	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

MODALIDAD SELECCIÓN: Contratación directa

TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia solicitante:	Subdirección de Fortalecimiento
	Nombre de quien lo elabora:	Lucy Bonilla Sanabria


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

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

El Programa de Alimentación Escolar cuyo objetivo es "suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los establecimientos educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad", está reglamentado por el Decreto 1852 de 2015 "por el cual se adicionó el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para regular el parágrafo 4 del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16,17, 18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar – PAE", en la cual se desarrolla un modelo de operación descentralizado, regido por los principios de coordinación y concurrencia entre los actores que hacen parte del mismo.

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 218 de 2020, "Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender" son objetivos específicos de la Unidad: 1) Fortalecer los esquemas de financiación del Programa de Alimentación Escolar. 2) Definir esquemas para promover la transparencia en

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

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.


De igual manera, en el artículo 13 del Decreto Ibidem, se establecieron entre otras funciones de la Subdirección de Fortalecimiento de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, las cuales se citan a continuación:

1. *"Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales para la adecuada implementación de la política de alimentación escolar y sus instrumentos.*
2. *Divulgar en las entidades territoriales los instrumentos y la información procesada que genere la Unidad, para fortalecer la implementación de la política de alimentación escolar.*
"(...)
4. *Diseñar e implementar un sistema de corresponsabilidad de las entidades territoriales y la comunidad educativa en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.*
5. *Promover la transparencia en la prestación del servicio de alimentación escolar a través de la participación ciudadana, el control social y el seguimiento a la ejecución de recursos.*
6. *Implementar las acciones que permitan articular la comunicación de las entidades territoriales con la Unidad y las demás entidades públicas del orden nacional o territorial, para la adecuada ejecución de la política de alimentación escolar.*
"(...)"

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

"1. Llevar el Programa a la cobertura universal y brindar atención en el periodo de receso escolar en municipios priorizados con alto índice de seguridad alimentaria; 2. Promover una operación más descentralizada del PAE, que fomente el desarrollo y crecimiento de las economías locales y regionales, privilegiando la participación de las comunidades en la operación y el control social del programa; 3. Fortalecer las capacidades de las entidades territoriales mediante la asistencia técnica, que promueva entornos escolares saludables y el desarrollo socioemocional orientado a la alimentación saludable. 4. Promover la eficiencia y transparencia fortaleciendo los equipos en territorio, articular a los entes de control y fortalecer el control social de las comunidades sobre el programa (...)"

Para el caso concreto de la UAPA, se debe tener en cuenta que si bien su creación se ordenó mediante la Ley 1955 de 2019, fue a través del Decreto 218 de 2020, que se estableció la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender y se dispuso que

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025


su funcionamiento se daría a partir del 1 de marzo de la citada anualidad, así las cosas atendiendo al tiempo de funcionamiento de esta entidad, no se cuenta con los estudios previstos en el Decreto 1083 de 2015, el cual en su artículo 2.2.1.4.1. obliga a las instituciones del sector público a que mínimo cada dos años realicen estudios para analizar entre otros puntos los perfiles y cargas de trabajo con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, y en el presente año se realizarán los análisis correspondientes que permitan determinar la necesidad de crear una planta temporal o realizar una reestructuración interna.

En el marco de las funciones asignadas a la Unidad y al nuevo plan de desarrollo surge la necesidad de implementación de modelos de atención diferencial con pertinencia territorial y enfoque étnico, los cuales implican un esfuerzo colectivo que incluye mayor inversión de recursos y la sostenibilidad de los mismos para la adecuada operación del PAE, el mejoramiento de infraestructura, nuevos modelos de contratación pública, realización de seguimiento oportuno e integral, y la vinculación de otros sectores y actores, que aunado al reconocimiento de los contextos geográficos, económicos y culturales como factores claves en el abordaje de conceptos como Seguridad Alimentaria y Nutricional y Soberanía Alimentaria, garantizarán el funcionamiento adecuado y pertinente de programas a través de los cuales se suministran alimentos, como es el caso del Programa de Alimentación Escolar – PAE en Colombia.

Por consiguiente, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender considera importante adelantar una estrategia territorial para continuar con el fortalecimiento de las capacidades de las entidades territoriales y como mecanismo para la consolidación de una ruta de trabajo articulado con los diferentes actores del programa en pro de generar acciones y soluciones pertinentes a cada entidad.

Para esto, se realizará un desarrollo de acciones de seguimiento y verificación, a través de la ejecución de metodologías, herramientas para el levantamiento de información, así como la generación de espacios de dialogo con énfasis en la democratización del PAE (promoción del diálogo y participativo de los diferentes actores), contribución al desarrollo del territorio y generación de la política pública de alimentación escolar y el fortalecimiento y articulación de las entidades territoriales a nivel departamental y municipal. A través de esta estrategia se generan herramientas para fortalecer las capacidades técnicas de las entidades territoriales en la implementación de los modelos de operación.

Desde la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender- se han adelantado acciones, orientadas a la cualificación y fortalecimiento de los equipos PAE mediante asistencias técnicas individuales y colectivas, respecto a la normatividad, componentes y etapas necesarias para cualificar a los profesionales relacionados directamente con el Programa de Alimentación Escolar, por consiguiente, en aras de complementar estas acciones se considera necesario llegar en lo posible a la mayoría de los actores a nivel territorial.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

Por lo expuesto, se hace necesario contar con profesionales que realicen la recopilación, verificación y seguimiento del cumplimiento de los Lineamientos técnico administrativos, financieros y jurídicos del Programa de Alimentación Escolar, los cuales están enmarcados en la Resolución 335 de 2021, la Resolución 18858 de 2018 y la Resolución 374 de 2024 y demás normas vigentes, que den cumplimiento de estas y de definir acciones en busca de mejorar la eficiencia y eficacia de la prestación del servicio en las sedes educativas oficiales del país; así mismo, apoyar en el fortalecimiento de las capacidades individuales, estratégicas, organizacionales y técnicas de las entidades territoriales para la implementación del Programa de Alimentación Escolar en las etapas de planeación, contratación, ejecución y cierre, mediante la generación de escenarios de compromiso y discusión sobre las acciones que permitan garantizar una atención oportuna, adecuada y pertinente a los beneficiarios.


Por lo anterior, se requiere contratar 35 profesionales **Facilitadores Territoriales** cuyo rol principal es aplicar instrumentos técnicos, recoger información y apoyar en la validación de datos clave, como los registrados en la 'Ficha'. Además, realiza visitas en sitio a las no Certificadas (ETnC) e Instituciones Educativas (IED), asegurando la verificación y el cumplimiento de los lineamientos del PAE.

Lo anterior con el fin de apoyar la Subdirección de Fortalecimiento en la socialización de los lineamientos a los diferentes actores, de manera más directa y con presencia en el territorio, así mismo tendrá como objetivo apoyar la participación de las comunidades en la implementación y operación del programa atendiendo la pertinencia territorial y geográfica para cada modelo de atención, teniendo en cuenta los aspectos definidos en las normas, los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa.

No obstante, en la actualidad dicha planta de personal resulta insuficiente para atender la gran cantidad de actividades que implican la ejecución de las tareas, motivo por el cual, para cumplir cabalmente con las funciones asignadas a la Subdirección de Fortalecimiento, es necesario contar con profesionales cuyos perfiles, experiencia e idoneidad permitan apoyar el desarrollo pleno del componente técnico en los temas de competencia.

Por consiguiente, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender, requiere contratar un grupo de profesionales que será clave para generar una articulación entre las entidades territoriales, las comunidades y los actores locales, promoviendo la participación y el control social en la operación del programa. Además, contribuirá a la recolección y análisis de información pertinente para la toma de decisiones, el monitoreo de indicadores y la generación de alertas en la implementación y ejecución del programa en las 97 entidades territoriales que permitan establecer planes de mejora a corto y mediano plazo y con ello, optimizar los resultados del PAE.

Para satisfacer la necesidad planteada, la Subdirección de Fortalecimiento requiere contratar un Profesional en ciencias sociales y humanas y afines o economía, administración contaduría y afines o

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

ciencias de la salud y afines o ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, o ciencias de la educación y afines o agronomía, veterinaria y afines, o matemáticas y ciencias naturales y afines con experiencia profesional.

Dadas las funciones de la Subdirección de Fortalecimiento es necesaria la contratación del profesional para que apoye a la estrategia de seguimiento y fortalecimiento territorial del Programa de Alimentación Escolar.

En cumplimiento del deber de planeación el requerimiento objeto de este estudio previo, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios 2025 de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.

	a) porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
	b) o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
X	c) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente.

2.- OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para apoyar la recolección y análisis de la información, implementación y monitoreo de los lineamientos técnico-administrativos del Programa de Alimentación Escolar, de las Entidades Territoriales que se le asigne.


2.1.- IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC.

De conformidad con lo señalado Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar se identifica en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, así:

GRUPO:	Servicios
SEGMENTO:	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA:	80110000 - Servicios de recursos humanos
CLASE:	80111700 - Reclutamiento de persona
CÓDIGO UNSPSC:	80111701 – Servicios de contratación de personal

2.2.- ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ____ NO X

3.- LUGAR DE EJECUCIÓN

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

El contrato se desarrollará desde la ciudad de Mesetas - Meta; así mismo, se podrá adelantar actividades en el territorio nacional, o donde el supervisor indique, previamente. Para todos los efectos se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 47.333.333) M/CTE.** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este

5.1.- METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO


Esta estimación se hizo con base en el perfil requerido, las obligaciones que se pactan y en los resultados que esperan de la estrategia implementada, de acuerdo con la tabla de honorarios adoptada mediante la Resolución 038 del 06 de febrero de 2025 "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender y se deroga la Resolución No. 003 del 02 de enero de 2025" o la que se adopte para tal fin.

6.- FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

Pagos mensuales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)** por los servicios prestados o proporcional por la fracción de mes de prestación del servicio, si a ello hubiere lugar, para cada uno de los pagos se requiere previa presentación de los respectivos informes de ejecución debidamente aprobados por el supervisor

Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente en materia tributaria y facturación electrónica.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

NOTA 1: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Mensualizado de Caja – P.A.C. autorizado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y crédito Público.

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 los soportes presentan inconsistencia 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: Cada pago se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidas en cada uno de ellos, treinta (30) días hábiles después de presentada la factura con el lleno de los requisitos.

7.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 13125 del 5 de marzo de 2025.


8.-PLAN DE COMPRAS

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en el número de ITEM 200-54-25.

9.-FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la gestión

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
(...)”*

9.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES


De acuerdo con la clasificación del UNSPSC señalada en el Plan de Adquisiciones para la línea a contratar, el servicio requerido se presta de manera individual. Tratándose de personas naturales que cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional. En el caso de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye personas preparadas en diferentes áreas.

Conforme con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las competencias asignadas a la Unidad, se requiere una persona con la formación y experiencia establecida en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, para suplir el requerimiento efectuado por el solicitante.

El valor de los honorarios corresponde al establecido en la resolución de honorarios de la Unidad que se encuentre vigente y en concordancia con el contenido del presente estudio previo., lo cual incluye todos los impuestos que correspondan a la actividad.

10.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES


Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

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

10.1.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER GENERAL.

- 1)** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias
- 2)** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- 3)** Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
- 4)** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
- 5)** Entregar a LA UNIDAD periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
- 6)** Entregar a la Subdirección de Gestión Corporativa de LA UNIDAD a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
- 7)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de LA UNIDAD, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
- 8)** Brindar apoyo en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 9)** Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de LA UNIDAD, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.
- 10)** Solicitar autorización escrita de LA UNIDAD para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA UNIDAD y deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
- 11)** Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNIDAD según la normatividad vigente.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

12) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

13) Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.

14) Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.

16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

17) Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.

18) Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esta entidad cuando sea el caso.

19) Presentar la factura conforme lo establecido en el Código de Comercio y el Estatuto Tributario especialmente en lo relacionado con la facturación electrónica reglamentado por la Directiva presidencial 9 de 2020 y circular 16 de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

20) Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad.


21) Suscribir conforme a la Ley 1581 de 2012 acuerdo de protección de datos personales.

22) Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del lugar de ejecución del contrato, con el fin de cumplir con sus objeto y obligación. Los desplazamientos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato y autorizados por el respectivo ordenador del gasto.

10.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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


1. Cumplir el plan de trabajo, cronograma de actividades y metodología establecida por la UAPE para el desarrollo de la estrategia de territorialización.
2. Recolectar, verificar, y entregar la información del proceso de seguimiento, verificación y monitoreo del cumplimiento de los lineamientos técnicos por parte de las entidades territoriales

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

conforme a las herramientas definidas por la UApA, aplicando los instrumentos y procedimientos aprobados por el supervisor del contrato.

3. Apoyar el monitoreo técnico y administrativo para la ejecución y funcionamiento eficiente del Programa de Alimentación Escolar en las entidades territoriales asignadas, generando reportes e informes de alertas de manera oportuna, a través mecanismos establecidos por la UApA.
4. Apoyar acciones de asistencia técnica a las entidades territoriales teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la UApA.
5. Apoyar la cualificación a los actores territoriales en el programa, asegurando su adecuada comprensión y aplicación en cada uno de los ejes estratégicos, y de la normativa vigente del PAE, en especial Ley 2046 de 2020 y resolución 374 de 2024, para promover su aplicación efectiva.
6. Realizar el seguimiento acciones de mejora que debe implementar cada entidad territorial en el marco de los resultados del proceso de seguimiento y verificación, conforme a las etapas y componentes del programa de alimentación escolar.
7. Apoyar la cualificación a los actores territoriales en el programa, asegurando su adecuada comprensión y aplicación en cada uno de los ejes estratégicos, y de la normativa vigente del PAE, en especial Ley 2046 de 2020 y resolución 374 de 2024, para promover su aplicación efectiva.
8. Apoyar en la facilitación de espacios de diálogo activo de control social con actores del Programa de Alimentación Escolar para la construcción participativa de soluciones y la apropiación del programa, así como participar en las reuniones convocadas por la UApA o el supervisor del contrato, emitiendo los soportes correspondientes.
9. Hacer seguimiento al cargue de información solicitada en el marco de la operación del Programa de Alimentación Escolar, por medio del Ecosistema SiPAE, orientando en los aspectos transversales del sistema de información y en los plazos dados a las entidades territoriales, en coordinación con la Subdirección de Información y de conformidad con los lineamientos establecidos por la UApA.
10. Entregar a la supervisión del contrato un informe mensual que contenga los avances de la estrategia conforme al cronograma de trabajo y operativo aprobado por el supervisor del contrato.
11. Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio nacional, para apoyar la recolección y análisis de la información, implementación y monitoreo de los lineamientos técnico, administrativos y financieros del programa de alimentación escolar, en desarrollo del objeto contractual, previa solicitud del supervisor del contrato.
12. Las demás actividades que le sean asignadas para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

- 1) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 2) Designar al supervisor y/o interventor del contrato.
- 3) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
- 4) Entregar la información requerida para el cumplimiento de su objeto contractual.
- 5) Adelantar las gestiones necesarias en caso de incumplimiento del contrato.
- 6) 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.
- 7) Afiliarlo a la ARL.
- 8) Reconocer al contratista los gastos de viaje y pasajes en clase económica cuando este requiera salir de la ciudad o lugar de ejecución del contrato para el desarrollo de sus obligaciones.
- 9) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato


11.- SUPERVISIÓN

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

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA estará a cargo del **Subdirector Técnico de Fortalecimiento** y/o quien haga sus veces, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista

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

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

obligaciones de carácter general, técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable; las cuales garantizaran el desarrollo de una adecuada supervisión

12.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

FORMACIÓN	REQUERIDA	APORTADA
TÍTULO O MATRICULA PROFESIONAL	Profesional en las áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines o Ciencias de la salud o Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines o Ciencias de la educación o agronomía, veterinaria y afines o matemáticas y ciencias naturales	Profesional en turismo, área de conocimiento de la administración
POSGRADO	N/A	

EXPERIENCIA REQUERIDA: Se requiere una experiencia mínima de

EXPERIENCIA/ FORMACIÓN	REQUERIDA	APORTADA
EXPERIENCIA	48 meses de experiencia profesional	48 meses de experiencia profesional.


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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se encuentran en el matriz de riesgos:

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

14- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 3
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 29/01/2025

respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Támara Paola Ávila H.

Lucy Bonilla

RESPONSABLE DEL ÁREA DONDE SURGE LA NECESIDAD

NOMBRE: TÁMARA PAOLA ÁVILA HERNÁNDEZ
 CARGO: Subdirectora de Fortalecimiento

FUNCIONARIO QUE ELABORA EL ESTUDIO PREVIO

NOMBRE: LUCY BONILLA SANABRIA
 CARGO: profesional Esp Subdir Fortalecimiento

Proyectó: Lucy Bonilla Sanabria – Profesional Especializado Subdirección de Fortalecimiento

Revisó: Andrés Felipe Bermont Barrera – Contratista Subdirección de Gestión Corporativa