



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

ALIMENTOS PARA APRENDER

ACEPTACIÓN DE OFERTA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No MC-UAPA-003-2026

El Ordenador del gasto **ANDRÉS MAURICIO SARMIENTO MASMELA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.733.402 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en nombre y representación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER**, en calidad de SUBDIRECTOR GENERAL (Código 0040, Grado 21), nombrado mediante Resolución No. 507 del 4 de agosto de 2025 y acta de posesión No. 010 del 6 de agosto de 2025, en su condición de **ORDENADOR DEL GASTO – RUBRO DE FUNCIONAMIENTO**, y en ejercicio de las facultades conferidas especialmente por la Resolución No. 061 del 3 de marzo de 2025 *"Por medio de la cual se delega una función del Director General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y se deroga la Resolución No. 012 del 17 de enero de 2025"*, en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y quien en adelante, para los efectos del presente documento, se denominará **LA UNIDAD**, manifiesta lo siguiente:

Que mediante estudio previo la Subdirectora de Gestión Corporativa de LA UNIDAD, soportó técnica, presupuestal y jurídicamente la necesidad de adelantar un proceso de contratación por la modalidad de Mínima Cuantía, para contratar el siguiente objeto: **"Suministro de bonos o tarjetas redimibles para la adquisición de dotación (calzado y vestido de labor) para los funcionarios de la entidad"**.

Que, en cumplimiento de la normatividad vigente, el día 08 de julio de 2026, LA UNIDAD publicó en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II, los estudios y documentos previos, así como la invitación pública del proceso de Contratación de **Mínima Cuantía MC-UAPA-003-2026**, para que los interesados presentaran observaciones y solicitud de limitación del proceso a MIPYMES.

Que, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de Contratación de **Mínima Cuantía MC-UAPA-003-2026**, no se presentaron observaciones por parte de los interesados; por lo cual los términos y condiciones establecidos en el estudio previo y en la invitación pública permanecieron incólumes, sin que se requiriera modificación alguna.

Que, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de Contratación de Mínima Cuantía **MC-UAPA-003-2026**, no se dio cumplimiento a los requisitos legales para limitar la convocatoria a MIPYMES. En consecuencia, el 10 de julio de 2026 se publicó el aviso de no limitación a MIPYMES, en el cual se dejó constancia de no haberse recibido solicitudes dentro del plazo previsto y de conformidad con la normativa aplicable, el presente proceso de selección no se limitó a MIPYMES colombianas.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Que, según el cronograma del proceso público, el plazo fijado para la recepción de las ofertas fue el 16 de julio de 2026, a las 09:00:00 AM

Que, vencido el plazo para la presentación de ofertas, se presentaron tres (3) propuestas en la plataforma SECOP II:

No. Oferente	OFERENTE	VALOR OFERTADO	FECHA Y HORA PRESENTACION	MENOR VALOR
1	CI MORASU S.A.S NIT: 900719304-6	\$11.907.000	16/07/2026 7:22 AM	2
2	SERVICOL E INGENIERÍA S.A.S NIT: 901701753-4	\$11.453.400	15/07/2026 9:20 PM	1
3	INVERSIONES BRT S.A.S NIT: 901474311 -8	\$11.907.000	15/07/2026 10:47 AM	2

Una vez realizada la verificación económica se evidenció que las propuestas presentadas por **C.I. MORASU SAS** e **INVERSIONES BRT SAS**, eran económicamente iguales, sin embargo tenían una discrepancia por lo tanto, se procedió a requerir a los dos proponentes para que explicaran las razones que sustentan el porcentaje de comisión de administración ofertado del 0,01 % en la Pregunta 3.2 del cuestionario SECOP II, así como la discrepancia con el valor de **\$11.907.000** registrado en la Pregunta 3.1, cuando el cálculo correcto al 0,01 % arrojaría un total de **\$11.341.134**.

Ahora bien, el comité evaluador una vez verificadas todas las propuestas realiza de manera transversal los requerimientos a todos los proponentes, y se requiere al proponente **SERVICOL E INGENIERÍA S.A.S**, puesto que aunque es la de menor valor el proponente diligenció correctamente el cuestionario SECOP II, el porcentaje de comisión de administración ofertado del 1,00 % genera a la Entidad dudas razonables sobre la viabilidad económica de la oferta, por cuanto presenta una desviación significativa respecto a los valores de referencia de mercado identificados en el estudio de mercado del presente proceso.

Así las cosas, en el término de traslado, con fecha 21 de julio de 2026, se recibieron subsanaciones del proponente **C.I. MORASU SAS** y de **INVERSIONES BRT SAS**,

Que, el comité evaluador procedió a verificar las dos ofertas que presentaron subsanaciones con lo cual se identificó que el proponente **INVERSIONES BRT SAS**, no cumplió con las aclaraciones requeridas en el componente técnico y jurídico, así mismo frente a la verificación económica, la justificación de **INVERSIONES BRT SAS** no resultó suficiente, frente a su modelo desglosado, esto se puede evidenciar en el informe final de evaluación.

El 23 de julio de 2026, se publicó evaluación final en el que se determinó que **CI MORASU S.A.S** con NIT: 900719304-6, cumple con los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y económicos y, por lo tanto, se recomendó al ordenador del gasto la adjudicación del proceso de Contratación de Mínima Cuantía **MC-UAPA-003-2026** a dicha empresa.



ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, LA UNIDAD, manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **CI MORASU S.A.S** con NIT: 900719304-6 representada legalmente por **ROSA HERMINDA MONROY MENDIETA** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.156.863 expedida en Bogotá, quien se encuentra facultada para la celebración del contrato conforme al certificado de existencia y representación legal allegado, (de ahora en adelante EL CONTRATISTA), y que se regirá por las siguientes cláusulas:

I. OBJETO:

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

II. ALCANCE DEL OBJETO CONTRATADO

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

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

No. ENTREGA	CUATRIMESTRE	PERIODO	FECHA DE ENTREGA
1	PRIMERO	1° Enero – 30 abril	20/08/2026
2	SEGUNDO	1° Mayo – 31 agosto	20/08/2026
3	TERCERO	1° Septiembre – 31 diciembre	30/10/2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para la Tarjeta o bono redimible de vestuario y calzado para caballero y dama se deberá tener en

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

cuenta las siguientes especificaciones:

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

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

NOTAS:

1. El valor de la Tarjeta o bono deberá comprender las especificaciones técnicas requeridas por la entidad tanto para caballero como dama.
2. El suministro de Tarjetas o bonos redimibles para la dotación de ley no corresponde a uniformes, por lo tanto, las prendas de vestir y calzado deben ser de libre escogencia y sin limitaciones, esto es, que también pueden aplicar a los descuentos que se encuentren disponibles en los puntos de venta en su momento.
3. Se debe garantizar por parte del oferente al menos un vestido de labor completo (camisa o blusa, pantalón-falda-vestido, calzado para dama / caballero).
4. El contratista adjudicado debe especificar los puntos de atención donde el personal puede redimir el bono en la ciudad de Bogotá, indicando nombre del establecimiento comercial, dirección, teléfono, horarios. El contratista debe garantizar la atención a los funcionarios mínimo de lunes a sábado en una jornada de mínimo ocho (8) horas diarias hasta las 7:00 pm. No obstante, si alguno de los establecimientos presentados por el contratista maneja horario diferente, deberá informarlo al supervisor del contrato.
5. El número de bonos o tarjeta puede variar en cada entrega por novedades, tales como retiros, licencias o nombramientos, situación que será informada por el supervisor del contrato al contratista con una antelación de cinco (5) días a la fecha programada para su entrega.
6. Los bonos o tarjeta deben estar numerados y personalizados de acuerdo con el listado entregado por el supervisor del contrato, deberán contener
 - a. Nombre completo del servidor beneficiario y número de cedula.
 - b. Valor a redimir tanto en números como en letras.
 - c. Fecha de vencimiento la cual será un año después de su entrega.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

III. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER GENERAL.

- 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
- 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- 3) Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
- 4) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
- 5) Entregar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
- 6) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo e implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 7) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. Los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- 8) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones intencionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

- 9) Mantener a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de LA UNIDAD, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (sí fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- 10) Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplirá todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
- 11) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
- 12) Presentar la facturación de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 13) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
- 14) Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de LA UNIDAD y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 15) Respetar la política medio ambiental de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
- 16) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNIDAD según la normatividad vigente.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER A:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y LA UNIDAD.
- 2) Asumir los costos para el desarrollo del objeto contractual tales como: materia prima, envío y entrega de los bonos o tarjetas en el lugar en el que se indique por la entidad, los cuales estarán incluidos dentro del valor de la propuesta, incluyendo los causados por devoluciones y cambios cuya causa sea atribuible al contratista.
- 3) Entregar los bonos o tarjetas objeto de este Contrato, en términos y tiempos solicitados Unidad, y correspondan con las **especificaciones técnicas** establecidas y las cantidades solicitada.
- 4) Garantizar que las prendas de vestir que serán redimidas mediante bonos o tarjetas sean de buena calidad y cumplan con las características solicitadas objeto de la presente contratación.
- 5) Entregar las instrucciones de uso de los bonos o tarjetas canjeables al supervisor del Contrato en las fechas establecidas para cada dotación, si a ello hay lugar.
- 6) Los bonos o tarjetas deberán ser entregados a la supervisión del contrato en las fechas establecidas por las partes en la Calle 24 #7-43 Piso 15 Edificio 7/24 de la ciudad de Bogotá,
- 7) Entregar los bonos o tarjetas canjeables exclusivamente para vestuario y calzado, de conformidad con las **especificaciones técnicas** mínimas solicitadas en los estudios previos - especificaciones técnicas y de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato; dentro del plazo del contrato, en la fecha y hora acordada con el supervisor de este.
- 8) Garantizar que los datos personales de los funcionarios, entregados por la Entidad, sean manejados de acuerdo con la normativa aplicable a la protección de datos personales.
- 9) Contar con el personal suficiente e idóneo, la logística, el transporte y todo lo necesario y apropiado para la entrega de los bonos o tarjetas, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, Invitación Pública y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
- 10) Designar una persona contacto, quién será el encargado de atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato y asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. Esta persona designada por el contratista será responsable de resolver las quejas y reclamos, que se presenten por situaciones que puedan limitar o impedir la debida ejecución del contrato.
- 11) Presentar al supervisor del contrato un informe detallado de los bonos o tarjetas que serán entregados, especificando destinatarios, denominaciones y cantidades.
- 12) Reemplazar o cambiar, sin costo alguno para la entidad, los bonos o tarjetas que presenten cualquier tipo de inconveniente, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de su devolución.
- 13) Garantizar que, los locales comerciales en los cuales se canjean los bonos o tarjetas canjeables sean abiertos al público en general, que brinden una excelente atención a los servidores públicos de la Unidad.
- 14) La vigencia de los convenios con las tres (3) alianzas con establecimientos comerciales solicitados se mantendrá activos y vigentes durante toda la ejecución del contrato.
- 15) El contratista debe garantizar que los establecimientos o sus aliados estén debidamente constituidos.
- 16) Atender las observaciones o requerimientos que le formule LA ENTIDAD, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando las prendas que resulten defectuosas dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

- 17) Presentar al supervisor del contrato la relación de los almacenes de vestuario y calzado, con quien tiene vínculos comerciales a nivel nacional, indicando la siguiente información: nombre del almacén(es), dirección y teléfono.
- 18) El CONTRATISTA se obliga a garantizar que, en el marco del uso de los bonos o tarjetas de dotación objeto del presente contrato, se respeten en su integridad las condiciones de garantía, cambios, devoluciones y servicio postventa que sean ofrecidas al público en general por los establecimientos de comercio donde los beneficiarios realicen las compras, sin que exista restricción, limitación o trato diferenciado frente a otros consumidores.
- 19) Entregar al supervisor del contrato mensualmente la relación de los bonos o tarjetas redimidos, indicando el nombre del beneficiario y su documento de identidad y valor redimido.
- 20) Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
- 21) Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
- 22) Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

3.3. 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) Validar la definición de los contenidos que sean necesarios en virtud de las actividades objeto del presente contrato, de manera que se asegure la calidad y pertinencia de los mismos.
- 5) Aportar información con la que cuente para definir la focalización de la población beneficiaria de las actividades objeto del presente contrato.
- 6) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
- 7) Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
- 8) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
- 9) Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de LA UNIDAD y el objeto de la contratación.
- 10) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

IV. VALOR:

El valor para la presente contratación es por la suma de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$11.341.134)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

Se requiere como evidencia el Anexo de oferta económica con el detalle de los precios unitarios IVA incluido, de cada uno de los bienes contemplados.

V. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	CODIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
21526	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$12.000.000	\$11.341.134
ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$11.341.134)				

El valor de la orden de aceptación de oferta se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No21526 del 22 de junio de 2026.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato correspondiente será hasta el **20 de diciembre de 2026**, y se contará a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

VII. FORMA DE PAGO:

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

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

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

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

En todo caso, los pagos se efectuarán hasta por el valor total ofertado y su comisión, sin que ello implique obligación de ejecutar o pagar una suma superior al valor establecido, previa radicación de la factura y los documentos requisitos para el pago; certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la supervisión del contrato y la certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y aportes a la caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar



ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los pagos se sujetarán a la disponibilidad de PAC de la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica, de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y de acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular 016 del 09 de marzo del 2021, expedida por el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.



ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

Cada pago se hará contra entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidas en cada uno de ellos. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

Los pagos serán previamente aprobados por el supervisor que designe la Unidad para la vigilancia de este contrato, de acuerdo con la disponibilidad de PAC.

VIII. RIESGOS

EL CONTRATISTA asumirá los riesgos establecidos en la matriz de riesgos publicada en la Invitación Pública a Participar **MC-UAPA-003-2026**, la cual hace parte integral del estudio previo y por ende del presente documento.

IX. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la presente aceptación de oferta se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas a la presente aceptación de oferta.

X. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA UNIDAD Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:

De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la presente aceptación de oferta se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas a la presente aceptación de oferta.

XI. MULTAS:

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato: si el contratista incumple el plazo de ejecución del contrato en el término establecido, deberá pagar a LA UNIDAD, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, LA UNIDAD le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo; c) Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en el contrato, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual; d) el contratista autoriza a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA UNIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; e) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a el contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

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

XII. CLÁUSULA PENAL:

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

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

XIII. LIQUIDACIÓN:

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

XIV. INDEMNIDAD

El contratista, mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de la aceptación de oferta y que se deriven de sus



ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

XV. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA:

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.

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

XVI. RELACIÓN LABORAL:

Si para la ejecución del objeto de la aceptación de oferta fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de EL CONTRATISTA, no se entenderán vinculados laboralmente a LA UNIDAD. EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por EL CONTRATISTA y LA UNIDAD, ni entre EL CONTRATISTA y LA UNIDAD relación laboral alguna.

XVII. SUPERVISIÓN:

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

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

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

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

El supervisor debe cumplir las funciones establecidas en la normatividad vigente, en especial lo establecido en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los numerales 06 y 07 del artículo 54 de la Ley 1952 de

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

2019, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Unidad y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las cuales incluyen entre otras, funciones y obligaciones de carácter general, técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable; las cuales garantizaran el desarrollo de una adecuada supervisión

XVIII. GARANTÍAS:

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

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, NIT. 901377527-6, una garantía póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.

La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por el 20% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación de este.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el 5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el 20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses, más contado a partir de la entrega a satisfacción del servicio.
CALIDAD DEL BIEN SUMINISTRADO:	Por (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses, más contado a partir de la entrega a satisfacción del servicio.

El Contratista debe 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.



ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

NOTA 1: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el contratista y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, este se obliga a cancelar directamente

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

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

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

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

XIX. DOCUMENTOS:

Forman parte de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: 1. Estudio previo de Contratación, 2. Invitación Pública y sus anexos. 3. Oferta presentada por EL CONTRATISTA, 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y registro presupuestal, 5. Demás documentos correspondientes al proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-UAPA-003-2026.

XX. NOTIFICACIÓN:

Por **LA UNIDAD**

Dirección: Calle 24 No. 7-43 piso 15 Bogotá D.C.

Teléfono: 3078079

Correo supervisor: ssuarez@uapa-pae.gov.co

Por **EL CONTRATISTA** (datos incluidos en la carta de aceptación)

Dirección Calle 6 No. 89-47

Teléfonos 3134883593

Correo Electrónico: cimorasusas@gmail.com

De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA UNIDAD a remitir notificaciones electrónicas al siguiente correo electrónico cimorasusas@gmail.com



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Igualmente, EL CONTRATISTA se obliga durante el plazo de ejecución de la aceptación de oferta y durante el plazo para su liquidación, a actualizar su información de notificación física y electrónica. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de LA UNIDAD se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información.

XXI. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

La aceptación de oferta se perfecciona con la suscripción de ésta por parte del ordenador del gasto, para su ejecución requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía.

Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2026

ANDRES MAURICIO SARMIENTO MASMELA

Ordenador del Gasto

Rubro Funcionamiento

Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender

Aprobó: Andrés Mauricio Sarmiento Masmela

Revisó: Martín López Loaiza - Contratista Subdirección General

Revisó: Marysol Méndez Cortés - Subdirectora de Gestión Corporativa

Proyectó: Mónica Suarez Bernal – Contratista Subdirección de Gestión Corporativa

Revisó Componente Económico: Alejandra Ducon - Contratista SGC