MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**Licitación**	**Concurso de méritos**	**Selección abreviada**	**Mínima Cuantía**
				X

DATOS DEL ÁREA GESTORA	**Dependencia solicitante:**	Subdirección de Gestión Corporativa
	Nombre de quien lo elabora:	Julián Camilo Gómez Jaramillo

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

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

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

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, tiene como objeto fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 218 de 2020, son objetivos específicos de la Unidad: 1) Fortalecer los esquemas de financiación del Programa de Alimentación Escolar. 2) Definir esquemas para promover la transparencia en la contratación del Programa de Alimentación 3) Ampliar su cobertura y garantizar la continuidad con criterios técnicos de focalización. 4) Garantizar calidad e inocuidad de la alimentación escolar y 5) Proponer modelos de operación para fortalecer la territorialidad en esta materia.

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", el PAE se encuentra mencionado en dos de los cinco ejes de transformación propuestos en las bases del PND: "Seguridad Humana" y "Justicia Social y Derecho Humano a la alimentación". Bajo este marco, para lograr la transformación del PAE desde el Gobierno Nacional, y como resultado del ejercicio de la planeación estratégica institucional, se han propuesto 5 retos principales:

1. Llevar el Programa a la cobertura universal y brindar atención en el periodo de receso escolar en municipios priorizados con alto índice de seguridad alimentaria;

2. Promover una operación más descentralizada del PAE, que fomente el desarrollo y crecimiento de las economías locales y regionales, privilegiando la participación de las comunidades en la operación y el control social del programa;

3. Fortalecer las capacidades de las entidades territoriales mediante la asistencia técnica, que promueva entornos escolares saludables y el desarrollo socioemocional orientado a la alimentación saludable;

4. Implementar modelos diferenciales, inclusivos y diversos para la operación del PAE en las zonas urbanas y en las ruralidades, con pertinencia territorial y enfoque étnico, priorizando las modalidades de preparación en sitio y el rescate del patrimonio gastronómico; y,

5. Promover la eficiencia y transparencia del programa, a partir del desarrollo y despliegue del Sistema de Información SiPAE para la ejecución y seguimiento del PAE.

Así mismo, dentro de la Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida", en su artículo 216 se señala:

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

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

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

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

PARÁGRAFO. El programa Hambre Cero articulará cuanto menos: El sistema nacional de seguimiento y monitoreo para la superación del hambre y la malnutrición; el Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación Complementaria; el Programa de Alimentación Escolar (PAE); la Ley de Compras Públicas a la Agricultura Familiar; la oferta de otras instituciones públicas; la celebración de convenios con

privados y con alianzas público populares; las áreas de recuperación nutricional, direccionadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Ministerio de Salud y Protección Social, y la transferencia "Hambre Cero" a cargo de Departamento Administrativo de Prosperidad Social -DPS".

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, debe disponer de los medios necesarios para garantizar el suministro de recursos y equipos de cómputo, para que las diferentes áreas misionales y de apoyo cuenten con los elementos para el cumplimiento de sus funciones, en debida forma, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Unidad.

En virtud de las funciones asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa mediante el artículo 14 del Decreto 218 de 2020, particularmente aquellas relacionadas con la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y adquisición de servicios, así como con la coordinación de las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Unidad y la garantía de la infraestructura tecnológica institucional, la Subdirección de Gestión Corporativa se encuentra facultada, en el ámbito de sus competencias funcionales, para identificar, sustentar y suscribir la necesidad que da origen a la presente contratación, sin que ello implique el ejercicio de la ordenación del gasto ni la asunción de la competencia para suscribir el contrato, facultades que corresponden al servidor público que las tenga atribuidas o delegadas conforme al ordenamiento jurídico y a los actos administrativos vigentes.

En este contexto, la Subdirección de Gestión Corporativa, en el marco de las funciones asignadas a dicha dependencia y como área encargada de apoyar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la Unidad, identifica la necesidad de garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios asociados a la Mesa de Servicios y al soporte técnico de la Entidad, mediante la disponibilidad de una herramienta de Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información – ITSM, que permita atender y gestionar de manera organizada, oportuna y eficiente los requerimientos, incidentes, problemas y solicitudes de servicio relacionados con la infraestructura y los servicios tecnológicos institucionales.

La necesidad se fundamenta en que la infraestructura tecnológica y los servicios informáticos constituyen elementos esenciales para el desarrollo de las actividades misionales, administrativas y de apoyo de la Unidad, por lo que resulta necesario contar con mecanismos tecnológicos que permitan gestionar de manera integral las solicitudes e incidentes que se presenten durante la operación institucional.

Para atender esta necesidad, la Unidad cuenta actualmente con una Mesa de Servicios soportada en la herramienta **Aranda Service Desk**, la cual fue implementada y parametrizada de acuerdo con las necesidades de la Entidad, con el propósito de gestionar las solicitudes de servicio, incidentes, requerimientos y demás eventos tecnológicos presentados por los usuarios internos.

La herramienta Aranda Service Desk se encuentra integrada a la infraestructura tecnológica existente de la Unidad y cuenta con una configuración y parametrización desarrollada de acuerdo con los procesos y necesidades institucionales. Así mismo, la Entidad cuenta con conocimiento, capacitación funcional y técnica por parte de los usuarios y del personal encargado de su administración, aspectos que resultan relevantes para garantizar la continuidad del servicio y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En este sentido, se considera necesario garantizar la continuidad de la herramienta actualmente implementada, teniendo en cuenta que su sustitución por una plataforma diferente implicaría adelantar procesos de migración, implementación, configuración, parametrización y capacitación, generando reprocesos, costos adicionales y posibles afectaciones a la continuidad de los servicios tecnológicos de la Entidad.

Es por ello que la Entidad requiere iniciar la contratación de la prestación de los servicios con el siguiente objeto contractual así: "Adquirir un software ITSM (gestión servicios tecnologías de la información), para apoyar la gestión y el manejo de todos los eventos, incidentes, problemas y las solicitudes de servicio de TI a través de una misma herramienta certificada ITIL en diferentes procesos", para su actualización, adaptación e implementación que cumpla con las funcionalidades requeridas para la mesa de servicios de la Unidad, certificada con PinkVERIFY™, la cual brinda un software reconocido y certificado, que permite a la entidad automatizar los procesos relacionados con las prácticas de ITIL® 4.

La herramienta de software debe estar orientada a cumplir como mínimo con las siguientes actividades:

- Permitir la gestión de tickets relacionados con los servicios de TI de la Entidad.
- Contar con una consola de administración centralizada en la nube y con acceso remoto a la misma.
- Contar con un tablero de control parametrizable de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
- Configuración, parametrización y personalización de los diferentes ANS que maneje la Entidad Compradora, de acuerdo con los diferentes proyectos e infraestructura tecnológica que la conformen.
- La solución debe tener esquemas de suscripción de usuarios nombrados (este esquema otorga una suscripción personalizada y única con los datos básicos del especialista que ingresa a la consola en cualquier momento) y concurrentes (este esquema se administra según la disponibilidad de suscripciones adquiridas y el acceso de especialistas a la aplicación, depende de la liberación de cada suscripción para un nuevo ingreso). Los accesos a los usuarios finales no deben tener costo y deben ser ilimitados.
- La solución debe ofrecer un esquema de suscripción bajo el cual los usuarios finales (clientes) no requieran ser licenciados por el uso de componentes de Autoatención, como el Sistema de Gestión de Conocimiento y la Creación/Búsqueda de Casos.

- La solución debe permitir integración con directorio activo (Active Directory) o cualquier directorio que use el protocolo LDAP para importación de usuarios y validación de usuarios en la solución utilizando la información de directorio activo (Active Directory) y LDAP.

- La solución deberá estar integrada a Teams de Microsoft, de tal forma que los usuarios finales puedan hacer la creación y consulta de casos directamente desde este canal.

- La solución debe permitir la definición de distintos roles en el sistema, cada rol implica el otorgamiento de determinados permisos y privilegios en el sistema y en los datos contenidos en este; al menos se deben definir: agentes especialistas, supervisores, auditores, usuarios, administradores de solución y gestor de CMDB.

- La solución debe contar con un portal web para usuarios finales, en el que se pueda configurar un esquema branding con los logos y colores del cliente. Este branding se debe poder definir desde la consola de configuración de la solución.

- La solución debe permitir definir flujos de procesos según ITIL (Incidentes, Requerimientos, Cambios), Problemas, como mínimo.) pueden crearse o modificarse de acuerdo con las necesidades de cada proceso. Esto debe realizarse a través de interfaz gráfica únicamente de modo que sea amigable y fácil para el administrador de la solución. No se debe requerir llenar formularios o realizar programación para su modificación.

- La solución debe permitir realizar la gestión de requerimientos / incidentes / cambios / problemas, desde una consola web para usuarios analistas/especialistas. Esta debe ser de fácil manejo y tener alertas visuales que permitan ver colores por vencimiento de casos, usuarios con discapacidad, entre otros.

- La solución debe contar con un módulo de gestión de conocimiento, que permita publicar artículos técnicos y no técnicos y definir cuáles son para los usuarios finales / analistas / especialistas. Este módulo se debe poder visualizar desde las consolas tanto de usuario final como de especialista. El módulo de conocimiento debe estar embebido en la app móvil de usuarios finales. Este módulo no debe tener costo adicional.

- La solución debe contar con una CMDB (Configuration Management Database) básica incluida por defecto, del mismo fabricante y se debe integrar de forma nativa con la solución ofrecida, la cual permita registrar elementos de configuración (CI, configuration Ítems) de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

- La solución CMDB debe permitir como mínimo en su versión básica, registrar atributos (campos) de los CI, tales como: registro de los CI por categorías o grupos, nombre del CI, marca, modelo, precio, categoría, identificador único, ubicación.

Dichos servicios por proveer tienen la finalidad de:

- Garantizar que la provisión de los servicios tecnológicos, estén en función de las necesidades institucionales de la Unidad. Las TIC están dimensionado para dar soporte a la Unidad en la prestación de servicios tecnológicos con un nivel de calidad deseado.

- Parametrizar el catálogo de servicios que conforman las líneas de servicios, que garantizan la operación de manera adecuada considerando el modelo de operación de la Entidad. Bajo esto, se definió un portafolio de Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones, que incluyó las condiciones funcionales y técnicas con el propósito de generar valor a los procesos de la Unidad. Finalmente, de esta manera, se cuenta con un inventario de los servicios de TI que inicialmente operan mediante una definición, alcance, resultados, posicionamiento y nivel de optimización, de cara a la satisfacción de las necesidades de los clientes internos de la entidad.

- Cumplir con lo establecido por el modelo de Gobierno de TI de la Unidad, razón por la cual, la mesa de servicios es el punto único de contacto y canal para reportar y gestionar todos los servicios y soporte requeridos por la Unidad. Los casos reportados se catalogan en peticiones, incidentes y problemas, aquellos que se clasifican como problemas, son atendidos por un grupo de expertos que proponen la solución y la presentan ante la instancia o comité que defina la Unidad. La capacidad de soporte y el cumplimiento de los ANS definidos tienen que hacer parte del diseño y realimentación hacia la Unidad con el fin de mejorar en los modelos operativos y evolutivos del servicio.

- Generar las acciones técnicas de soporte, que permitan que la alineación de la gestión de TI aumente la eficiencia de la organización y mejoren la forma como se prestan los servicios tecnológicos misionales.

- Garantizar la provisión de los servicios integrales en tecnologías de información y comunicaciones, asociados a la gestión y operación de la mesa de servicios, los servicios digitales e impresión, licenciamiento institucional, equipos de cómputo, en el marco de las buenas prácticas de TI y los principios, políticas, lineamientos y procedimientos internos en materia de TI de la Unidad de Alimentación Escolar.

- Apoyar la correcta operación de la plataforma tecnológica de la Unidad, mediante la prestación de servicios de mesa de servicios.

- Aplicar como mínimo los siguientes procesos en torno a las buenas prácticas de ITIL, e implementarla en la herramienta de administración y gestión a proveer, así: (1) Gestión del Catálogo de Servicios (2) Gestión de Niveles de Servicio. (3) Gestión de Cambios. (4) Gestión de Activos de Servicio y Configuración. (5) Gestión de Liberación y Despliegue. (6) Gestión de Conocimiento. (7) Gestión de Incidentes. (8) Gestión de Peticiones de Servicio. (9) Gestión de Problemas y (10) Función Mesa de Servicios, así mismo la SOFTWARE ITSM debe contar con alguna de las siguientes certificaciones, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta:

    - PinkVerify, en al menos 10 procesos certificados.

- Serview Certified Tool; en al menos 10 procesos certificados.
- GlenfisPassed, en al menos 10 procesos certificados. contar con al menos.

De igual forma, garantizará que los servicios de colaboración, aplicativos y demás soluciones informáticas implementadas por la Unidad, se encuentren debidamente soportadas con recurso humano calificado, que garantizará la gestión y/o solución integral de las fallas que puedan presentarse dentro del funcionamiento de la plataforma tecnológica, más aun considerando el fortalecimiento institucional que es directamente proporcional en la demanda de los servicios informáticos prestados por la Entidad. Por otro lado, se expresa que la totalidad de las especificaciones técnicas, inventario, licenciamiento, infraestructura, servicios, y demás componentes que hacen parte de la Arquitectura Tecnológica se dispondrá en el presente estudio previo.

Esto no implica que, bajo los procesos propios de evolución, crecimiento y consolidación del negocio de la Entidad, se puedan generar nuevas necesidades las cuales deberá conocer, adoptar e incorporar en su operación el adjudicatario a la operación de la mesa de ayuda.

Bajo este contexto, es importante recalcar, que la Unidad está en proceso de implementación y consolidación de una infraestructura de sistemas, la cual constituye la base física sobre la cual operarán los sistemas de información, aplicativos, y servicios tecnológicos dispuestos para el cumplimiento de las funciones normativas de la Entidad. Esta infraestructura opera en la: (1). Calle 24 No. 7-43 Piso 15 Edificio Siete Veinticuatro; y (2) Nuble Pública Azure, de igual forma cuenta con al menos 100 usuarios internos. Razón por la cual, se requiere contar con los servicios que permitan soportar, administrar, gestionar, renovar, mantener y mejorar los recursos informáticos de la plataforma tecnológica existente, en pro de disminuir afectaciones en su operatividad que impidan el adelantamiento de las labores asignadas a funcionarios y colaboradores de la Unidad, y con la finalidad de garantizar la operatividad organizada y segura del recurso tecnológico de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto, es indispensable la renovación de la herramienta Aranda Service Desk, toda vez que, al no contar con esta herramienta, la entidad no tendría la capacidad de dar una respuesta oportuna en la atención de los requerimientos tecnológicos, fallas, indisponibilidad, solicitudes que los grupos de interés internos y externos lleguen a reportar.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que la Entidad actualmente cuenta con la plataforma **Aranda Service Desk** implementada, parametrizada e integrada a su infraestructura tecnológica, la presente contratación obedece a la necesidad de garantizar la continuidad del servicio, evitando la interrupción de la operación de la Mesa de Servicios, protegiendo la inversión realizada en su implementación y configuración, aprovechando la parametrización existente y evitando reprocesos, costos de migración, nuevas implementaciones y afectaciones a la continuidad operativa de los servicios de tecnología que soportan el cumplimiento de las funciones institucionales.

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

2.- OBJETO A CONTRATAR

Adquirir un software ITSM (gestión servicios tecnologías de la información), para apoyar la gestión y el manejo de todos los eventos, incidentes, problemas y las solicitudes de servicio de TI a través de una misma herramienta certificada ITIL en diferentes procesos.

2.1.- ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Renovar la licencia y servicios asociados a **Aranda Service Desk**, garantizando la continuidad de las operaciones de Gestión de Servicios de TI (ITSM) bajo los estándares ITIL y los requerimientos funcionales actuales de la Entidad. La solución debe mantener o mejorar sus capacidades en:

- Manejo de Incidentes – Registro, escalamiento y resolución automatizada.
- Manejo de Solicitudes – Gestión de requerimientos de usuarios finales.
- Gestión de la Configuración (CMDB) – Inventario de activos y elementos de configuración (CI).
- Base de Conocimiento – Creación, organización y acceso a artículos técnicos y de autoservicio.
- Catálogo de Servicios – Publicación y solicitud de servicios estandarizados.
- Manejo de Problemas – Identificación de causas raíz y soluciones permanentes.
- Gestión de Activos – Control de hardware, software y licencias.
- Gestión de Cambios – Flujos aprobación y seguimiento de RFCs (Requests for Change).
- Medición de Niveles de Servicio (SLA/SLM) – Reportes de cumplimiento y métricas de operación.

Requisitos Técnicos y Funcionales para la Renovación

1. Mantenimiento de Capacidades Existentes
    a. Garantizar que la versión renovada de Aranda Service Desk conserve: Integración con Active Directory/LDAP.
    b. Consola web para administración y portal de autoservicio.
    c. Módulos de CMDB, Knowledge Base y Gestión de Cambios.
    d. Generación de informes y dashboards personalizables.
2. Mejoras y Actualizaciones Incluidas
    a. Acceso a nuevas funcionalidades según la última versión disponible del software.

b. Soporte para integración con Microsoft Teams.

c. Actualización de esquemas de seguridad y compliance (ej.: ISO 27001, ITIL 4).

3. Soporte y Mantenimiento
    a. Licenciamiento vigente durante todo el período de ejecución.
    b. Acceso a soporte técnico prioritario del fabricante.
    c. Parches de seguridad y actualizaciones menores/mayores incluidas.
4. Migración y Continuidad
    a. Preservación de datos históricos (tickets, CMDB, conocimientos).
    b. Plan de transición sin interrupciones en la operación.

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

GRUPO	(E) Productos de Uso Final
SEGMENTO	43000000: Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones
FAMILIA	43230000: Software
CLASE	43231500: Software funcional especifico de la empresa
CÓDIGO UNSPSC	43231501: Software de mesa de ayuda o centro de llamadas (call center)

2.3.- LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C o en el Territorio Nacional, según corresponda.

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

2.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de **DOS (2) MESES**, a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

No obstante, la vigencia del licenciamiento será por un periodo de un (1) año contado a partir de su activación.

2.5.-ESTUDIO DE SECTOR Y DEL MERCADO.

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

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

La Unidad, realizó el correspondiente análisis del sector y estudio de mercado como se encuentra descrito en el ***"Estudio de sector y mercado"***, CÓDIGO: GC - F – 16, elaborado por el área solicitante.

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

N/A

2.7.- PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR** por intermedio de la oficina gestora de la necesidad, realizó los estudios para ***"Adquirir un software ITSM (gestión servicios tecnologías de la información), para apoyar la gestión y el manejo de todos los eventos, incidentes, problemas y las solicitudes de servicio de TI a través de una misma herramienta certificada ITIL en diferentes procesos"*** el cual fue aprobado por la Entidad, para un presupuesto oficial estimado de **SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 75.360.605,00)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.. El valor que se ampara bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. **3226 del 24 de febrero de 2026.**

NOTAS ACLARATORIAS

Nota 1 — Adjudicación: Se adjudicará al oferente con la oferta más favorable (precio más bajo que cumpla requisitos técnicos mínimos). Se solicitará formato de cotización.

Nota 2 — Componentes del precio: Incluir: (a) licenciamiento/suscripción; (b) implementación; (c) capacitación; (d) soporte y mantenimiento; (e) costos adicionales. IVA incluido.

Nota 3 — Formato de cotización: Desglose detallado de costos, especificaciones técnicas, modelo de licenciamiento, cantidad de agentes y alcance de servicios.

Nota 4 — Requisitos técnicos mínimos: Según Estudio del Mercado en la sección A.2. **ASPECTOS TÉCNICOS-** Certificación ITIL vigente y módulos funcionales mínimos. Incumplimiento = RECHAZO.

2.8- FORMA DE PAGO.

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

El valor del contrato se pagará en **un único pago contra entrega del bien contratado**, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa radicación de la factura y los documentos requisitos para el pago; certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la supervisión del contrato y la certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y aportes a la caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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 997, 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.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor del contrato. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

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

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

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

2.9.- CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	CODIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP

3226	**C-2201-0700-4-20203J-2201048-02**	ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN MATERIA EDUCATIVA - FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE NACIONAL	**$107.500.000,00**
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 75.360.605,00)			

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

2.10.-PLAN DE COMPRAS

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es **210-42-26.**

3.-FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El tipo de contrato que se suscribirá para el presente proceso contractual es de **Compraventa.**

La modalidad de selección y el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo a la cuantía del proceso y al objeto a contratar, se pudo evidenciar que el presente proceso se encuentra dentro de la excepción para adelantar la presente contratación, a través de la modalidad de **Mínima Cuantía.**

Que en virtud de lo consagrado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la mínima cuantía corresponde a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Que, de conformidad con lo expuesto, para la vigencia 2026 la menor cuantía de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar corresponde a la suma de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.750.905.000).** En consecuencia, el diez por ciento (10%) de dicho valor asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($175.090.500),** monto que constituye el límite para la modalidad de mínima cuantía.

En ese sentido, teniendo en cuenta que el objeto contractual y el valor estimado del proceso no superan el **diez por ciento (10%)** de la menor cuantía de la entidad, se acudirá a la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para el efecto, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 75.360.605,00)**. Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

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

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

Así mismo, se verificó la existencia de mecanismos de agregación de demanda y Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, sin que se identificara un instrumento aplicable al objeto del presente proceso, correspondiente a "Adquirir un software ITSM (gestión de servicios de tecnologías de la información), para apoyar la gestión y el manejo de todos los eventos, incidentes, problemas y las solicitudes de servicio de TI a través de una misma herramienta certificada ITIL en diferentes procesos". En consecuencia, atendiendo lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y teniendo en cuenta que el valor de

la contratación se encuentra dentro del rango correspondiente, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, a través de la plataforma SECOP II.

4.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Publica y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Publica y que haya ofrecido el precio más bajo, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

4.1. PROPUESTA ECONÓMICA:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 8 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo ofertado, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, La adjudicación del contrato se realizará al proponente que presente el **MENOR VALOR OFERTADO**, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

Teniendo en cuenta que el presente proceso cuenta con un presupuesto oficial de **SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE**

($75.360.605,00), incluido IVA, se requerirá como evidencia la presentación del Anexo de Oferta Económica con el detalle de los precios unitarios, incluido IVA, de cada uno de los bienes y/o servicios contemplados, los cuales no podrán superar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad.

Una vez se establezca cuál es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Se recomienda a los interesados leer cuidadosamente las causales de rechazo y diligenciar el Anexo de oferta económica verificando, las operaciones aritméticas que en él se realicen.

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

El Proponente debe diligenciar su Oferta Económica en el formato "Lista de Precios" dispuesto en el SECOP II, indicando el **VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

- El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.
- La omisión de la presentación de la "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, genera el rechazo de la propuesta.
- La propuesta económica, debe presentarse en "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.
- Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la presente invitación.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el "LISTA DE PRECIOS" dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el CONTRATISTA deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

- Los precios finales propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.
- La relación de cantidades de actividades o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Si existiere discrepancia entre las cifras expresadas en letras y números, se dará prelación a las expresadas en letras. Si es entre números, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre letras, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
- La entidad adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor valor en su propuesta.
- La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente que **"ofrezca el menor valor en su propuesta"** siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Verificación Aritmética de la Oferta Económica

LA UNIDAD realizará la verificación aritmética en la "Lista de Precios" diligenciada en SECOP II, de la siguiente manera:

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

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

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

Ofertas con Valor Artificialmente Bajo:

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

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

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

4.2. REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo total en su oferta, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Una vez se establezca cuál es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

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

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima de la proponente relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

I. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE:

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

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y tres (3) años más.

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

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

a) Carta de Presentación de la Propuesta.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal y/o documento legal idóneo.

c) Autorización para Contratar.

d) Fotocopia del documento de identificación.

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

f) Apoderado para oferentes extranjeros.

g) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente.

h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.

i) Registro Único Tributario

j) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.

k) Compromiso Anticorrupción.

l) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

m) No encontrarse en la lista de suspendidos y sancionados del Banco Mundial.

n) Acreditación para MiPymes (Si aplica)

o). Verificación existencia de situaciones de control atendiendo a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del decreto 1600 de 2024.

a) Carta de Presentación de la Propuesta

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

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

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

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

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

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

Para lo anterior, EL PROPONENTE (persona jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde

conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El PROPONENTE EXTRANJERO deberá acreditar:

- Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.
- La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).
- Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

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

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

d) Fotocopia del documento de identificación:

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

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

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

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

f) Apoderado para oferentes extranjeros:

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

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

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de

certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

- En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- ✓ Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- ✓ En caso de Unión Temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA UNIDAD.
- ✓ Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- ✓ Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de

uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

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

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

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

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

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

h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social (Formato 2):

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. FORMATO No. 02.

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

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos

cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

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

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

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

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

i) Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, copia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

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

j) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:

LA UNIDAD consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de multas por contravenciones (Consultar en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), en la página web de la Policía Nacional. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

- ✓ **Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales:** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

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

- ✓ **Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación**: De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

- ✓ **Verificación de antecedente disciplinario de la Personería de Bogotá:** De conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 1952 de 2019 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Personería de Bogotá.

- ✓ **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

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

- ✓ **Verificación y consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** De conformidad en la Ley 1801 del 2016 articulo 172 y con el fin de consultar las medidas correctivas del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento

de los deberes dará lugar a algunas anotaciones, para esto la UAE- ALIMENTOS PARA APRENDER realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la policía nacional.

k) Compromiso Anticorrupción (Formato 1):

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, CONTRATISTAS o tercero.

4. Nos comprometemos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

l) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 «Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones», el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, el apoderado debidamente constituido o el representante del consorcio o unión temporal u otro tipo de estructura plural, deben allegar con la oferta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) , el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: https://www.redam.gov.co/., con una fecha de expedición no superior a 90 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar oferta.

Nota: Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

m). No encontrarse en la lista de suspendidos y sancionados del Banco Mundial.

LA UNIDAD consultará en las listas de suspendidos y sancionados del Banco Mundial la información que repose allí del proponente.

n) Acreditación para MiPymes

En caso de que el proceso se limite sólo a MiPymes, el proponente deberá acreditar tal calidad a través del certificado de existencia y representación legal, el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el literal b) del presente numeral y la totalidad de las condiciones exigidas en el 2.2.1.2.4.2.4, del Decreto 1860 de 2021.

o). Verificación existencia de situaciones de control atendiendo a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del decreto 1600 de 2024. (Formato 8)

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, los proponentes que participen en el presente proceso de selección deberán poner de presente la existencia o inexistencia de situaciones de control de las que participen y, en particular, indicar si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas jurídicas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

La correspondiente manifestación deberá ser presentada **dentro del término máximo de tres (3) días siguientes al momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas**, de conformidad con lo establecido en la disposición normativa citada.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones de control anteriormente descritas.

La Entidad verificará la información suministrada por los proponentes y la contrastará, cuando corresponda, con la información que repose en los registros públicos de las Cámaras de Comercio y demás fuentes de información disponibles, con el propósito de determinar la eventual configuración de situaciones de control que puedan dar lugar a inhabilidades o incompatibilidades, o afectar la libertad de concurrencia, la competencia o la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección.

La falta de presentación de la manifestación dentro del término señalado será puesta en conocimiento del comité evaluador para efectos de la verificación correspondiente y de la adopción de las decisiones a que haya lugar, de conformidad con la normativa aplicable y las reglas del presente proceso de selección.

NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

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

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

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

II. - CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA:

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

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

LA UNIDAD se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

El proponente, persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá acreditar los siguientes requisitos:

EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar experiencia especifica con el objeto del presente proceso mediante la presentación de certificaciones expedidas por los contratantes, en las que se acredite la ejecución y

terminación de DOS (02) contratos cuya sumatoria sea por valor igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación. Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

B) CRITERIOS DIFERENCIADORES (MiPymes y emprendimientos de mujeres):

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

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

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

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

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, se aplicarán los anteriores criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita que MiPymes, cuando estos cumplan con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

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

El oferente podrá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto o alcance esté relacionada con el objeto del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

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

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Las personas Naturales o Jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, por ello se verificará la experiencia con los documentos que contengan como mínimo la siguiente información:

a) Identificación de cada uno de los contratos.

b) Fecha de Suscripción.

c) Fecha de terminación.

d) Nombre o razón social del contratante.

e) Nombre o razón social del contratista.

f) Objeto del contrato.

g) Cuantía o valor del contrato expresado en SMMLV.

h) Actividades desarrolladas.

i) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.

j) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.

k) Si la certificación incluye el contrato principal con sus respectivas adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.

l) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).

m) Las certificaciones de origen extranjero provenientes de entidades públicas deberán presentarse de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la Consularización. Los documentos privados no son objeto de este tipo de legalización. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

n) Adicionalmente se deberá aportar los documentos necesarios que permitan demostrar el cumplimiento de la experiencia solicitada en el presente pliego de condiciones.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

- El proponente, como soporte de la certificación de experiencia allegada, podrá adjuntar copia del contrato o acta de liquidación, con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
- El contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificación que incluya adiciones, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

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

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

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

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

C). ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE CANAL AUTORIZADO DE ARANDA SOFTWARE

El proponente deberá anexar a la propuesta certificación emitida por el fabricante y suscrita por este, vigente con fecha de expedición (día, mes y año) no superior a un (1) año de la fecha del cierre del presente proceso (El cierre del proceso es la entrega de propuestas), donde conste que actualmente es distribuidor autorizado directo del producto suministrado y hace que parte de la red de partners, como partner **SILVER** o superior, avalado para ofrecer soporte técnico de los productos del fabricante.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

5.-ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

A. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno;

B. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno;

C. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones de los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI

6.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

6.1 Obligaciones Generales.

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

3) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financiera del contrato.

4) Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

5) Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.

6) Presentar para cada uno de los pagos informe correspondiente al avance del contrato, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del período correspondiente.

7) Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.

8) Suscribir el documento Compromiso de Confidencialidad y Reserva de manejo de la Información que suministre la Unidad.

9) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.

10) Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitidos por parte de la Unidad.

11) Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.

12) Suscribir el acta de inicio.

13) No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la Unidad, ateniéndose a que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a suceder dicho riesgo.

14) Suministrar a la supervisión del contrato la información que requiera para el ejercicio de su labor.

15) No revelar, publicar o dar a conocer, total o parcialmente información, a ninguna persona aparte de sus empleados, consultores o afiliados que específicamente necesiten conocerla para poder desarrollar el objeto contractual, por lo que se compromete a: (i) Utilizar dicha información de forma reservada. (ii). Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación. (iii) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato. El uso distinto de la información al establecido en el contrato y el presente estudio previo acuerdo la revelación de la información confidencial, dará lugar a tomar las respectivas medidas legales.

16) Aceptar y comprometerse a conocer los lineamientos establecidos por la Unidad en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIG. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.

17) Aceptar y comprometerse a dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la Unidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la Unidad. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.

18) Constituir la garantía a favor de la Unidad en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).

19) Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.

20) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El (la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.

21) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

22) Devolver a la finalización del contrato, los elementos que le hayan sido entregados por la Unidad para el desarrollo del contrato.

23) Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la Unidad.

24) El CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito.

25) Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

6.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar el software ITSM correspondiente a la renovación del licenciamiento de la solución Aranda Service Desk a nombre de la Unidad por 1 año, entregando la certificación de activación de los códigos identificadores del producto contratado, así como el derecho a nuevas versiones y actualizaciones del producto y soporte por el término de la vigencia del licenciamiento.

2. Poner a disposición las licencias que se requieren para el normal funcionamiento de los servicios.

3. Entregar la certificación de activación de los códigos identificadores del producto contratado.

4. Brindar soporte y mantenimiento a la herramienta basado en las mejores prácticas de ITIL durante la vigencia del licenciamiento

5. Suscribir la carta de aceptación de directrices anticorrupción del Banco Mundial, cuyo formato será proporcionado por la Entidad.

6. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato.

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

1) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2) Designar al supervisor y/o interventor del contrato.

3) Poner a disposición el equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos que se deriven del desarrollo del contrato.

4) 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

7.- SUPERVISIÓN

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

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 – Ángel Alcides Rodríguez Bermúdez de la subdirección de Información, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista

El supervisor/interventor ejercerá el control integral sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este, debiendo documentar la ejecución contractual y en caso de presentarse, justificar técnicamente las causas o motivos del incumplimiento a que haya lugar, a fin de dar inicio a los correctivos necesarios que permitan una adecuada ejecución contractual.

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

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

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

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

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

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

9- 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:

A. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER identificada con el NIT 901.377.527-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>Por el 20% del valor total del</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. En todo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>contrato</td><td>caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación de este.</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td><td>Por el 5% del valor total del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</td><td>Por el 20% del valor total del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, más contado a partir de la entrega a satisfacción del servicio y bienes.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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

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

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

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

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

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

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.

RESPONSABLE DEL ÁREA DONDE SURGE LA NECESIDAD
NOMBRE: **MARYSOL MÉNDEZ CORTES**
CARGO: Subdirector de Gestión Corporativa

FUNCIONARIO QUE ELABORA EL ESTUDIO PREVIO
NOMBRE: **JULIÁN CAMILO GÓMEZ JARAMILLO**
CARGO: Profesional Universitario

Revisó: Ingrid Johanna Rincon Correa
Contratista Subdirección de Gestión Corporativa