PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SAM-UAPA-001-2022

SECOP II

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y MISIONALIDAD"

PRESUPUESTO OFICIAL
QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($563.000.000)

"De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II página Web dirección *http://www.colombiacompra.gov.co*, Entidad: **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER**, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo".

Bogotá D. C., marzo de 2022

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en la plataforma transaccional SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.

La no entrega de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo.

Corresponde al Proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este Pliego de Condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a LA UNIDAD de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al Proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el Proponente deberá efectuar manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la Oferta y en la plataforma transaccional SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente, soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del Contrato que se celebrará.

Los Proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su Oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el Proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su Oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del Proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del Proponente frente a las personas que pueda afectar.

LA UNIDAD para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

I. INTRODUCCIÓN

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección de la mejor propuesta para contratar el siguiente objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y MISIONALIDAD".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el aviso de convocatoria, el proyecto de Pliego de Condiciones, respuestas a observaciones, el Pliego de Condiciones definitivo, el acto administrativo de apertura, así como cualquiera de sus anexos y formatos está o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - plataforma SECOP II.

La selección de la mejor propuesta se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta el objeto contractual, y la cuantía presupuestal establecida para el presente proceso de selección. El proceso se adjudicará siempre y cuando se cumpla con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, técnica y los criterios de selección establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

II.- ASPECTOS GENERALES

A.- INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en los incisos 3 y 4 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del literal c) del artículo 15 de la Ley 850 de 2003, LA UNIDAD invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en la plataforma electrónica de Colombia Compra Eficiente, SECOP II.

B.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir su compromiso anticorrupción a través del Formato No. 13 – Compromiso Anticorrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C.- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a las audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D.- COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número con el cual se identifica el presente proceso de contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a LA UNIDAD solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. LA UNIDAD responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

E.- IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el Contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

F.- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74, inciso 3º. y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización: Según lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65). Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano, proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya, deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

G.- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio Representativa del Mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

NOTA: para la presentación de la información financiera se debe utilizar el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la Tasa

Representativa del Mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H.- INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando al momento de adjuntar los documentos de la propuesta, en la parte correspondiente de la plataforma SECOP II, el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso, que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse en el módulo de SECOP II dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

III.- DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de LA UNIDAD, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente proceso de contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA UNIDAD y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.
LA UNIDAD	Es la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.
OFERTA	Es la propuesta presentada a LA UNIDAD por un interesado en participar en el proceso de selección.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular sus Ofertas para participar en el proceso de contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica, o el grupo de personas naturales y/o jurídicas, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal, que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
SMLMV	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente

IV.SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Con la expedición de la Ley 1955 de 2019, se expidió el Plan Nacional de Desarrollo, "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", y en su artículo 189 se dio origen a la creación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender. En virtud de lo anterior, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 218 del 14 de febrero de 2020, el cual indicó que la Unidad se encuentra adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, la cual se denominará Alimentos para Aprender, cuya sede será la ciudad de Bogotá, teniendo por objeto fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar.

Como objetivos específicos, el Decreto 218 de 2020 estableció los siguientes:

1) Fortalecer los esquemas de financiación del Programa de Alimentación Escolar.
2) Definir esquemas para promover la transparencia en la contratación del Programa de Alimentación Escolar.
3) Ampliar su cobertura y garantizar la continuidad con criterios técnicos de focalización.
4) Garantizar la calidad e inocuidad de la alimentación escolar.
5) Proponer modelos de operación para fortalecer la territorialidad en esta materia.

En desarrollo de dicho objeto y conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", se hace necesario desarrollar espacios de intercambio, donde actores regionales e internacionales concurran para analizar diferentes aspectos concernientes a la alimentación escolar, para identificar las lecciones aprendidas, oportunidades y desafíos en materia de Programas de Alimentación Escolar, se produzcan conclusiones y recomendaciones, lo cual reflejará las bases para la construcción de una visión conjunta a futuro entre países y actores claves.

Así mismo, en el marco de los compromisos establecidos en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", en la dimensión de educación se definió: "El Ministerio de Educación Nacional desarrollará en el marco de la política de alimentación escolar, un capítulo de alimentación diferencial negra, afrocolombiana, raizal y palenquera en el reconocimiento de alimentos y gastronomía propia de la cultura, concertada con la comunidad"; por lo cual la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar, como entidad rectora de fijar la política de alimentación escolar en el país, tiene el compromiso de sacar adelante la concertación y construcción del capítulo de alimentación escolar para la población NARP, la cual desde el año anterior se viene trabajando de manera virtual con dos de sus delegados, donde se concertó que para establecer la ruta o el paso a paso de concertación, es indispensable que se realice desde la Comisión Consultiva de Alto Nivel.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere realizar el evento de Instalación de mesa de concertación con la Comisión Consultiva de Alto Nivel y el Ministerio del Interior NARP, para la construcción del capítulo de Alimentación Escolar con enfoque diferencial en la cuidad de Bogotá con el fin de iniciar el proceso de diálogo abierto y construcción del documento.

Por otra parte, es necesario socializar ante la comunidad en general, la gestión realizada por la Unidad de Alimentos para Aprender durante el año 2021, dando cumplimiento a los establecido en la Ley 1757 de 2015, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el "Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2" de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Sumado a lo anterior, en el presente año se realizará el cierre de gestión por cambio de gobierno, y por consiguiente la Unidad debe presentar a la comunidad un balance de su gestión y los retos que se espera superar con el programa, de

cara a que más niños de nuestro país sean beneficiarios del complemento alimentario como estrategia de acceso al servicio educativo.

En este contexto, la Unidad debe interactuar con los diferentes componentes de la sociedad como la comunidad estudiantil, profesores, rectores, padres de familia, autoridades civiles, gubernamentales y ciudadanía en general, para lo cual debe realizar las anteriores actividades institucionales, denominadas eventos.

Dichos eventos deben contar con una adecuada planeación, organización y ejecución para cumplir con el fin requerido y buscando con ello que los participantes puedan asistir oportunamente a los mismos, contando con condiciones óptimas de acceso y servicios de calidad. Para alcanzar este logro es importante contar con una logística apropiada que tenga a su disposición medios tecnológicos, auditorios, recintos, transporte terrestre y aéreo, suministro de alimentos y bebidas, insumos de divulgación, entre otros elementos que hacen la prestación del servicio de manera integral y con medidas de bioseguridad que minimicen el riesgo de contagio.

Todo ello requiere de una planeación, coordinación, apoyo de calidad y experiencia en el montaje de eventos, y verificada la anterior necesidad y el impulso requerido y teniendo en cuenta que la Unidad no cuenta con capacidad operativa instalada, ni con recursos físicos y humanos suficientes y calificados necesarios para garantizar una logística adecuada en la ejecución de sus proyectos, mesas técnicas, foros, reuniones y demás actividades inherentes y que coadyuven al cumplimiento de su misionalidad, es necesaria la contratación para la prestación de este servicio que satisfaga la necesidad planteada además, para contribuir así al cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan Nacional de Desarrollo

Dado lo anterior es oportuno y conveniente realizar la contratación de la prestación de servicios de operación y apoyo logístico para la organización, producción y ejecución de actividades que requiera la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar, para el cumplimiento de su objeto.

B. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

"PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y MISIONALIDAD".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las condiciones, características y especificaciones técnicas del objeto a contratar se encuentran en el ANEXO TÉCNICO.

C. NORMATIVIDAD APLICABLE

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este Pliego de Condiciones, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

D. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Modalidad de Selección: Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifique o complemente.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de Contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

Igualmente, el citado artículo, en su numeral 2º., contempla las reglas aplicables a la Selección Abreviada, en el siguiente sentido:

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

De acuerdo con lo anterior y en virtud de lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación que se debe adelantar para el presente proceso corresponde a la selección abreviada, la cual señala lo siguiente:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del Contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b) La contratación de menor cuantía.

Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (…)".

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso es inferior a 1000 SMMLV, la modalidad de selección que resulta aplicable al presente proceso de selección será la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Adicionalmente, se tiene en cuenta el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispuso la modificación del inciso 4 del numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en los siguientes términos:

El Pliego de Condiciones elaborado por LA UNIDAD para el proceso de selección contendrá además de los

requisitosexigidos en la Ley 80 de 1993, lo establecido en el capítulo I y II subsección 1, del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de selección abreviada.

Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el Pliego de Condiciones.

E. 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 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:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Brindar apoyo frente a la orientación, planeación, organización, administración y ejecución de los eventos según las necesidades de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, ALIMENTOS PARA APRENDER.
2. Conceptualizar, diseñar y producir la escenografía, distribución del espacio y piezas gráficas incluido backing, pendones, escarapelas y certificados para los eventos, previa aprobación del supervisor del Contrato.
3. Conceptualizar, diseñar y producir cuando se requiera para el desarrollo de los eventos, el material de entrega a los participantes, como libretos y esferos, de acuerdo con las indicaciones de la entidad.
4. Realizar el registro sistematizado y acreditación de las personas que asistan a los eventos programados por la Entidad (registro y control de asistencia).
5. Suministrar transporte terrestre o aéreo requerido para el desarrollo de los eventos de acuerdo con la necesidad de cada uno de los eventos.
6. Suministrar hotel para algunos asistentes con categoría superior a cuatro estrellas para el desarrollo de los eventos de acuerdo con la necesidad del evento a atender, de acuerdo con el requerimiento realizado por el supervisor
7. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.
8. Responder a los requerimientos realizados por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, o el supervisor dentro de los tres (3) días calendarios, siguientes o dentro del término entregado en la solicitud.
9. Solicitar autorización del supervisor cuando se requiera realizar alguna modificación a los eventos.
10. Realizar el pago de honorarios al personal requerido en los eventos, de acuerdo con la propuesta y la aprobación entregada por el supervisor, y cumplir con la forma de pago establecida.
11. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice
12. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.
13. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieren ante las autoridades legales competentes para la

realización de eventos.
14. Designar y mantener durante la vigencia del contrato el personal base exigido con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, variando el mismo solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización, del supervisor del contrato y deberán remplazarse con personal de iguales o mayores características.
15. Informar al supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
16. Aplicar la evaluación de satisfacción del evento, en el formato remitido por el supervisor del contrato y tabular los resultados obtenidos. Cuando la evaluación comprenda además aspectos de tipo misional deberá garantizar su aplicación. Se debe remitir en medio físico y digital a el supervisor las evaluaciones de los servicios logísticos aplicados, así como su tabulación e informes de análisis.
17. Entregar a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR un informe al finalizar cada evento, donde se presenten los resultados obtenidos, que incluya estadísticas de asistencia a los eventos, presentaciones y grabaciones de las conferencias realizadas. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y digital.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, que se relacionen con el objeto del contrato.
3. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental, y gestionar todos los trámites asignados a su cargo en el sistema.
4. Entregar los productos o informes, según corresponda, en la forma convenida en el contrato.
5. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
6. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, así como no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
7. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal.
9. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, según corresponda.
10. Asistir a los procesos de inducción o reinducción que organice LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR ALIMENTOS PARA APRENDER, con el fin de divulgar entre otros, la Política en SST, los peligros y riesgos en la zona de trabajo y las medidas de prevención y atención de emergencias.
11. Efectuar los aportes en tiempo al sistema de seguridad social integral.
12. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, ALIMENTOS PARA APRENDER.
13. Notificar a su supervisor, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral.
14. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR. ALIMENTOS PARA APRENDER.
15. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que llegaren a ser puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

16. En el caso de las personas naturales, el contratista deberá realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
17. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
18. El Contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP.
19. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMIMENTACIÓN 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.

F.- IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) — UNSPSC.

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.6., y de acuerdo con las características de los servicios requeridos por la entidad, los interesados en participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía deben estar inscritos en alguno de los ítems del UNSPSC que se precisan a continuación:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	801419	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(19) Exhibiciones y ferias comerciales
2	801416	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(16) Actividades ventas y promoción de negocios

3	811416	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(14) Tecnologías de fabricación	(16) Manejo de cadena de suministros

En el evento que el proponente corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las indicaciones anteriormente señaladas.

G.-. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial corresponde a la suma de QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($563.000.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o territorial (departamental o municipal según sea el caso), y costos directos e indirectos, a que haya lugar, valor que se ejecutará dentro de una bolsa de recursos hasta agotar el presupuesto oficial.

H.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3322 del 3 de marzo de 2022.

I. FORMA DE PAGO

El contrato derivado del proceso de selección se pagará de la siguiente forma:

PAGO DEL EVENTO (GASTOS REEMBOLSABLES)

Se denominan gastos rembolsables todos los costos asociados a la realización de un evento en que incurrió el operador y que serán pagados al contratista de acuerdo a los valores aprobados previamente por la supervisión, una vez realizado el evento, previa presentación del informe del operador, acompañado de la relación de gastos y las facturas o documento equivalente que hayan sido autorizados por la supervisión, junto con la certificación emitida por parte del revisor fiscal, certificando el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agentes de retención asociados a los pagos realizados por el contratista. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no hayan sido aprobados por el supervisor del contrato no serán pagados por la Unidad.

Los documentos para acreditar el pago del evento son:

- Factura por los eventos ejecutados en el mes, la cual deberá cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, artículo 617, y deberá incluir los costos directos generados por la realización del evento. Esta factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente de cada uno de los gastos del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión.

- Informe que contemple aspectos técnicos, administrativos y financieros, relacionando cada uno de los gastos del evento discriminando el IVA. Dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado inicialmente por la supervisión. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con la aprobación de la supervisión. Adicionalmente, debe anexar los listados de asistencia, evaluaciones y fotos.

- Copia de la solicitud del evento, de las cotizaciones realizadas y aprobadas, y del cuadro comparativo de cotizaciones, al igual que correos donde se soporta la solicitud y aprobación de los documentos relacionados en

este numeral.

- Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 823 de 2003.

- Certificado expedido por parte del Revisor Fiscal, en donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agente de retención en cumplimiento con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 3050 de 1997.

- Informe de la supervisión en donde se certifique estar al día en el pago a proveedores que prestaron los servicios para la realización de los eventos, de acuerdo con las condiciones comerciales previamente acordadas entre el operador y sus subcontratistas.

NOTA: Se aclara que los costos directos en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual.

PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACIÓN

El porcentaje de costo de administración debe corresponder a la oferta realizada por el Operador en la propuesta económica más IVA.

Este porcentaje será cancelado por cada evento ejecutado y legalizado, y se calculará sobre los costos directos antes de IVA de cada evento ejecutado y legalizado, el cual será soportado con una relación de los eventos facturados.

PAGO DEL EQUIPO BASE

Se cancelará por cada evento ejecutado y legalizado, previa presentación de la factura y su aprobación por parte de la supervisión de acuerdo con la oferta presentada para el equipo base. Para el pago del equipo mínimo requerido se tendrá en cuenta que el contratista haya cumplido con la debida disponibilidad de la totalidad del equipo base y se realizarán los descuentos a que haya lugar en caso de ausencia de algún componente del equipo hasta su reemplazo.

Para el último pago, se requiere que el contratista entregue certificado expedido por parte de la supervisión en donde manifieste estar a paz y salvo de pago a proveedores que prestaron los servicios en la ejecución de este contrato.

NOTA: Dicha información será verificada por parte del Supervisor y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

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

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

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

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

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

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

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

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

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.

NOTA 3: Se aclara que los gastos reembolsables en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual. En este caso se da el tratamiento de un “gasto reembolsable”, el cual se encuentra exento de la

retención en la fuente, retención del IVA y retención del ICA, de acuerdo con las disposiciones vigentes emitidas por la DIAN.

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 a la disponibilidad de PAC.

J. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (08) meses a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

K.- LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se desarrollan en cumplimiento del contrato se ejecutarán en el territorio nacional.

Domicilio contractual: la ciudad de Bogotá D.C.

V.- MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en presentar propuesta deberán manifestar su interés en participar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes. La manifestación deberá realizarse UNICAMENTE en SECOP II en el enlace del proceso, y presentada en línea, es decir ejecutar la funcionalidad de Manifestar Interés, habilitado una vez se publique el Pliego de Condiciones definitivo, que se realiza directamente en el SECOP II, ingresando al enlace del proceso, conforme a los procedimientos allí establecidos, so pena de no considerarse válida.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar dentro del mismo deberán manifestar su interés con el fin de que LA UNIDAD conforme una lista de posibles oferentes. para lo cual deberá manifestar interés como lo establece la "Guía rápida para manifestar interés a través del SECOP II".

NOTA 1: Por lo anterior, no se podrán recibir manifestaciones de interés que sean remitidas a través del enlace "mensaje".

NOTA 2: La manifestación de interés por parte de los posibles oferentes, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva propuesta.

NOTA 3: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá constituir primero la persona plural para que sea ésta quien realice la manifestación de interés correspondiente, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente para la plataforma SECOP II.

Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o plural) deberácoincidir con el de la Oferta, así como cada uno de los integrantes.

En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de una persona jurídica, esta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la Oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 4: LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS REALIZADA POR PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LOS CAMPOS OBLIGATORIOS, ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO SECOP II.

NOTA 5: SI LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SE REALIZA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS MÍNIMOS, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Las manifestaciones formuladas fuera del plazo y horario señalado no serán tenidas en cuenta para la conformación de la lista de posibles oferentes.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

SORTEO PARA SELECCIONAR A LOS DIEZ (10) INTERESADOS CON QUIENES SE ADELANTARÁ EL PROCESO DE

CONTRATACIÓN

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés de participar en el presente proceso de contratación, la entidad hará un sorteo para seleccionar a los diez (10) interesados con quienes se continuará el proceso de contratación.

Para el sorteo se introducirán en una bolsa, los nombres de quienes manifestaron su interés de participar en el proceso de contratación. Los diez (10) primeros que se saquen de la bolsa, serán los que continuarán el proceso.

El sorteo se realizará en el lugar y fecha establecidos en el cronograma del presente proceso. La entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el lugar y fecha indicados en el mencionado cronograma.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), LA UNIDAD adelantará el proceso de selección con todos ellos.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

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 en el proceso de contratación.

LA UNIDAD, para el presente proceso de selección, no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

LA UNIDAD verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los Proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018:

No	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		**CUMPLE / NO CUMPLE**

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y la información objeto de verificación en firme. Los oferentes en virtud de lo establecido en la Ley 1882 de 2018 tendrán el término de traslado del informe de evaluación para acreditar la firmeza de su Registro Único de Proponentes.

NOTA 1: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP y su registro e información estar vigente al cierre del proceso.

NOTA 2: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el Proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

I. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el Proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o INHABILITA las propuestas para su verificación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

Podrán participar las personas naturales, 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 UNIDAD también revisará que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (multas o contravenciones) y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. En todo caso, el Proponente en su carta de presentación de la Oferta deberá manifestar que ni él ni los socios, ni los miembros de la junta directiva (o la que haga sus veces) se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

NOTA 1: El Proponente singular y el Proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El Proponente singular y el Proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los bienes y servicios que conforman el objeto. Por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

a) Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)

El Proponente aportará la carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que realiza la Oferta; 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 proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante 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 suscribir la carta de presentación y presentar la Oferta.

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de la misma que aparece referido en el Formato No. 1 para tal fin. El Proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el proceso.

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 Pliego de Condiciones.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar la autorización de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de la figura asociativa. Tal facultad de representación, debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

El proponente, persona natural o jurídica, o integrante del consorcio o unión temporal, deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces que la duración de la persona no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

El Proponente 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) Garantía de Seriedad

De conformidad con el artículo 7°, inciso 1, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, en los términos que se indican a continuación.

La no presentación de la garantía de seriedad de la Oferta junto con la propuesta, o cuando se anexe garantía de seriedad que no corresponda al presente proceso ni objeto, será causal de RECHAZO[1] de la propuesta.

Características de la garantía de seriedad

Para garantizar la seriedad de la Oferta, cada oferente debe constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, NIT. 901.377.527-6, una garantía de seriedad de la Oferta a FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015.

El valor de la garantía deberá ser por la suma equivalente al 10% del valor total del presupuesto, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La vigencia debe ser por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la Oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, LA UNIDAD, requerirá a los Proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia,

[1] Artículo 5 Ley 1882 de 2018.

de ser el caso.

Cuando la Oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y cada uno de sus integrantes, en este caso, debe quedar de manera expresa en la garantía la relación de los integrantes del consorcio o unión temporal, y su participación en la figura asociativa.

La vigencia mínima debe ser por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la Oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, LA UNIDAD, requerirá a los Proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las impresas en ella.

El Proponente, mediante la presentación de su Oferta, acepta que LA UNIDAD solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la Oferta se hará efectiva a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, que se cita a continuación:

"Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la Oferta. La garantía de seriedad de la Oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la Oferta, en los siguientes eventos:

1. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la Oferta cuando el plazo para la Adjudicación o la suscripción del Contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
2. *El retiro de la Oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las Ofertas.*
3. *La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
4. *La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Contrato"*

Tomador / Afianzado: Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad 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 podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente favorecido con la Adjudicación no suscribe el correspondiente Contrato, LA UNIDAD se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la Oferta, hasta la expedición de los Contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su Oferta sea favorable para LA UNIDAD.

Las deficiencias en los elementos de la garantía serán subsanables dentro del término fijado por LA UNIDAD, en requerimiento previo a la Adjudicación, sin embargo, es preciso indicar que la no presentación de esta garantía a la fecha de cierre da lugar al rechazo de la propuesta; conforme al Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017, incluido

mediante la Ley 1882 de 2018.

Se entenderá que no se presentó la garantía cuando ninguno de los datos de la misma coincida con los del presente proceso.

c) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días al cierre del presente proceso de selección, donde conste:

a) Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.
b) Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.
c) Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
d) 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, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.
e) Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
f) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.
g) Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Consorcio o Unión Temporal: En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que los integran con los documentos anteriormente señalados.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días al cierre del presente proceso de selección.

d). Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

La inscripción debe encontrarse vigente y en firme.

El Proponente deberá presentar el registro único de Proponentes con fecha de expedición no mayor de 30 días calendario

anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar Ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el Proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

El Proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Cuando el Proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del Contrato y hasta la liquidación del mismo.

e). 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.

f). Fotocopia del documento de identificación

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar

con la Oferta el poder otorgado en legal forma (autenticado), en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

i. Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
ii. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA UNIDAD en el curso del presente proceso;
iii. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
iv. Suscribir el contrato, en nombre y representación del adjudicatario.

h) Documento de Conformación de la Unión Temporal o Consorcio, si es la condición del oferente: (Formatos Nos.3 y 4, respectivamente)

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 extensión (actividades a cargo de cada integrante) 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 extensión 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 II, 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.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, **(i)** si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o **(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.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

i) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: (Formato No. 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 éste 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, para lo cual se diligenciará el Formato No.2.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

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.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el Proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la sociedad Proponente.

Nota 1: En caso que el Proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal l, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la Oferta.

Nota 2: Junto con el Formato correspondiente deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

j) Registro Único Tributario – RUT

El Proponente deberá presentar con la propuesta, copia del Registro Único Tributario, actualizado, 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.

k) 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 se consultará los antecedentes judiciales, de multas y contravenciones del representante legal. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

l) Compromiso Anticorrupción

Los oferentes singulares o plurales deberán presentar el Compromiso Anticorrupción mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato No. 13 - Compromiso Anticorrupción, en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

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 laAdjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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 FINANCIERA – CUMPLE/NO CUMPLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del Proponente.

La capacidad financiera y organizacional, se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación – Registro único de Proponentes – RUP, el cual deberá estar actualizado y en firme.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con “CUMPLE o NO CUMPLE”.

El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por LA UNIDAD, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021 “Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".

En atención a lo establecido en el parágrafo transitorio 1 del artículo 2 del Decreto 579 de 2021 los requisitos e indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional exigidos por LA UNIDAD “corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

Por lo anterior, la Entidad verificará los índices de capacidad financiera y organizacional con el mejor año fiscal de los últimos tres años (2018, 2019, 2020), de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021. Entendiéndose como mejor año fiscal, aquel que evaluado de manera integral, el oferente cumpla con estos requisitos habilitantes. No obstante, el proponente debe cumplir con la totalidad de los indicadores en una sola vigencia fiscal, so pena de no habilitación de su oferta.

En todo caso, la información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. No obstante, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

En aquellos casos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) últimos años (2018, 2019, 2020), podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En el evento que el oferente no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año), “(…) debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o

estados financieros de apertura." conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2.

NOTA 1: En concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, parágrafo 1°, se podrá acreditar la firmeza del RUP "hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección…".

NOTA 2: LA UNIDAD, se reserva el derecho de solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

NOTA 3: En caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

PROPONENTE EXTRANJERO

Los Proponentes extranjeros no obligados para estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros con el mejor año fiscal de los últimos tres años (2018, 2019, 2020), de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021. Entendiéndose como mejor año fiscal aquel que evaluado de manera integral, el oferente cumpla con estos requisitos habilitantes. No obstante, el proponente debe cumplir con la totalidad de los indicadores en una sola vigencia fiscal, so pena de no habilitación de su oferta.

Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el Formato No. 9- Capacidad Financiera y Organizacional para Extranjeros, y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y LA UNIDAD tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El Contador Público colombiano, que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deberá allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la información financiera, certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana, en la que conste tal circunstancia y en la que se indiquen con claridad los rubros que corresponden a las cuentas señaladas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del Contador Público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En caso de que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, tanto el Representante Legal de esta última, como el apoderado en Colombia, deberán

hacerlo constar así bajo la gravedad de juramento.

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

LA UNIDAD se reserva el derecho a solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

Para el caso de proponentes bajo la figura de Consorcios o Uniones Temporales, el cálculo de los indicadores de la Capacidad Financiera y Organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el Numeral 2. Suma de los Componentes de los indicadores, del Título VII Proponentes Plurales del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

b)- INDICADORES FINANCIEROS

En el presente proceso se solicitan los siguientes indicadores de capacidad financiera, los cuales se enmarcan en el Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos y parámetros impartidos por Colombia Compra Eficiente.

La Capacidad Financiera tiene el carácter de habilitante de la propuesta para la verificación posterior de los aspectos técnicos.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL		
Capacidad Financiera		
Indicador	Condición	Limite
a. Índice de Liquidez	Mayor o igual a	1,73 veces
b. Nivel de Endeudamiento	Menor o igual al	0,50
c. Cobertura de intereses	Mayor o igual a	1,94 veces
Capacidad Organizacional		
a. Rentabilidad Patrimonio	Mayor o igual a	0,15
b. Rentabilidad Activo	Mayor o igual a	0,02

NOTA 1: Dichos indicadores se requieren con base al respectivo análisis del sector y las características propias del proceso para garantizar pluralidad de oferentes y una evaluación objetiva de los proponentes.
NOTA 2: El no cumplimiento de estos indicadores dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL):

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la fórmula que se aplicará

será la siguiente:

$$IL = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

IL = Índice Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,73

Nota: Cuando el Índice de Liquidez resulte indeterminado producto de tener un Pasivo Corriente igual a cero ($0), el proponente CUMPLE con el Índice de Liquidez.

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE):

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la fórmula que se aplicará será la siguiente:

$$NE = \frac{PT}{AT}$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,50

Nota: Cuando el proponente presente Activo Total igual a cero ($0) NO CUMPLE con este indicador.

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (CI):

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la fórmula que se aplicará será la siguiente:

$$CI = \frac{UO}{GI}$$

Donde:

CI = Razón de Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses

Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,94 veces

Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que la utilidad o excedente operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RP):

Determina la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Patrimonio. A mayor Rentabilidad sobre el Patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la fórmula que se aplicará será la siguiente:

$$RP = \frac{UO}{P} x100$$

Donde:

RP = Rentabilidad del Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,15

Nota: El proponente cuya Utilidad Operacional sea positiva y el Patrimonio sea cero (Patrimonio = $0) CUMPLE con

este indicador. El proponente cuya Utilidad Operacional sea negativa y el Patrimonio sea cero (Patrimonio = $0) NO CUMPLE con este indicador.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RA):

Determina la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Activo. A mayor Rentabilidad sobre Activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de Rentabilidad sobre Patrimonio.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la fórmula que se aplicará será la siguiente:

$$RA = \frac{UO}{A} x100$$

Donde:

RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,02

Nota: El proponente cuya Utilidad Operacional sea positiva y su Activo Total sea cero (Activo Total = $0) CUMPLE con este indicador. El proponente cuya Utilidad Operacional sea negativa y su Activo Total sea cero (Activo Total = $0) NO CUMPLE con este indicador.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

Consorcios y uniones temporales

En el caso de proponentes bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, el cálculo de los indicadores de la Capacidad Financiera y Organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 2 del Título VII Proponentes Plurales del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente, así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

III.- CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

La capacidad técnica del Proponente será determinada con base en los requerido en el pliego, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

Se verificará lo siguiente:

3.1.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (CUMPLE – NO CUMPLE)

El proponente debe acreditar su experiencia en máximo tres (3) contratos iniciados, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a "ORGANIZAR y/o PLANEAR, y/o ADMINISTRAR y/o EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O ACADÉMICOS Y/O CORPORATIVOS" en los últimos 5 años antes de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria acreditan un valor igual o superior a 563 SMMLV, correspondientes al 100% del presupuesto oficial de esta contratación, registrados en alguno de los códigos indicados a continuación:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	801419	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(19) Exhibiciones y ferias comerciales
2	801416	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(16) Actividades ventas y promoción de negocios
3	811416	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(14) Tecnologías de fabricación	(16) Manejo de cadena de suministros

NOTA: El proponente podrá acreditar el presente requisito habilitante de experiencia con un (1) contrato si es del caso.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2022. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2022

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

AÑO	VALOR SMMLV
2017	$737.717

2018	$781.242.
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$ 1.000.000

Dichas certificaciones exigidas para acreditar la experiencia del proponente deberán corresponder a contratos registrados en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificadas, hasta el tercer nivel, conforme a lo establecido en el estudio previo.

EXPERIENCIA MÍNIMA PROPONENTE SINGULAR Y PERSONA NATURAL - JURÍDICA:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes, para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia relacionado en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo tres (3) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a "ORGANIZAR y/o PLANEAR, y/o ADMINISTRAR y/o EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/0 ACADÉMICOS Y/O CORPORATIVOS" en los últimos 5 años antes de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria acreditan un valor igual o superior a 563 SMMLV, correspondientes al 100% del presupuesto oficial de esta contratación, registrados en alguno de los códigos señalados con anterioridad.

Para la sumatoria de los contratos acreditados se tendrá en cuenta el valor de cada uno de los mismos en SMMLV a la fecha de terminación de cada uno de los contratos registrados en el RUP y que, en el objeto, y/o alcance y/o u obligaciones y/o anexos técnicos del contrato haya involucrado las siguientes condiciones:

HASTA TRES CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ejecutados y terminados, registrados en el RUP en alguno(s) de los códigos UNSPSC indicados anteriormente, celebrado con entidades públicas y/o privadas.

- En uno de los tres contratos certificados debe contener por lo menos la realización de un evento presencial fuera de la ciudad de Bogotá, de mínimo 100 asistentes.

- En uno de los tres contratos certificados, el proponente deberá acreditar para un evento, la prestación del servicio de transporte terrestre y/o, aéreo y/o fluvial, para mínimo 50 asistentes.

- En uno de los tres contratos certificados, el proponente deberá acreditar para un evento, el suministro de alimentos para mínimo de 100 o más asistentes.

La Unidad dispondrá el Formato No. 06. Relación de Experiencia del Proponente, para que el proponente relacione de forma adecuada la información relacionada con la acreditación de la experiencia.

EXPERIENCIA MÍNIMA PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes, para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia relacionado en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo tres (3) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a "ORGANIZAR y/o PLANEAR, y/o ADMINISTRAR y/o

EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/0 ACADÉMICOS Y/O CORPORATIVOS" en los últimos 5 años antes de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria acreditan un valor igual o superior a 563 SMMLV, correspondientes al 100% del presupuesto oficial de esta contratación, registrados en alguno de los códigos señalados con anterioridad.

Para la sumatoria de los contratos acreditados se tendrá en cuenta el valor de cada uno de los mismos en SMMLV a la fecha de terminación de cada uno de los contratos registrados en el RUP y que, en el objeto, y/o alcance y/o u obligaciones y/o anexos técnicos del contrato hayan involucrado alguna de las actividades principales especificadas para "EXPERIENCIA MÍNIMA PROPONENTE SINGULAR PERSONA NATURAL A JURÍDICA" descritas en el literal anterior

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1.- Para acreditar la experiencia es necesario aportar tanto la certificación o acta de liquidación como el Formato No. 06. Relación de Experiencia del Proponente. En caso de que la totalidad de la información requerida no se encuentre en las certificaciones o acta de liquidación, se debe anexar con ellas copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

2.- La Unidad se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia. Para acreditar la experiencia requerida deben anexarse las certificaciones respectivas y el Formato No. 06. Relación de Experiencia del Proponente que las complementa, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimento en la que figure el cargo, nombre y firma de quien la expide.
- Indicación de las actividades realizadas.

3.- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos, en los cuales, haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente, debe indicar el porcentaje de participación, en la certificación de experiencia.

4.- En caso de presentar más de TRES (3) contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo serán tenidos en cuenta máximo TRES (3) de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el Formato Experiencia habilitante y adicional. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará con la revisión del contrato siguiente de los relacionados y adjuntados en el Formato Experiencia y así sucesivamente, hasta un máximo de cinco (5) contratos.

5.- De resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para

efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente allegar Las certificaciones, que deberán estar debidamente apostilladas 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. 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.

6.- No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. Entiéndase por subcontratación cuando un contratista (persona natural o jurídica) realiza la contratación a otra persona natural o jurídica (proponente) para que esta última realice parte o la totalidad de los servicios para lo que la primera ha sido contratada. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados 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, deberán relacionarse.

7.- La experiencia aportada como habilitante no será tenida en cuenta como ponderable.

8.- Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar inscritos en el RUP, conforme al decreto 1082 de 2015. La experiencia que cumpla con lo requerido por la Unidad, pero que no esté registrada en el RUP, no será válida para efectos de acreditación de la Experiencia Específica Mínima del Proponente.

9.- El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de una estructura plural, respecto a la experiencia que acredita esta debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) en las clasificaciones relacionadas en este acápite para ser considerada en la verificación de requisitos habilitantes.

10.- 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, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le presto el servicio o consultoría.

11.- En caso de que la certificación no permita verificar algún(os) datos señalados anteriormente, el Proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación.

12.- En caso de discrepancias entre las certificaciones presentadas y lo registrado en el RUP, teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente, se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato que pretenda hacer valer para acreditar la experiencia, el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según FORMATO definido para registrar la experiencia del proponente, con las siguientes consideraciones:

13.- Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y en el orden de inscripción realizada por el oferente en el Formato No. 06. Relación de Experiencia del Proponente, definido para registrar la experiencia del proponente.

14.- En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el Formato No. 06. Relación de Experiencia del Proponente, definido para registrar la experiencia del proponente, no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número de consecutivo correcto, sin que esto se considere una subsanación.

15.- La Unidad se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que los proponentes

suministren sobre su experiencia, y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

16.- Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal.

17.- Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de algún de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

18.-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, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.

EL NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS DARÁ LUGAR A QUE EL PROPONENTE SEA EVALUADO COMO NO HABILITADO.

NOTA 1. Solo será válido un formato por proponente.

OFERENTE EXTRANJERO, PERSONA NATURAL SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONA JURÍDICA PRIVADA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN EL PAÍS:

Teniendo en cuenta que según lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

En consecuencia, la Unidad verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el Formato No. 5 - Clasificador de Bienes y Servicios Proponente Extranjero. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el pliego de condiciones.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación apostillada respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, como lo establece la normatividad vigente en la materia.

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, emanadas ambas por el 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 la Superintendencia Financiera de Colombia

CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES.

El proponente deberá allegar copia del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012.

NOTA 1: En el caso de proponentes plurales, el Registro Nacional de Turismo deberá aportarlo cada uno de los integrantes.

RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, el Formato No. 7 Carta de Compromiso Vinculación de Personal Mínimo Requerido, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, en donde se compromete a garantizar que en caso de resultar adjudicatario contará con el equipo mínimo requerido de conformidad con el perfil exigido. Dicho personal deberá estar disponible únicamente para la realización de cada evento requerido en el marco de la ejecución del contrato, junto con el personal adicional ofrecido en la propuesta.

El proponente seleccionado contará con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato, para presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido con los perfiles enunciados. Para firma del acta de inicio el personal deberá estar aprobado por la supervisión.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (EQUIPO BASE)	
PERFIL	**CANTIDAD**
DIRECTOR DE EVENTOS	1
COORDINADOR DE EVENTOS	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
PRODUCTOR DIGITAL	1
TÉCNICO DE SONIDO	1
TÉCNICO DE VIDEO	1

DESCRIPCIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

COSTOS DE PERSONAL				
Perfil	**Formación Profesional**	**Experiencia**	**Dedicación**	**Cantidad de Personal Requerido**

DIRECTOR DE EVENTOS	Título profesional en cualquier disciplina, acreditado mediante la presentación del documento respectivo, expedido por la institución educativa. El titulo se verificará de acuerdo con el SNIES. Con Especialización en Organización Integral de Eventos, o en Gerencia de Proyectos o en Comunicación Estratégica, o en Gerencia de Mercadeo o en Gerencia Logística.	Experiencia Mínima Específica de dos (2) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Dirección o planeación, o supervisión o coordinación de eventos institucionales o corporativos.	100% con dedicación exclusiva para la UAPA	1 por 8 meses
COORDINADOR DE EVENTOS	Título profesional en cualquier disciplina, acreditado mediante la presentación del documento respectivo, expedido por la institución educativa. El titulo se verificará de acuerdo con el SNIES. Cómo otra alternativa: Título de Tecnólogo en Hotelería y Turismo, o en Gestión Hotelera, o mercadeo o administración o comunicación o logística o publicidad. El titulo se verificará de acuerdo al SNIES.	Experiencia Mínima Específica de dos (2) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Planeación, o coordinación o realización o montaje de eventos institucionales o corporativos. Para el caso del tecnólogo: la experiencia deberá ser mínima de dos (2) años, en coordinación de eventos institucionales o corporativos.	100% con dedicación exclusiva para la UAPA	1 por 8 meses
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Título de tecnólogo ÁREA DEL CONOCIMIENTO: Economía, administración, Contaduría, ingeniería y afines. El título se verificará de acuerdo con el SNIES.	Experiencia Mínima Específica de dos (2) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Administrativas financieras y/o, realizando estudios de mercado, cotizaciones, presupuestos, facturación, presentación de informes administrativos y financieros para el sector público y/o privado.	100% con dedicación exclusiva para la UAPA	1 por 8 meses

PRODUCTOR DIGITAL	Título profesional en comunicación social, ingeniería de sonido, ingeniería audiovisual, dirección de producción de cine y televisión, diseño grafico, producción medios audiovisuales.	Experiencia Mínima Específica de dos (2) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Desarrollo de proyectos online verificables de efectos visuales, narrativa digital, técnicas y estrategias digitales, adaptación de contenidos a modelos multiplataforma como móviles, PC, tabletas, consolas etc.	1 persona por 7 días (una sola vez en 8 meses)	7
TÉCNICO DE SONIDO	Título de tecnólogo en: Producción de sonido y musicalización o imagen y sonido o producción de sonido en vivo y audiovisual o video, disc-jockey y sonido o operación de sonido y grabación. El titulo se verificará de acuerdo con el SNIES.	Experiencia Mínima Específica de dos (2) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Desarrollo de proyectos de captación, grabación y/o reproducción de sonido en eventos tales como recitales, congresos, debates, o en proyectos audiovisuales como cine, programas de radio y televisión o pistas musicales.	1 persona por 7 días (una sola vez en 8 meses)	7
TÉCNICO DE VIDEO	Título de tecnólogo en: Producción de sonido y musicalización o imagen y sonido o producción de sonido en vivo y audiovisual o video, disc-jockey y sonido o operación de sonido y grabación. El titulo se verificará de acuerdo con el SNIES.	Experiencia Mínima Específica de dos (2) años en la que se indique que se desempeñó en alguna de las siguientes funciones o cargos: Desarrollo de proyectos de captación, grabación y/o reproducción de sonido en eventos tales como recitales, congresos, debates, o en proyectos audiovisuales como cine, programas de radio y televisión o pistas musicales.	1 persona por 7 días (una sola vez en 8 meses)	7

Con la propuesta, el proponente deberá adjuntar la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal (Formato No. 7A - Carta de Compromiso del Equipo Habilitante y Ponderable), en la que se indique el porcentaje de dedicación para el cargo, cumpliendo los requisitos establecidos. NOTA: CADA PROFESIONAL DEBERÁ DILIGENCIAR DE MANERA INDIVIDUAL ESTE FORMATO.

Para revisar el perfil técnico de los profesionales mínimos requeridos, el proponente deberá remitirse a lo solicitado en el perfil del Talento Humano.

Para el personal no se requiere la presentación de las hojas de vida ni soportes con la propuesta, en su lugar, deberá hacerse llegar el compromiso firmado por el representante legal Formato No. 7 Carta de Compromiso Vinculación de Personal Mínimo Requerido, donde garantiza la selección y la vinculación de la totalidad de dicho personal según la cantidad mínima relacionada anteriormente y los perfiles descritos, LOS CUALES DEBERÁN SER LOS MISMOS QUE PRESENTE DENTRO DEL PERIODO DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA EL AVAL DE LA SUPERVISIÓN EN EL EVENTO DE LLEGAR A SER ADJUDICATARIO DEL PROCESO.

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 7 Carta de Compromiso Vinculación de Personal Mínimo Requerido. compromiso firmado por el representante legal donde garantiza la selección y la vinculación de la totalidad del EQUIPO HUMANO MINIMO según la cantidad mínima relacionada anteriormente y los perfiles descritos.

NOTA: El proponente no podrá realizar cambios en el talento humano ofertado y enlistado dentro del Formato No. 7 Carta de Compromiso Vinculación de Personal Mínimo Requerido. Cualquier cambio para realizar relacionado con los profesionales deberá realizarse con el Aval del supervisor y/o interventor del contrato teniendo en cuenta que la hoja de vida del nuevo profesional deberá ser de igual o de mejores condiciones de experiencia e idoneidad.

NOTAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO:

1.- Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento – NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web. Para acreditar la formación académica o los estudios de posgrado se requiere la presentación del diploma o acta de grado.

2.- Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matricula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique esta normatividad).

3.- Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) y ACIEM (Ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

4.- TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte académico dentro de la documentación de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

5.- Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria. Certificado de vigencia de la matrícula.
- Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
- La experiencia deberá acreditarse aportando las certificaciones expedidas por el contratante. Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este

requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Dirección del contratante.
- Teléfono del contratante.
- Nombre del profesional.
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado.
- Tiempo de vinculación, inicio (día, mes y año) y término (día, mes y año).
- Funciones o actividades realizadas.
- Nombre, Firma y cargo de la persona que expide la certificación.
- Fecha de la certificación.

6.- En caso de que la certificación no contenga la información mínima solicitada, en la propuesta el proponente debe allegar copia de los contratos con su correspondiente acta de liquidación o, copia de los contratos con certificaciones de la entidad contratante, del o de los proyectos en los que participó el profesional, en donde se evidencie: la fecha de inicio, fecha de finalización, el objeto del contrato y funciones, actividades u obligaciones.

IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES

No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir, para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año.

El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros. Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con la Unidad, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la Unidad a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, la Unidad tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.

NOTA 1: LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 7A Carta de Compromiso del Equipo Mínimo Habilitante y Ponderable y Formato No. 7 Carta de Compromiso Vinculación de Personal Mínimo Requerido, en el cual deberá relacionar los datos de las personas que harán parte del equipo mínimo.

Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente.

NOTA 2: El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.

NOTA 3: El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, previo visto bueno de la Unidad, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, el Contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, de forma tal que no impacte la ejecución del contrato. Este empalme será validado por la Unidad.

NOTA 4: El contratista debe mantener durante la vigencia del contrato el número de personas del equipo exigido, con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, los cambios por caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse durante la ejecución, deberán contar con la autorización del supervisor, esta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones e igualar o superar el puntaje obtenido en la evaluación del profesional presentado en la propuesta para la adjudicación del contrato, previo visto bueno del supervisor del contrato, con autorización de la Unidad. Para lo cual deberá presentar las hojas de vida al supervisor en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su verificación. En todo caso no podrá exceder los ocho (8) días hábiles sin suplir la vacante. En caso de que el contratista no cumpla con las condiciones antes señaladas estará sujeto a la imposición de multas y a que se haga efectiva la garantía de cumplimiento.

NOTA 5: El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

NOTA 6: En caso de presentarse cambios en las hojas de vida del personal propuesto como requisito habilitante, como consecuencia de los requerimientos de la Unidad en la fase de verificación y evaluación de la propuesta y/o como resultado de las subsanaciones al informe de evaluación, los documentos aportados se tendrán en cuenta sólo para subsanar requisitos habilitantes y no darán puntaje.

OTRO PERSONAL

Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas del proceso de selección abreviada, así mismo, el estudio de mercado y las contrataciones históricas de varias entidades, por lo anterior en caso que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por la Unidad, para el desarrollo del contrato en general con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte de la Unidad.

El contratista deberá disponer, de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.

La Unidad se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante la Unidad, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.

El contratista debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el

presente estudio previo, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

VII- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

Una vez la Unidad haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a su evaluación y comparación.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, de conformidad con la ponderación que la Unidad ha establecido para el efecto.

Los proponentes que hayan sido habilitados jurídica, financiera, técnica y económicamente, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas teniendo en cuenta que el puntaje máximo por oferta será de 100 PUNTOS.

Al proponente que ofrezca los siguientes criterios se le asignará el siguiente puntaje:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO POR ITEMS DE CALIFICACIÓN	TOTAL MÁXIMO PUNTAJE
PROPUESTA ECONÓMICA % COSTOS DE ADMINISTRACIÓN		50	**50**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	**10**
CALIDAD	ENTREGA EN MEDIOS MAGNÉTICOS (USB-CD-VIDEOS-GRABACIONES) QUE CONTENGAN LAS MEMORIAS DEL EVENTO A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES REGISTRADOS	20	**40**
	PERSONAL ADICIONAL AL REQUERIDO PARA CADA EVENTO	20	
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL			**100**

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO (Máximo 50puntos)

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial y, en consecuencia, los proponentes DEBERAN OFERTAR OBLIGATORIAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, ES DECIR **QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($563.000.000) M/CTE,** SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO. DICHO VALOR RELACIONADO EN LA PLATAFORMA NO SERÁ CONSIDERADO COMO FACTOR DE SELECCIÓN.

La propuesta económica corresponde al porcentaje costo de administración que el proponente cobrará por ejecutar cada evento de la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar. El proponente, presentará la propuesta económica en el Formato No.11 - Oferta Económica. DICHO ANEXO DEBERÁ SER DESCARGADO, DILIGENCIADO Y ADJUNTADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

El Porcentaje Costo de Administración, debe ser expresado en términos de porcentaje hasta con dos (2) decimales, el cual no podrá ser inferior a 5.00%, ni superior a 8.50% estimado por la Unidad.

NOTA 1: El oferente con su propuesta conoce y acepta los costos directos e indirectos que la Unidad, ha calculado y publicado en los diferentes documentos previos del proceso y los cuales permanecerán inmodificables durante toda

la ejecución del contrato.

La evaluación económica se realizará considerando el Porcentaje Costo de Administración.

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN.

La Unidad, asignará un puntaje máximo de (50) puntos de conformidad con el siguiente procedimiento:

Las opciones serán determinadas mediante la utilización de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija el día hábil anterior a la fecha inicial prevista en el cronograma electrónico del proceso para la actividad de PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, de la Plataforma de SECOP II, independientemente que dicha fecha sea modificada, suspendida o aplazada; y de acuerdo con el procedimiento que se define a continuación:

En primer lugar, se debe mencionar que a partir del 1º de marzo de 2018, la Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TCRM, corresponde al promedio ponderado de las operaciones de compra y venta de contado de dólares de los Estados Unidos de América) a cambio de moneda legal colombiana, realizadas entre Intermediarios del Mercado Cambiario (IMC), así como de las operaciones que efectúan los IMC con las demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), distintas de IMC y aquellas que hacen los IMC con el Banco de la República o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP.

Vale la pena recordar que la TRM es un indicador económico que revela el nivel diario de la tasa de cambio oficial en el mercado spot de divisas colombiano. Corresponde al promedio aritmético de las tasas promedio ponderadas de compra y venta de divisas de las operaciones interbancarias y de transferencias desarrolladas por los intermediarios del mercado cambiario que se encuentran autorizados en el Estatuto Cambiario.

La fuente para consultar la TRM del día indicado, será la reportada por el Banco de la República.

El número que representa la TRM se compone de un valor entero y dos cifras decimales de forma que, para el presente proceso, el valor que compone las cifras decimales definirá la opción que determina la fórmula que se asignará en la calificación económica de las propuestas habilitadas de acuerdo con lo siguiente:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE ,00 A ,49	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE ,50 A ,99	2	MEDIA GEOMÉTRICA

OPCION 1: MEDIA ARITMETICA.
OPCION 2: MEDIA GEOMETRICA

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Una vez definida la opción para la evaluación económica de las ofertas, la Unidad procederá a evaluarlas de acuerdo con la oferta hecha por cada proponente en la sección PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II.

La Unidad, otorgará un puntaje máximo de 50 PUNTOS, a la mejor oferta económica independientemente del criterio de evaluación que se haya seleccionado.

A continuación, se presentan las alternativas de criterio de evaluación económica así:

OPCIÓN 1: MEDIA ARITMÉTICA

FÓRMULA:

$$\overline{X} = \frac{Pca_1 + Pca_2 + Pca_3 + \cdots Pca_n}{n}$$

Dónde:

$\overline{X}$ = Media Aritmética
Pca = Porcentaje Costo de Administración Oferta Habilitada
n = Número de Proponentes Habilitados

La oferta que presente el Porcentaje del Costo de Administración igual o inferior más cercano a la Media Aritmética obtendrá el máximo puntaje, las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA ARITMÉTICA

$$P = \frac{Pcar * Pmax}{PcaE}$$

- PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA ARITMÉTICA

$$P = Pmax * \frac{PcaE}{Pcar}$$

Donde:
P = Puntaje
Pcar = Porcentaje Costo de Administración de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje
PcaE = Porcentaje Costo Administración evaluado
Pmax = Puntaje máximo

OPCIÓN 2 MEDIA GEOMÉTRICA

$$G = \sqrt[n]{Pca_1 * Pca_2 * Pca_3 \ldots . Pca_n}$$

Dónde:
G= Media Geométrica
Pca= Porcentaje Costo de Administración Oferta Habilitada
n= Número de Proponentes Habilitados

La oferta que presente el Porcentaje del Costo de Administración igual o inferior más cercano a la Media Geométrica obtendrá el máximo puntaje, las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA GEOMÉTRICA

$$P = \frac{Pcar * Pmax}{PcaE}$$

- PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA

$$P = Pmax * \frac{PcaE}{Pcar}$$

Dónde:
P = Puntaje
Pcar = Porcentaje Costo de Administración de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje
PcaE = Porcentaje Costo Administración evaluado
Pmax = Puntaje máximo

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, la Unidad podrá asignar el siguiente puntaje:

CRITERIO SEGUN LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MAXIMO
OFERTAS DE ORIGEN NACIONAL	10 PUNTOS
INCENTIVO A LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL	Hasta 5 PUNTOS

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrán las siguientes definiciones:

OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera

excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral 1.2.2. del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional. (En este caso sólo se tendrá en cuenta el primer decimal)

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL: 5 PUNTOS

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Que la totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional	5
2	Cuando el recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero.	0

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el Formato No. 10 – Apoyo a la Industria Nacional, el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Nota 1: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, solo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el Formato No. 10 – Apoyo a la Industria Nacional, evento en el cual no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Nota 2. Para los efectos descritos en este numeral, ÚNICAMENTE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBEN PRESENTAR EL FORMATO No. 10 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

FACTOR DE EVALUACION TÉCNICO CALIDAD (40 PUNTOS)

ENTREGA EN MEDIOS MAGNETICOS DE MEMORIAS DE CADA UNO DE LOS EVENTOS (20 PUNTOS)

Se asignará veinte (20) puntos al proponente que ofrezca dentro de su propuesta el compromiso de suministrar sin costo adicional para la Unidad, entrega en medios magnéticos (USB, CD, Videos-Grabaciones) que contengan las memorias del evento a cada uno de los participantes registrados.

NOTA 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

PERSONAL ADICIONAL AL REQUERIDO (20 PUNTOS)

Se asignará un máximo de veinte (20) puntos, al proponente que ofrezca dentro de su propuesta el compromiso de suministrar sin ningún costo para la Unidad, por cada persona adicional a la requerida para cada evento se le darán cinco (5) puntos, así:

PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE
1 PERSONA ADICIONAL	5
2 PERSONAS ADICIONALES	10
3 PERSONAS ADICIONALES	15
4 PERSONAS ADICIONALES	20

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

Nota 2: LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR Y OBTENER ESTE PUNTAJE DEBEN PRESENTARSE CON LA PROPUESTA. NO SERÁN OBJETO DE SUBSANACIÓN.

VIII.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas LA UNIDAD utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", así:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 5.2.7 de este documento complemento, con en el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite la condición referida.
2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite la condición referida.
3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, conforme se establece en los numerales 1º y 2º y aportar copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Nota 1: Para este criterio de desempate las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.

Nota 2. En el caso de los Proponentes plurales, cada uno de sus integrantes (sea persona natural o jurídica) deberá acreditar que está constituido en más del 50% por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas y aportar los documentos solicitados, conforme a los numerales 1º, 2º y/o 3º de esta condición de desempate.

Nota 3. El proponente deberá anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio (o), unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá:

- Acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad, para lo cual deberá anexar certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- En los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá:

- Acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad para lo cual deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Además, deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia mínima habilitante acreditada en la oferta.
- En los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para acreditar el porcentaje de la experiencia exigida en este numeral, se tendrá en cuenta la experiencia mínima habilitante aportada por el participante del oferente plural, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para la acreditación de este criterio de desempate, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de personas mayores que

hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, vinculadas a la planta de personal del proponente.

En el caso de los proponentes plurales, cada integrante del proponente plural (persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda), certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, vinculadas a sus plantas de personal.

Sólo se tendrán en cuenta para la acreditación aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrán en cuenta a aquellas que hayan estado vinculadas desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

La certificación deberá relacionar el número total de trabajadores de la planta de personal y el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas a la planta de personal, con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección, o en casos de constitución de la persona jurídica inferior a un año, aquellas que hayan estado vinculadas desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

La proporción (%Porcentaje) se determinará entre el número total de trabajadores de la planta de personal y el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, certificado por cada uno de los proponentes.

Para el caso de los proponentes plurales, por cada uno se definirá el porcentaje de conformidad con la fórmula anterior y se sumarán dichos porcentajes para establecer la proporción del proponente plural.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitano en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano, junto con la copia de los documentos de identidad de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante o vocero del mismo certificará, bajo la gravedad del juramento, que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el

trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitano en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitano; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
3. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.
4. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los numerales anteriores de esta condición de desempate.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

1. En todos los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.
2. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la madre que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación, bajo la gravedad del juramento, del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia habilitante aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25%.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente: Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org

En atención a la situación actual generada por la pandemia del COVID-19 se aplicará el método aleatorio descrito a continuación, con la salvedad de que su carácter es excepcional, transitorio y procedente, únicamente, por el tiempo en que persista la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional:

Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org(link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el

link del proceso.

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional.

NOTA 4. En el caso en que para establecer el criterio de desempate, deba establecerse un porcentaje y el número arroje decimales, se aproximará al entero se realizará por exceso o por defecto, así cuando la fracción sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

NOTA 5. Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. La Unidad no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, hecha la salvedad de las facultades de la Entidad para solicitar aclaraciones.

IX.- OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Se recomienda a los Proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link correspondiente del proceso

La carta de presentación de las respectivas propuestas (Formato No. 01) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y demás normad vigentes.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones, en la audiencia de asignación de riesgos y las respectivas adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, LA UNIDAD a través de la plataforma del SECOP II publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para Proponentes en unión temporal o consorcio. Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal usos de la plataforma y contrariar lo que señalan las guías será de exclusiva responsabilidad de los Proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: contratacion@alimentosparaaprender.gov.co.

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La Oferta contendrá la siguiente información:

- Información general y requisitos habilitantes.
- Oferta técnica aspectos calificables.
- Oferta económica

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el Pliego de Condiciones y los requisitos ya establecidos líneas arriba.

C. OFERTAS PARCIALES

Los Proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el presente pliego.

D. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, LA UNIDAD solicitará la convalidación de la Oferta al Proponente por un término igual a la suspensión.

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las Ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que LA UNIDAD mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, LA UNIDAD se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la Adjudicación no podrá ser revelada a los Proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el Pliego de Condiciones. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los Proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección. SERÁN RECHAZADAS LAS OFERTAS DE AQUELLOS PROPONENTES QUE NO SUMINISTREN LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA ENTIDAD ESTATAL HASTA EL PLAZO ANTERIORMENTE SEÑALADO.

DURANTE EL TÉRMINO OTORGADO PARA SUBSANAR LAS OFERTAS, LOS PROPONENTES NO PODRÁN

ACREDITAR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER publicará a través de la plataforma del SECOP II el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

LA UNIDAD publicará a través de la plataforma del SECOP II el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido para el proceso.

H. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIDAD declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

I. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

J. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, LA UNIDAD rechazará las Ofertas:

a) Cuando sean presentadas en medio diferente a la plataforma de Colombia Compra Eficiente denominada SECOP II, salvo en el evento de presentarse indisponibilidad de la plataforma debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente.
b) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las Ofertas o en la decisión sobre la evaluación y Adjudicación por parte de la entidad contratante.
c) Cuando el Proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley
d) Cuando un Proponente o integrante de Proponente plural haga parte directa o indirectamente de dos o más proponentes, consorcios o uniones temporales, que presenten Ofertas para el presente proceso de selección.
e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
f) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales
g) Cuando existan evidencias de que el Proponente ha tratado interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de Adjudicación.
h) Cuando el Proponente singular persona jurídica o de estructura plural consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos y evaluados de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones.
i) Cuando el Proponente no cumpla los requisitos de habilitación, o desatienda los requerimientos de LA UNIDAD

una vez le hayan solicitado subsanarlos o aclararlos, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.

j) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la Adjudicación LA UNIDAD podrá dar por terminado de manera anticipada el Contrato por causa imputable al Contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación
k) Cuando se configure un conflicto de intereses de los señalados en el presente Pliego de Condiciones.
l) Cuando el Proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la Oferta
m) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de LA UNIDAD.
n) Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
p) La no presentación de la garantía de seriedad de la Oferta con la propuesta o cuando se anexe garantía de seriedad que no corresponda al presente proceso ni objeto.
q) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II y con el procedimiento y manuales establecidos para el efecto.
r) Cuando el valor de la Oferta presentada supere el valor del presupuesto oficial de la entidad para el presente proceso o para el respectivo grupo al que presente Oferta (cuando aplique).
s) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

K. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán presentar propuesta las personas que hayan intervenido en la elaboración de los estudios previos, proyecto de pliego y Pliego de Condiciones, respuesta a las observaciones o aclaraciones, dentro del presente proceso, de forma directa, de terceros o de sociedades en las cuales tenga participación.

Tampoco podrán presentar propuesta los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad de aquellas personas que participaron en las actividades enunciadas en el párrafo anterior.

Evidenciado lo anterior, la entidad procederá a rechazar la propuesta presentada.

X.- ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-14, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $257.061.877)	NO	SI
	MÉXICO	SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $257.061.877)	NO	SI
	PERÚ	SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $488.417.566)	NO	SI
CANADÁ		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $336.138.654)	NO	SI
CHILE		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $255.459.239)	NO	SI
COREA		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $359.000.000)	NO	SI
COSTA RICA		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $337.737.809)	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir de $337.737.809)	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $615.703.006)	NO	NO
MÉXICO		SI	APLICA (Bienes y servicios, a partir 78.920 USD)	NO	SI
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO	SI
	GUATEMALA	SI		NO	SI
	HONDURAS	SI		NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $610.126.553)	NO	NO

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ISRAEL	SI	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $610.126.553)	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $610.126.553)	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	APLICA Independiente de cuantía	NO	SI

Estados AELC (1. Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza).

De lo anterior se establece que la Unidad, como entidad estatal del Nivel Nacional, se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados con la palabra SI en el cuadro anterior.

En consecuencia, la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar, concederá trato nacional a proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

XI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso de selección al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En todo caso, la Adjudicación del presente proceso se hará conforme el orden de elegibilidad establecido con ocasión a la evaluación técnica y económica de las propuestas.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de Adjudicación o declaratoria de desierta.

El presente proceso se adjudicará por el valor total Ofertado por el Proponente adjudicatario SIEMPRE Y CUANDO NO SEA SUPERIOR AL PRESUPUESTO DEL PROCESO SITUACION QUE GENERARIA EL RECHAZO DE LA OFERTA.

A. DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)

El Proponente adjudicatario, a más tardar el día siguiente a la publicación del acto administrativo de Adjudicación, debellegar a la UNIDAD los documentos que se relacionan a continuación:

1. Presentación de original o fotocopia simple de la Certificación bancaria con una expedición no mayor a 30 días calendario. (Para consorcio y unión temporal, puede ser a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo, conforme a lo convenido por ellos)
2. Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

NOTA: 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.

XII- RIESGOS

De

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgo

PROBABILIDAD	Numérica	Histórica			Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Unidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILI	IMPACTO	VALORACIÓ	CATEGORÍA
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo. por parte de las áreas encargadas en la revisión.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILI	IMPACTO	VALORACIÓ	CATEGORÍA
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTOS CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBALIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA		COMO SE REALIZA	PERIODICIDAD CUANDO?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo a cada una de las dependencias que solicitan la contratación aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	Responsable de la Subdirección	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste al estudio previo, constante actualización normativa	Cada vez que se presenta una solicitud
2	ENTIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que puede satisfacer la necesidad que permite una amplia selección.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Subdirección General o Subdirección que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de planeación contractual estructuración de estudios

3	CONTRATISTA	Se establecen plazos pertentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Subdirección General y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora el contrato
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP y dejar evidencia de la interrupción del servicio	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Subdirección General (Ofc responsable de esta contratación)	Revisando la página del SECOP, para el cargue de la información.	Cada vez que se requiera publicar actos administrativos referentes al proceso de contratación
5	CONTRATISTA / ENTIDAD	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Supervisor del Contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibido a satisfacción
6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Supervisor del Contrato	Se realizará un análisis de acuerdo al evento realizado y el informe presentado	Conforme a los plazos contractuales
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	Corporativa	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal	Cuando se expida el registro presupuestal al contrato
8	ENTIDAD UAA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la Unidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Contratista y Entidad	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente.

XIII.- GARANTÍAS DEL CONTRATO

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el Contratista deberá constituir a favor de la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, así:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por el 5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato.
CUMPLIMIENTO	Por el 20% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación de este.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el 10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DE LOS BIENES Y DEL SERVICIO	Por el 20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses, más contado a partir de la entrega a satisfacción de los bienes o servicios.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del Contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER dentro de los términos estipulados en el Contrato.

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

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

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR, no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

XIV.- SUPERVISIÓN

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

El supervisor 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 del mismo.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a LA UNIDAD, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Lo anterior con el fin de que el supervisor del contrato informe al ordenador del gasto para tomar la decisión correspondiente. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para LA UNIDAD.

Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste les notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de los ocho días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a LA UNIDAD para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

La supervisión será ejercida por del Profesional Universitario Grado 11 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar, o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá realizar de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

Nota 1: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, el supervisor deberá en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; el área financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

Nota 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

XV.- CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria pública, estudios previos y Proyecto de pliego de condiciones	11 de marzo de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al proyecto de condiciones	18 de marzo de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las respuestasde las observaciones	22 de marzo de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación Acto administrativo de apertura y Pliego de Condiciones definitivo.	23 de marzo de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de interés	28 de marzo de 2022 hasta las 05:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Realización de Sorteo (Siaplica).	29 de marzo de 2022 a las 01:00 p.m.	Google Meets (Servicio de video-comunicación). El link se remitirá mediante aviso – mensaje público en el SECOPII
Publicación de la lista de preclasificados	29 de marzo de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al pliego de Condiciones Definitivo	29 de marzo de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones	31 de marzo de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	Hasta un (1) día hábil anterior al cierre. Hasta el 1 de abril de 2022 a las 04:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso, plazo máximo para presentar documentos y oferta.	4 de abril de 2022 a las 4:00 pm.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Publicación y traslado deinformes de verificación	6 de abril de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Término para subsanar y presentar observaciones.	11 de abril de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación de las propuestas	13 de abril de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación Acto Administrativode adjudicación o de Declaratoria de Desierto	18 de abril de 2022	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Suscripción y legalización delcontrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición del Registropresupuestal	Dentro del día hábil siguiente a la suscripciónde l contrato.	Fundación Gilberto Álzate -FUGA
Entrega de garantías delcontrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Las fechas y plazos antes indicados podrán varias de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. En todo caso los Proponentes deberán verificar el cronograma en la plataforma del SECOP II.

XVI.- RELACION DE FORMATOS Y ANEXOS

El Pliego de Condiciones se ha estructurado en XVI capítulos, dentro de los cuales se contienen los anexos y formatos que se mencionan a continuación:

FORMATOS

Corresponden a documentos que deben diligenciar los Proponentes para la acreditación de los requisitos y condiciones a presentar con la Oferta, según las exigencias establecidas en el pliego y los cuales se relacionan a continuación:

FORMATO No. 1	Carta de presentación de la Oferta
FORMATO No. 2	Cumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002
FORMATO No. 3	Documento de Conformación Unión Temporal
FORMATO No. 4	Documento de Conformación Consorcio
FORMATO No. 5	Clasificador Bienes y Servicios Proponentes Extranjeros Sin Domicilio
FORMATO No. 6	Relación Experiencia del Proponente
FORMATO No. 7	Carta de Compromiso de Vinculación de Personal Mínimo Requerido No Ponderable
FORMATO No. 7A	Carta de Compromiso del Equipo Mínimo Habilitante y Ponderable
FORMATO No. 8	Criterios de Ponderación
FORMATO No. 9	Capacidad Financiera y Organizacional para Extranjeros
FORMATO No. 10	Apoyo a la Industria Nacional
FORMATO No. 11	Oferta Económica
FORMATO No. 12	NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO
FORMATO No. 13	Compromiso Anticorrupción

Por lo anterior, se solicita elaborar la Oferta con la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

El oferente con la firma de la propuesta acepta estas condiciones.

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección estará disponible en la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP II.

ANEXOS

Corresponden a documentos que obran como material informativo y los cuales servirán de base a los Proponentes para la elaboración de la propuesta:

No. 1 - Anexo Técnico
No.2 – Proyecto Minuta

ANEXO 2
PROYECTO MINUTA

El proyecto de minuta de Contrato está sujeto a las modificaciones que se realicen de acuerdo con el desarrollo del proceso.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:	"ADQUIRIR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACION ESCOLAR-ALIMENTOS PARA APRENDER, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES INHERENTES A SU ACTIVIDAD, ASÍ COMO EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE SERVIDORES PÚBLICOS"
CLÁUSULA SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:	De acuerdo al pliego
CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	De acuerdo al pliego
CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:	De acuerdo al pliego
CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO:	De acuerdo al pliego
CLÁUSULA SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	De acuerdo al pliego
CLÁUSULA SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO:	De acuerdo al pliego

CLÁUSULA OCTAVA. – SUPERVISIÓN:	La Supervisión del presente Contrato la efectuará_____, o quien haga sus veces, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en la Ley, y hacer los requerimientos del caso y en especial: 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del Contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del Contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente Contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del Contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al Contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en LA UNIDAD en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los Contratistas. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes

	presentados por EL CONTRATISTA. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el Contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera. 10. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del Contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 11. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los Contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al Contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 12. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual y publicación en la plataforma SECOP. 13. El supervisor debe velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 14. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del Contrato, en los casos en losque la misma se imponga. 15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP, de la página de Colombia Compra Eficiente. 16. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por LA UNIDAD. 17. Autorizar los pagos al Contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausenciatemporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.
CLÁUSULA NOVENA. – GARANTÍAS:	De acuerdo al pliego

CLÁUSULA DÉCIMA. - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente Contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre LA UNIDAD. y EL CONTRATISTA y sus empleados, vinculados o subContratistas. El personal que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del Contrato será de su exclusiva responsabilidad y LA UNIDAD. declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOSPARA APRENDER	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 este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra LA UNIDAD por asuntos que, según el Contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, LA UNIDAD, se lo comunicará lo más pronto posible para que 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 en esta cláusula, EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de LA UNIDAD éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste último pagará todos los gastos en que LA UNIDAD incurra por tal motivo.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDADDE LA INFORMACIÓN:	Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este Contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. Parágrafo: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras lainformación catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante cinco (5) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INVALIDEZPARCIAL:	Si cualquier estipulación o disposición de este Contrato se considerase nula, inválida o no exigible por cualquier juez competente, dicha decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del presente Contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato es “intuitupersonae” en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de LA UNIDAD. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y la ordenadora del gasto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN:	Las partes contratantes podrán suspender el presente Contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio. PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del Contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos oreajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el Contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este Contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula respectiva o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del Contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del Contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA UNIDAD impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a LA UNIDAD, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del Contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor del Contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del Contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, LA UNIDAD le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del Contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a LA UNIDAD 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. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a ELCONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del Contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. Parágrafo: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA:	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del Contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a LA UNIDAD 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. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y demás documentos

	que regulenel procedimiento en LA UNIDAD.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - SOLUCIÓNDE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente Contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. -INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:	Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 ydel Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposicioneslegales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, las partes declaran por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente Contrato. Parágrafo Primero. - Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este podrá ceder el Contrato previa autorización escrita de LA UNIDAD, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Parágrafo Segundo. - Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictode interés, EL CONTRATISTA deberá informar a LA UNIDAD dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual LA UNIDAD tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, LA UNIDAD ejercerá las acciones legales correspondientes. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este Contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento será responsable a lasconsecuencias y sanciones de Ley.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.LIQUIDACIÓN:	El presente Contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, dentro del término de seis (6) meses contados desde la fecha de finalización del Contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente Contrato suscrito por el supervisor, el cual deberá presentar en la Subdirección de Contratación dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:	Territorio Nacional El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA NOTIFICACIONES A LAS PARTES:	Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II. 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 correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II 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 en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente Contrato: estudio previo, incluidos los riesgos que allí se establecieron, los documentos que identifican a EL CONTRATISTA, la propuesta de EL CONTRATISTA, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, y los demás documentos soporte de la contratación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Este Contrato se perfecciona con la firma de las partes, y tendrá como requisito de ejecución el registro presupuestal, y la aprobación de la garantía única por parte de LAUNIDAD.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - MANIFESTACIÓN:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de LA UNIDAD, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del CONTRATISTA