UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

ALIMENTOS PARA APRENDER

ACEPTACIÓN DE OFERTA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-UAPA-005-2026

El Ordenador del gasto **ANDRÉS MAURICIO SARMIENTO MASMELA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.733.402 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en nombre y representación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER,** en calidad de SUBDIRECTOR GENERAL (Código 0040, Grado 21), nombrado mediante Resolución No. 507 del 4 de agosto de 2025 y acta de posesión No. 010 del 6 de agosto de 2025, en su condición de **ORDENADOR DEL GASTO – RUBRO DE INVERSIÓN**, y en ejercicio de las facultades conferidas por la **Resolución No. 0374 del 8 de septiembre de 2026**, *"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 061 del 03 de marzo de 2025 y se delega una función del Director General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para los rubros de Funcionamiento e Inversión"*, mediante la cual se modificó el artículo primero de la Resolución No. 061 del 3 de marzo de 2025, en concordancia con la Resolución No. 849 del 24 de octubre de 2025, por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, así como con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y quien en adelante, para los efectos del presente documento, se denominará **LA UNIDAD**, manifiesta lo siguiente:

Que mediante estudio previo la Subdirectora de Gestión Corporativa de LA UNIDAD, soportó técnica, presupuestal y jurídicamente la necesidad de adelantar un proceso de contratación por la modalidad de Mínima Cuantía, para contratar el siguiente objeto: ***"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"***

Que, en cumplimiento de la normatividad vigente, el día 28 de agosto de 2026, LA UNIDAD publicó en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II, los estudios y documentos previos, así como la invitación pública del proceso de Contratación de **Mínima Cuantía MC-UAPA-005-2026**, para que los interesados presentaran observaciones y solicitud de limitación del proceso a MIPYMES.

Que, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de Contratación de **Mínima Cuantía MC-UAPA-005-2026**, no se presentaron observaciones frente a los documentos publicados dentro del proceso de selección.

En consecuencia, y una vez vencido el término establecido en el cronograma para la presentación de observaciones, sin que se recibieran observaciones frente a los documentos publicados, se deja constancia de que los términos y condiciones establecidos en el estudio previo y en la invitación pública permanecieron incólumes, sin que se requiriera modificación alguna.

Que, vencido el término previsto en el cronograma para manifestar interés en la limitación de la convocatoria a MIPYMES colombianas, el 31 de agosto de 2026, se recibieron cinco (5) solicitudes, por

lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se configuraron los presupuestos para limitar la convocatoria a MIPYMES colombianas, circunstancia que se informó mediante aviso publicado el 1 de septiembre de 2026.

Que, según el cronograma del proceso público, el plazo fijado para la recepción de las ofertas fue el 4 de septiembre de 2026, a las 09:00:00 AM

Que, vencido el plazo establecido para la presentación de ofertas, se recibió una (1) propuesta a través de la plataforma SECOP II:

No. OFERENTE	OFERENTE	VALOR OFERTADO	FECHA Y HORA PRESENTACION	POSICIÓN MENOR VALOR
1	BUSINESS ALLIANCE GROUP SAS NIT. 900.394.093-1	$74.899.000 COP	4/09/2026 8:35 AM	1

Que, una vez verificado el cierre del proceso de selección, se evidenció que **BUSINESS ALLIANCE GROUP S.A.S.**, identificada con NIT. 900.394.093-1, fue el único proponente que presentó oferta, razón por la cual se procedió a la evaluación de la propuesta presentada, de conformidad con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Que, el 7 de septiembre de 2026, se publicó el informe de evaluación, en el cual se determinó que BUSINESS ALLIANCE GROUP S.A.S., identificada con NIT. 900.394.093-1, cumplió con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en la Invitación Pública, por lo que se recomendó al Ordenador del Gasto la aceptación de la oferta presentada por dicho proponente dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía **MC-UAPA-005-2026**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, LA UNIDAD manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **BUSINESS ALLIANCE GROUP S.A.S.**, identificada con **NIT. 900.394.093-1**, representada legalmente por **RICARDO GONZALEZ GARZON**, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.057.433 de Bogotá D.C.**, quien se encuentra facultado para la celebración del contrato, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal aportado con la oferta, quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, y que se regirá por las siguientes cláusulas:

I. OBJETO:

"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"

II. ALCANCE DEL OBJETO CONTRATADO

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**, requiere contratar el objeto, cuyas características y especificaciones son las siguientes:

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.

III. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER GENERAL.

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

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

3) 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.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

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

4) Validar la definición de los contenidos que sean necesarios en virtud de las actividades objeto del presente contrato, de manera que se asegure la calidad y pertinencia de los mismos.

5) Aportar información con la que cuente para definir la focalización de la población beneficiaria de las actividades objeto del presente contrato.

6) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.

7) Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.

8) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

9) Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de LA UNIDAD y el objeto de la contratación.

10) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato

IV. VALOR:

El valor para la presente contratación es por la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($74.899.000),** incluido IVA, intermediación y todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA 19%	VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
SERVICE MANAGEMENT							
1	Aranda Service Management Suit (11 Procesos - RF, IM, KM, SACM, SLM, SCM, CHG, PM, REL, SPM, AM) - U. Concurrente	Usuario	8	$ 5.090.000,00	-	$5.090.000,00	$40.720.000,00
2	Aranda Service Management Suit (11 Procesos - RF, IM, KM, SACM, SLM, SCM, CHG, PM, REL, SPM, AM) - U. Nombrado	Usuario	4	$ 4.350.000,00	-	$ 4.350.000,00	$17.400.000,00
SERVICIOS DE CONSULTORÍA							
3	Ingeniero Aranda Software, 50 horas para ajustes y/o proyectos	Servicio	1	$14.100.000,00	$2.679.000,00	$16.779.000,00	$16.779.000,00
						VALOR TOTAL	$74.899.000,00

Nota 1: El Anexo de Oferta Económica presentado por EL CONTRATISTA hace parte integral de la presente aceptación de oferta y del contrato, y contiene los precios unitarios, cantidades, valores e impuestos aplicables a los bienes y/o servicios objeto de contratación. En consecuencia, los valores allí consignados, junto con las demás condiciones de la oferta aceptada, constituyen parte integral de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA.

Nota 2. Los valores corresponden a los precios unitarios ofertados, incluyendo los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar, de acuerdo con el tratamiento tributario aplicable a cada concepto

V. 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**

El valor del contrato se afectará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 3226 del 24 de febrero de 2026.**

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato correspondiente 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.

VII. 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. El desembolso estará 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 1997, para efecto de los pagos del contrato, el contratista deberá indicar (i) si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, (ii) si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación, o (iii) si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

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

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

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.

VIII. RIESGOS

EL CONTRATISTA asumirá los riesgos establecidos en la matriz de riesgos publicada en la Invitación Pública a Participar **MC-UAPA-005-2026**, la cual hace parte integral del estudio previo y por ende del presente documento**.**

IX. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución de la aceptación de oferta, LA UNIDAD, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad del contrato, dando por terminada la aceptación de oferta y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

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

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

XI. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER** impondrá multas, de la siguiente manera:

a) Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato: si el contratista incumple el plazo de ejecución del contrato en el término establecido, deberá pagar a LA UNIDAD, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepasen el 10% del valor del contrato;

b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, LA UNIDAD le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total del mismo;

c) Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en el contrato, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual;

d) El contratista autoriza a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA UNIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley;

e) El pago o la deducción de dichas multas no exonera al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo

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

XII. CLÁUSULA PENAL:

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

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

XIII. LIQUIDACIÓN:

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

XIV. INDEMNIDAD

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

XV. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA:

Las actividades que se desarrollan en cumplimiento del contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C

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

XVI. RELACIÓN LABORAL:

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

XVII. SUPERVISIÓN:

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

El supervisor ejercerá el control integral sobre la ejecución del contrato y estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 – Ángel Alcides Rodríguez Bermúdez de la subdirección de Información, o quien haga sus veces, o quien sea designado por el ordenador del gasto. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista.

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

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

El supervisor debe cumplir las funciones establecidas en la normatividad vigente, en especial lo establecido en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los numerales 06 y 07 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Unidad y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las cuales incluyen entre otras, funciones y obligaciones de carácter general, técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable; las cuales garantizaran el desarrollo de una adecuada supervisión.

XVIII. GARANTÍAS:

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

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, NIT. 901.377.527-6**, 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 901377527-6</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 contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. En todo 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>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por el 20% del valor total del contrato	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.
Tomador	• 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.		
Información necesaria dentro de la póliza	• 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		

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.

XIX. DOCUMENTOS:

Forman parte de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: 1. Estudio previo de Contratación, 2. Invitación Pública y sus anexos. 3. Oferta presentada por EL CONTRATISTA, 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y registro presupuestal, 5. Demás documentos correspondientes al proceso de Selección de Mínima Cuantía **MC-UAPA-005-2026.**

XX. NOTIFICACIÓN:

Por **LA UNIDAD**

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

Teléfono: 3078079

Por **EL CONTRATISTA**

Dirección: Carrera 58 No. 119 A - 49 Oficina 1112, Bogotá D.C.

Teléfono: 6017629327/ 3105656984

Correo electrónico relacionado en la propuesta: gerencia@bagsas.com

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

Igualmente, EL CONTRATISTA se obliga durante el plazo de ejecución de la aceptación de oferta y durante el plazo para su liquidación, a actualizar su información de notificación física y electrónica. Por

lo anterior, toda notificación a realizar por parte de LA UNIDAD se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información.

XXI. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

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

Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de septiembre de 2026

ANDRES MAURICIO SARMIENTO MASMELA
Ordenador del Gasto
Rubro Inversión
Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender

Aprobó: Andrés Mauricio Sarmiento Masmela

Proyectó: Ingrid Johanna Rincón Correa – Contratista Subdirección de Gestión Corporativa