suministro, transporte, empaque, menaje, Implementos de aseo, combustible (Gas) y entrega de **220.113 raciones alimentarias para 1.983 estudiantes durante 111 días calendario escolar**, los **recursos presupuestados ascienden a NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($950.716.886)**, distribuidos así:

Concepto	**Valor**
Gas	$2.975.000
Implementos de aseo sedes grandes	$11.441.136
Implementos de aseo sedes pequeñas	$20.537.972
Mejora ración	$78.580.341
Transporte	$23.800.000
Menaje	$32.201.400
Raciones	$781.181.037
Total	**$950.716.886**

2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
Servicios							
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos	80101604	Planificación o administración de proyectos

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Consecutivo	Fecha	Valor
008	16/01/2026	**$950.716.886**

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial y que hace parte del presente proceso es de **NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($950.716.886).**

5. PLAZO

El plazo de la ejecución del contrato será de 111 DÍAS **calendario escolar** desde la suscripción del acta de inicio.

6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato es de NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS. ($950.716.886 COP),
Los pagos se realizarán previa certificación de entrega a satisfacción y presentación de informes, facturas o cuentas de cobro, y con la documentación de soporte exigida por AMUNORMA, mediante actas de avance, que estará determinada por las cantidades entregadas, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos por la asociación.
Los anteriores porcentajes serán desembolsados por AMOUNORMA de acuerdo a los ingresos de los recursos del Municipio de Vegachí.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

El contrato que se derive del presente proceso de selección se ejecutará en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Vegachí – Antioquia, en el marco de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, de conformidad con el convenio interadministrativo suscrito entre el Departamento de Antioquia y la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO – AMUNORMA, sin perjuicio de que algunas actividades logísticas, administrativas o de suministro se desarrollen en otros lugares, cuando la naturaleza del objeto así lo requiera.

8. IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES:

El Contratista, pagará con cargo a los recursos del Contrato, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato, que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de proveedor.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales

1. Suministro de alimentos:

- La entidad contratista entregara 1.983 raciones diarias por 111 días calendario escolar, para un total de 220.113
- Los complementos alimentarios serán entregados en el modelo raciones alimentarias, es decir, víveres para que la preparación del alimento se realice en sitio, esto de acuerdo a la distribución de entregas por institución educativa, cumpliendo con los lineamientos del PAE en cuanto al aporte calórico y calidad de los alimentos.
- En total el Contratista entregará el equivalente a 1.983 raciones diarias de alimentos y deberá entregar las raciones en sitio tanto en la zona urbana como rural del municipio de Vegachí, Antioquia, su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
- La entrega se hará quincenalmente y se deberá garantizar la entrega de estos antes del inicio de las actividades académicas de la semana durante 111 días calendario escolar durante la vigencia 2026 según lo establecido en los lineamientos técnicos, administrativos y financieros del Programa de Alimentación Escolar –PAE- establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, Alimentos para Aprender - UAPA en las Resoluciones 00335 de 2021, 002 de 2022 y 18858 del 2018 y las demás disposiciones que las deroguen, modifiquen, o sustituyan emanadas de las autoridades competentes, incluida la minuta alimentaria aprobada por la gobernación de Antioquia, garantizando oportunidad en la entrega, calidad e inocuidad en los alimentos.
- La entidad contratista deberá entregar los víveres a las sedes rurales desde la bodega que tiene en el municipio, teniendo en cuenta su perfecto empacado y conservación de cadena de frio para trasportar a las veredas y corregimiento el tigre.

2. Suministro de Implementos de aseo

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

- El Contratista deberá suministrar 2 KITS de implementos de aseo acorde a la cantidad de beneficiarios en cada unidad aplicativa.

3. Transporte

- El contratista deberá garantizar el transporte de los alimentos a las 3 sedes educativas urbanas beneficiarias del PAE.
- Entregar los implementos de aseo según el tamaño de la sede (grande o pequeña). Asegurar que los implementos estén en condiciones de uso y que cumplan con normas de higiene y seguridad.

4. Suministro del combustible (Gas)

- El contratista deberá realizar entregas del combustible (gas) a las 2 sedes educativas del corregimiento El Tigre.

5. Suministro de menaje y utensilios:

- Entregar los implementos de cocina y menaje necesarios para la preparación y distribución de los alimentos en las sedes.

Obligaciones Específicas.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

- Asistir a las reuniones programadas por la asociación para el seguimiento a las obligaciones contractuales y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- Realizar la entrega oportuna de las 1.983 raciones diarias durante 111 días calendario escolar para un total de 220.113 raciones.
- Entregar diligenciado y actualizado mensualmente el formato de alimentos – compra publica solicitado por la Secretaria de educación Departamental.
- Rendir con los informes de avance y estado de las obligaciones de entrega, las veces que sea citado por la Asociación.
- Cumplir el acuerdo de compras locales en el municipio.
- Asumir los costos asociados al suministro de las raciones cuando se presenten problemas por contingencias o emergencias en el Municipio que afecten el normal desarrollo del programa de alimentación escolar.

- Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos de la resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021 y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

INSTALACIONES, EQUIPOS Y MENAJE:

El Contratista deberá contar, directamente o a través de un tercero, con un espacio de bodega para realizar el almacenamiento, preparación de entregas y distribución de víveres, la cual debe tener como dotación mínima: Equipos de refrigeración y congelación, sistemas de transporte (carretillas, carritos transportadores, etc.), implementos de almacenamiento (canastillas, estibas, etc.) y equipos de medición (grameras, básculas, termómetro) y elementos de aseo.

La bodega, debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y las demás normas vigentes y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos. Además, debe contar con acta de visita de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el inmueble, con concepto favorable y mantenerlo durante el tiempo que dure el contrato. El concepto favorable condicionado se permite siempre y cuando las observaciones presentadas por la Secretaría de Salud Departamental o Municipal sean subsanadas dentro de los plazos establecidos, lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de acuerdo con las necesidades reportadas por las instituciones educativas, el supervisor, o el personal manipulador de alimentos. En caso que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

TRANSPORTE DE ALIMENTOS

- En condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.
- Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento o al producto durante el cargue y descargue.
- Los medios de transporte que posean sistema de refrigeración o congelación, deben contar con un adecuado funcionamiento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro.
- Revisar los medios de transporte antes de cargar los alimentos o materias primas, con el fin de asegurar que se encuentren en adecuadas condiciones sanitarias.

- Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.
- Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada.
- Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.
- Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.
- Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.
- Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.

SUMINISTRO ALIMENTOS

Generalidades.

- Suministrar los insumos necesarios para preparar los alimentos de los niños, niñas y jóvenes matriculados en Básica Primaria y Media pertenecientes a las escuelas públicas de área urbana y rural del Municipio, los cuales deben estar debidamente registrados en el SIMAT, según la relación de cupos establecidos por el Municipio, los cuales serán entregados por la empresa contratista bajo las condiciones de sanidad necesarias exigidas por la normatividad legal vigente en alimentos, con el fin de evitar enfermedades transmitidas por alimentos y siguiendo las especificaciones de los LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS PAE de Julio de 2014 establecidos por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.
- Completar o reemplazar oportunamente los alimentos en las instituciones educativas en caso de que las entregas se hagan de forma inadecuada (alimentos en mal estado) e incompleta contando con 36 horas después del reporte.
- En caso de que sea requerido, Suministrar los víveres según el listado de marcas aprobado por la Secretaria de Educación Departamental.
- Destinar los recursos a la adquisición de los elementos, respetando los ítems, las cantidades y los valores establecidos en las especificaciones técnicas.
- Disponer de la capacidad técnica y de personal para la ejecución de las actividades objeto del Contrato.
- Disponer de los medios a su alcance para garantizar la calidad de los bienes adquiridos.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

- Entregar a la entidad contratante la totalidad de las fichas técnicas de los productos que se están suministrando.
- Velar por el cuidado y la conservación de los bienes adquiridos con los recursos provenientes del Contrato.
- Atender los llamados y observaciones del Municipio.
- Administrar el programa de acuerdo a los estándares y minutas anexas, verificando conjuntamente con la Secretaría de Educación del Municipio.
- Adecuar los vehículos de transporte de los alimentos de conformidad a las condiciones de temperatura e higiénico sanitarias exigidas por la norma.
- Utilizar los recursos del Contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y estándares establecidos.
- Velar porque en los empaques de alimentos para consumo en desarrollo del Contrato, se dé cumplimiento a la Resolución 2652 de 2004 del Ministerio de Protección Social, de manera tal, que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: Nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.
- Cumplir con un término máximo de 36 horas para efectuar los cambios de los alimentos o las devoluciones de los mismos; estos productos deberán ser entregados en la unidad aplicativa correspondiente.
- Disponer de una bodega para el almacenamiento de insumos, dicha bodega deberá cumplir con todas y cada una de las exigencias contempladas en capítulo VI, artículos 28 y 29 del Decreto 3075 de 1997.
- Efectuar el transporte de víveres en condiciones que lo protejan contra alteraciones derivadas de la contaminación y proliferación de microorganismos, así como de los daños del envase o empaque de los alimentos.
- Disponer y entregar al personal manipulador de alimentos la dotación adecuada para la preparación de las raciones en cada una de las unidades aplicativas, de acuerdo con el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013.
- Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
- Elaborar y presentar al supervisor, un informe detallado de la adquisición de los bienes, que contenga las facturas soporte y registro fotográfico.
- Suministrar el complemento alimentario de acuerdo a la modalidad definida (PAE regular) y ciclo de menú aprobado por Secretaria de educación Departamental.
- Dinamizar la economía local a través de la implementación de mecanismos mediante los cuales se cumpla con el porcentaje de compra local definido en el anexo técnico Nro 3 de la resolución Nro 29452 del 2017, además deberá apoyar todas las estrategias implementadas por la entidad en lo referente a compras públicas locales (ruedas de negocios).

Cumplir mínimamente con las siguientes condiciones de los alimentos:

a) Los alimentos a suministrar según los ciclos de menú deben ser de primera calidad, cumpliendo con lo exigido en las características generales de los alimentos, del pliego de condiciones.
b) El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar durante la ejecución del Contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y las demás normas vigentes.
c) Acorde con lo establecido en el capítulo IX del Decreto 3075 de 1997, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Contrato, deberán tener la marca de fábrica y el registro o permiso sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo.
d) En los casos en que la cantidad de alimentos a suministrar en esta modalidad (para preparar en sitio) según el número de cupos asignados al Establecimiento Educativo, no se ajuste a la unidad de medida de la presentación comercial del producto, el Contratista no podrá re empacar lo necesario para ajustarse a lo requerido; por tanto deberá suministrar la unidad de medida al despacho más cercano al solicitado por cada Establecimiento Educativo, sin despachar nunca una cantidad por debajo de lo requerido, so pena de incumplir con las cantidades requeridas en el ciclo de menú. En ningún caso se permitirá entregar alimentos re- empacados, una vez que este proceso requiere el cumplimiento de la normatividad locativa y de procesos para éste, además todos los alimentos a suministrar deben cumplir las normas higiénicas que le apliquen, tanto en su calidad como en la rotulación y empaque del mismo y que son solicitadas en la presente contratación.
e) El Contratista deberá fomentar el desarrollo de la economía local, a través de la compra de víveres para preparar las raciones del Programa de Alimentación Escolar PAE, a las organizaciones de base comunitaria, que suministren dichos víveres de acuerdo a la oferta en la región, siempre y cuando los productos ofertados por éstos, cumplan con la normatividad que les aplique; priorizando las organizaciones de pequeños y medianos productores agropecuarios apoyados por intervenciones públicas, privadas. El Contratista deberá diligenciar en el formato establecido por la Gobernación de Antioquia, las compras realizadas a asociaciones o productores. Los formatos diligenciados se presentarán como soporte al informe mensual de ejecución, a la supervisión.
f) El Contratista deberá mantener durante la ejecución del Contrato, las opciones de marcas aprobadas durante la evaluación de las propuestas y tener disponible las fichas técnicas de cada producto para la verificación de las características generales contenidas en el Anexo A. Sólo se autorizarán cambios de algunas marcas, por incumplimiento de las especificaciones de calidad de los productos por parte de los proveedores de La Entidad Contratista, rechazo por parte de los usuarios, cuando este producto al prepararse de manera masiva pierda sus características físico organolépticas óptimas o por situaciones de orden de público que generen escasez o problemas de abastecimiento en el municipio.
g) La autorización de cambio de marca de los alimentos, debe ser solicitada por escrito a la Supervisión del Contrato, con anticipación a los despachos previos a su utilización, explicando las razones del cambio, adjuntando ficha técnica y registro sanitario del INVIMA de cada uno de los alimentos, cuando le aplique.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Obligaciones y derechos del contratante (AMUNORMA)
Obligaciones:
Suministrar al contratista la información, documentación y recursos necesarios.
Supervisar y certificar la correcta ejecución del contrato.
Desembolsar los recursos previa entrega de informes y certificación de cumplimiento.
Coordinar con el municipio las condiciones logísticas.
Derechos:
Controlar calidad y oportunidad de la entrega.
Aplicar cláusulas de sanción o penalización si se incumplen las condiciones.
Exigir cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que el director designe, quien deberá Supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas y las actividades establecidas en los convenios celebrados por la entidad.

Actividades de la Supervisión:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.

10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.
11. Elaborar actas de supervisión mensual, correspondientes al contrato.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
14. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: AMUNORMA se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los efectos la supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de **AMUNORMA** o aquellos que lo deroguen o modifiquen.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso es Invitación Privada Abreviada a Oferentes, conforme a lo previsto en los Artículos 20 y 22 del Manual de Contratación de AMUNORMA. Esta modalidad se adopta debido a que el objeto del contrato es estandarizado y la necesidad institucional es urgente, requiriendo agilidad en el procedimiento sin afectar la igualdad de oportunidades ni la selección objetiva de los oferentes.

La elección de la modalidad abreviada garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva, permitiendo que el proceso se desarrolle en el plazo mínimo legal, con publicidad suficiente y trazabilidad documental, respetando el derecho de contradicción de los interesados.

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el **ARTÍCULO 22°. Etapas y términos del procedimiento de Invitación privada.** El procedimiento de Invitación Privada podrá adelantarse mediante término ordinario o término abreviado, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, la urgencia de la necesidad, la complejidad del proceso, las condiciones del mercado o la necesidad institucional, siempre que se garantice la observancia de los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva.
Cuando se adopte el **término abreviado**, el procedimiento podrá desarrollarse **hasta en el plazo mínimo permitido por la normatividad vigente**, sin que en ningún caso exceda de **siete (7) días hábiles**, dejando constancia **expresa, escrita y motivada** en los estudios y documentos previos que justifique la reducción de términos.

El procedimiento comprenderá, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales **podrán integrarse, abreviarse o desarrollarse de manera simultánea** cuando la ley lo permita:

1. Apertura del proceso (Día 1):

Expedición del acto administrativo de apertura, aprobación de los estudios y documentos previos y remisión de la invitación privada a los potenciales oferentes seleccionados.

2. Invitación a oferentes:

Se invitará como mínimo a tres (3) potenciales oferentes idóneos, salvo que, por razones técnicas, jurídicas o de mercado debidamente justificadas, se invite a un número menor o a un solo oferente, conforme a la normatividad vigente.

3. Presentación de ofertas (Días 1 a 3):

Los oferentes invitados presentarán sus propuestas dentro de un término no inferior a tres (3) días hábiles, contado a partir del envío de la invitación.

4. Observaciones a la invitación (Días 1 y 2):

Los oferentes podrán formular observaciones a la invitación, las cuales serán atendidas mediante aclaraciones o adendas, sin que se modifique sustancialmente el objeto contractual. No se admitirán adendas el día hábil previo al cierre del proceso.

5. Cierre del proceso (Día 3):

Cierre de la recepción de ofertas y elaboración del acta correspondiente.

6. Evaluación de ofertas (Días 3 y 4): Evaluación jurídica, técnica y financiera de las propuestas presentadas. Durante esta etapa podrá requerirse la subsanación de documentos de carácter formal, conforme a la ley.

7. Informe de evaluación (Día 5): Publicación del informe de evaluación.

8. Observaciones al informe (Día 6): Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, las cuales serán resueltas dentro del mismo término.

9. Selección del contratista (Día 7): Expedición y publicación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto.

4. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En el presente proceso de Invitación Privada con Término Abreviado, la selección de la oferta más favorable se realizará con fundamento en la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico, organizacional y de experiencia, así como en la evaluación de las condiciones económicas de la propuesta, conforme a los principios de selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad.

La adjudicación se efectuará a la oferta que cumpla la totalidad de los requisitos exigidos y resulte favorable para la Asociación, de acuerdo con las reglas definidas en la invitación.

A) Capacidad Jurídica (Requisito habilitante)

La capacidad jurídica se entenderá como la aptitud legal del proponente para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para celebrar contratos con entidades estatales o asociaciones que administran recursos públicos.

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas legalmente capaces, así como los consorcios o uniones temporales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y las normas que la reglamentan.

Para acreditar la capacidad jurídica, los proponentes deberán allegar los documentos exigidos en la invitación, tales como certificado de existencia y representación legal o documentos equivalentes, según corresponda.

Nota: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta no será subsanable.

B) Requisitos Técnicos (Requisito habilitante)

Persona Jurídica

El proponente deberá acreditar, mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, que dentro de su objeto social se encuentra expresamente

contemplada la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, tales como el suministro de alimentos, raciones alimentarias, menaje, transporte, gas y demás componentes asociados al Programa de Alimentación Escolar – PAE, o actividades afines.

5. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – CRITERIO DE SELECCIÓN

Para determinar el perfil del contratista, la Asociación tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones derivadas del contrato, los resultados esperados y la necesidad institucional que se pretende satisfacer.
En consecuencia, el proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad en la ejecución de contratos de naturaleza similar, lo cual se verificará a partir de la documentación aportada en la propuesta, conforme a los requisitos definidos en la invitación.

A) Capacidad Organizacional y Experiencia (Requisito habilitante)

El proponente deberá acreditar que cuenta con una estructura organizacional, administrativa y operativa suficiente, así como con experiencia relacionada directamente con el objeto del contrato, la cual se verificará mediante:

- Certificado de existencia y representación legal vigente.
- Objeto social relacionado con el objeto contractual.
- Certificaciones de experiencia o contratos ejecutados, cuando así se exija en la invitación.

B) Capacidad Técnica (Requisito habilitante)

Atendiendo la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones a ejecutar, el proponente deberá demostrar que cuenta con la **capacidad técnica necesaria para garantizar la correcta ejecución del contrato**, incluyendo el personal idóneo y los medios técnicos requeridos.

Para tal efecto, el proponente deberá acreditar que dispone de personal con formación y experiencia pertinente, tales como profesionales, tecnólogos o técnicos con conocimientos relacionados con la gestión operativa, sanitaria, logística o ambiental del suministro alimentario, cuando ello resulte aplicable al objeto del contrato.

C) Capacidad Técnica

Para la determinación de la capacidad técnica del proponente, la Asociación tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista, los resultados esperados y la necesidad institucional que se pretende satisfacer.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística suficiente para la ejecución del contrato, incluyendo el personal idóneo para el adecuado manejo de los componentes del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

4. CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

CONDICIONES Y REQUISITOS JURÍDICOS

ÍTEM	DOCUMENTOS SOPORTE
1	Copia de la cédula de ciudadanía del proponente o del representante legal, según corresponda.
2	Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o Matrícula Mercantil (persona natural), expedido con una antelación no superior a treinta (30) días, en el cual se evidencie que el objeto social guarda relación directa con el objeto contractual.
3	Registro Único Tributario – RUT, actualizado.
4	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente, para la persona natural o jurídica y su representante legal.
5	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente, para la persona natural o jurídica y su representante legal.
6	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, vigente, **cuando se trate de persona natural**.
7	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, vigente, **cuando se trate de persona natural**.
8	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, vigente, **cuando se trate de persona natural**.
9	Certificado de consulta de inhabilidades conforme a la Ley 1918 de 2018, **cuando aplique**.
10	Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades, conforme al formato establecido por AMUNORMA.
11	Certificación de cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12	Certificación bancaria vigente, no superior a treinta (30) días.
13	Certificaciones de experiencia que acrediten la ejecución de contratos de suministro de alimentos, raciones alimentarias y/o Programa de Alimentación Escolar – PAE, indicando como mínimo objeto, valor, plazo y entidad contratante.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

14	Documentación sanitaria exigida para la ejecución del objeto contractual, tales como concepto sanitario favorable, registros y/o permisos expedidos por la autoridad competente, cuando aplique.
15	Declaración del proponente en la que manifieste contar con la capacidad técnica, logística y operativa necesaria para la ejecución del contrato, incluyendo transporte, almacenamiento y distribución de los bienes objeto del suministro.
16	Estados financieros básicos del último período disponible (Balance General y Estado de Resultados), firmados por el representante legal y contador o revisor fiscal, según corresponda.
17	Propuesta técnica, conforme a los requisitos establecidos en la invitación.
18	Propuesta económica, debidamente firmada, conforme a las condiciones establecidas en la invitación.

5. OFERTA ECONÓMICA

El valor de la oferta presentada por el proponente no podrá superar el presupuesto oficial establecido por AMUNORMA. La propuesta económica deberá cubrir integralmente todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto del proceso, de conformidad con las condiciones técnicas y económicas previstas en la presente invitación.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- La propuesta deberá ser clara, completa y coherente, y contener todos los documentos exigidos en la Invitación.
- La propuesta se presentará en un solo archivo o en los archivos que indique la Entidad, debidamente foliados y firmados por el proponente o su representante legal.

La oferta deberá incluir:

- Documentos jurídicos habilitantes.
- Documentos que acrediten la idoneidad y experiencia.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

- Propuesta económica.
- La presentación de la propuesta implica la aceptación plena de las condiciones establecidas en la Invitación Privada.
- No se admitirán propuestas presentadas por fuera del plazo establecido en el cronograma.
- La Entidad podrá solicitar aclaraciones sobre la propuesta, sin que ello implique la posibilidad de subsanar la falta de requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Los interesados deberán presentar su propuesta en documento escrito, suscrita por el proponente o su representante legal, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la presente invitación, debidamente foliados y organizados, sin necesidad de diligenciar formatos preestablecidos por la Entidad, toda vez que no se han adoptado formatos oficiales para el presente proceso.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto a contratar y no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

La omisión de documentos subsanables dará lugar a requerimiento por parte de la Entidad en los términos previstos en la normativa vigente. La falta de documentos no subsanables dará lugar al rechazo de la propuesta.

ACLARACIÓN IMPORTANTE

La Asociación no suministra formatos oficiales para la presentación de propuestas. En consecuencia, el proponente es responsable de la correcta elaboración, estructuración y presentación de su oferta conforme a las exigencias señaladas en la presente invitación.

7. ESTUDIOS PREVIOS COMO PARTE INTEGRAL DEL PROCESO DOCUMENTOS DEL PROCESO – ESTUDIOS PREVIOS

Los Estudios Previos elaborados por la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO – AMUNORMA constituyen parte esencial e integral del presente proceso de selección, por lo cual deberán ser analizados y tenidos en cuenta por los interesados al momento de la preparación y presentación de sus propuestas.

La presentación de la propuesta implica la aceptación expresa por parte del proponente de las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras establecidas en los estudios previos, así como de los riesgos asignados y demás condiciones previstas por la Entidad para la ejecución del contrato.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

8. SOPORTE DE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

TIPO DE RIESGO	*SI*	*NO*	*PROBABILIDAD*				*IMPACTO*			
			Alta	*Media – Alta*	*Media – Baja*	*Baja*	*Alto*	*Medio – Alto*	*Medio – Bajo*	*Bajo*
Riesgos Económicos	X				X				X	
Riesgos Sociales o Políticos	X					X			X	
Riesgos Operacionales	X		X				X			X
Riesgos Financieros	X				X					X
Riesgos Regulatorios	X					X				
Riesgos de la Naturaleza	X				X				X	
Riesgos Ambientales	X				X				X	
Riesgos Tecnológicos	X					X				X
Otros riesgos: Seguridad alimentaria/ accidentes	X		X				X			

9. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO A SOLICITAR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

AMPAROS EXIGIBLES	*%*	*VIGENCIA*
Garantía de seriedad del ofrecimiento	*NA*	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	*NA*	
Pago anticipado	*NA*	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	*X*	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales eindemnizaciones laborales	*X*	
Estabilidad y calidad de la obra	*NA*	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	*X*	
Calidad del servicio	*NA*	
Provisión de repuestos y accesorios	*NA*	
Otros amparos	*NA*	
Póliza Responsabilidad Extracontractual	*NA*	

Con fundamento en el Título III, Capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, no resulta necesario exigir la constitución de garantías de cumplimiento ni de prestaciones sociales para este

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email: direccion@amunorma-antioquia.gov.co
Cel:3225305049

tipo de contratos de menor cuantía ejecutados mediante Invitación Privada con término abreviado, dado que el objeto, la naturaleza y el valor del contrato no representan riesgos financieros que requieran aseguramiento adicional. La decisión se adopta en concordancia con los lineamientos establecidos por la normativa vigente, garantizando al mismo tiempo la eficiencia en la gestión del proceso contractual.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

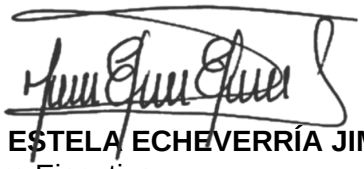
El presente proceso de Invitación Privada con Término Abreviado, de conformidad con el artículo 22 del Manual de Contratación de la Entidad, se adelantará conforme al siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por la Entidad cuando las circunstancias así lo requieran, situación que será informada oportunamente a los invitados:

Actividad	Fecha	Hora
Publicación de la invitación privada y envío a los proponentes invitados	**Sábado 17 de enero**	02:00 p.m.
Plazo para solicitar aclaraciones u observaciones a la invitación	**Lunes 19 de enero**	Hasta 04:00 p.m.
Publicación de respuestas a observaciones y adenda (si aplica)	**Lunes 19 de enero**	05:00 p.m.
Plazo máximo para la presentación de propuestas	**Martes 20 de enero**	Hasta 04:00 p.m.
Apertura de propuestas y verificación de requisitos habilitantes	**Martes 20 de enero**	04:30 p.m.
Evaluación jurídica, técnica y económica de las propuestas	**Martes 20 de enero**	05:00 p.m.
Publicación del informe de evaluación	**Martes 20 de enero**	06:00 p.m.
Plazo para presentación de observaciones al informe de evaluación	**Miércoles 21 de enero**	Hasta 6:00 p.m.
Respuesta a observaciones y recomendación de adjudicación	**Jueves 22 de enero**	10:00 a.m.
Comunicación de la adjudicación al proponente seleccionado	**Viernes 23 de enero**	12:00 m.
Suscripción del contrato	**Viernes 23 de enero**	02:00 p.m.

11. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La Entidad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP los documentos que integran el presente proceso de invitación y los actos que se deriven del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad.

Dado en Medellín a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2026.



MARJI ESTELA ECHEVERRÍA JIMENEZ
Directora Ejecutiva

AMUNORMA