	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

MODALIDAD SELECCIÓN: Contratación directa

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales

DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia solicitante:	Dirección General
	Nombre de quien lo elabora:	Helga Paola Pacheco Ríos

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER


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

Mediante el artículo 189 de la Ley 1955 de 2019, se 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 igual forma, la ley 2294 de 2023, por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial de la vida” presenta como uno de sus pilares la “Lucha frontal contra el hambre: consumo de alimentos adecuados y adaptados a las necesidades de los colombianos”, en el cual se establece como una de sus metas:


“Desde el entorno educativo se llegará progresivamente a una cobertura universal del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con modelos de operación diferencial, pertinencia territorial y enfoque étnico, con el fin de contribuir al derecho humano a la alimentación de las niñas, niños y jóvenes del sistema educativo más allá del calendario escolar. Se fortalecerá el territorio, privilegiando la participación de las comunidades en la operación y el control social con transparencia del PAE y se brindará asistencia técnica a las secretarías de educación para el fortalecimiento de entornos escolares saludables y el desarrollo socioemocional orientado a la alimentación saludable, la práctica de actividad física y prácticas de higiene en el consumo de alimentos”.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 218 de 2020, son objetivos específicos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender: 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

De igual manera, al establecer las funciones de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, el referido Decreto 218 de 2020 consagró las siguientes:

1. *Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, el plan estratégico de la Unidad y diseñar y adoptar los planes y programas necesarios para cumplir los objetivos y funciones asignados a la entidad.*
2. *Impartir directrices y adoptar metodologías e instrumentos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad.*
3. *Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, la política de alimentación escolar del país.*
4. *Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, los criterios de focalización para la asignación y distribución de los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a cofinanciar la operación del Programa de Alimentación Escolar.*
5. *Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, la política de mejoramiento continuo y calidad en la alimentación escolar en el país.*
6. *Adoptar instrumentos y herramientas, para que las entidades territoriales, implementen y ejecuten la política, y los programas y proyectos en materia de alimentación, teniendo en cuenta las características de la población escolar en cada entidad territorial.*
7. *Expedir los actos administrativos para la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política de alimentación escolar.*
8. *Gestionar los recursos y adelantar las acciones para fortalecer la financiación del Programa de Alimentación Escolar.*
9. *Impartir lineamientos para el cumplimiento de las funciones de la Unidad que deben desarrollarse en coordinación con las entidades del Estado, que tengan relación con la política de alimentación escolar en el país.*
10. *Difundir la política pública en materia de alimentación escolar e impartir las directrices para promover la transferencia de buenas prácticas y lecciones aprendidas entre entidades territoriales.*
11. *Dirigir estudios, diagnósticos, análisis estadísticos, de impacto sobre la alimentación escolar, buscando la eficiencia, eficacia y transparencia de la política de alimentación escolar y su implementación.*
12. *Emitir lineamientos y criterios para la recolección, consolidación y evaluación de la información que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Unidad*
13. *Orientar y dirigir la gestión de la información y las comunicaciones a cargo de la Unidad.*
14. *Adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Unidad.*
15. *Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad y sus modificaciones para aprobación del Consejo Directivo.*
16. *Ejercer la facultad nominadora del personal de la Unidad, con excepción de la atribuida a otras autoridades.*
17. *Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen.*
18. *Ejercer la representación legal de la Unidad y constituir mandatarios o apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales, administrativos y demás de carácter litigioso.*
19. *Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.*
20. *Ejercer la facultad de cobro de las obligaciones a favor de la Unidad.*

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

21. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la entidad.

22. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

23. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes y los programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad.

24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Mediante Decreto 219 de 2020 se adoptó la planta de personal para la puesta en funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, de acuerdo con el estudio técnico presentado por el Ministerio de Educación Nacional al Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1 a 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015.


No obstante, en la actualidad dicha planta de personal resulta insuficiente para atender la gran cantidad de actividades que implican la ejecución de un sinnúmero de tareas, como consta en el certificado de insuficiencia de personal expedido por el Área de Talento Humano, motivo por el cual, para cumplir adecuadamente con las funciones asignadas a la Dirección General es necesario contar con profesionales que apoyen la ejecución y seguimiento de los componentes estratégicos definidos para la política pública de alimentación escolar.

Ahora bien, el Programa de Alimentación Escolar (PAE) constituye una estrategia fundamental para garantizar el acceso, permanencia y bienestar de niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo, contribuyendo al ejercicio efectivo del derecho a la alimentación y a la educación. Para que el programa cumpla sus objetivos con pertinencia y calidad, es necesario desarrollar acciones pedagógicas y de fortalecimiento dirigidas a los distintos actores involucrados, como estudiantes, docentes, personal manipulador de alimentos, padres de familia y autoridades locales.

En este sentido, la Dirección General requiere contratar servicios profesionales especializados que contribuyan a la formulación, ajuste, implementación y validación de estrategias pedagógicas y de fortalecimiento institucional, con el propósito de mejorar la participación, articulación y capacidades de los actores involucrados en la ejecución del PAE. Estas acciones son fundamentales para garantizar que los lineamientos de la Política Pública de Alimentación Escolar se traduzcan en prácticas efectivas en los territorios, asegurando una gestión más coherente, participativa y eficiente. La naturaleza multidimensional del PAE exige un enfoque integral que combine aspectos técnicos, educativos, sociales y administrativos, lo que implica el diseño e implementación de estrategias que respondan a los contextos territoriales y fortalezcan la capacidad institucional de los entes territoriales certificados, operadores y demás actores clave.

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.

Conforme a la justificación anterior, seleccione alguna de las siguientes opciones.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

X	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.
	c) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente.

2.- OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ajuste, implementación y validación de estrategias pedagógicas y de fortalecimiento institucional, en el marco de la política pública de alimentación escolar, orientadas a mejorar la participación, articulación y capacidades de los diferentes actores del PAE a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.

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 Servicio Administrativos
FAMILIA:	80110000 servicios de recursos humanos
CLASE:	80111700 Reclutamiento de personal
CÓDIGO UNSPSC:	80111701 Servicios de contratación de personal

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

3.- LUGAR DE EJECUCIÓN


El contrato se desarrollará en la ciudad Bogotá D.C, en las oficinas de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, ubicadas en la Calle 24 # 7-43 Piso 15, Edificio 24/7, o donde el supervisor indique, previamente.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato será por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$49.500.000)**. Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

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 No. 038 del 06 de febrero *“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 **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)** 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.

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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

7.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 23625 del 14 de julio 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 100-34-25

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 4° del artículo 2° 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”*.

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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

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 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

- 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.
- 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:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025


1. Apoyar la formulación y el ajuste de estrategias pedagógicas orientadas al fortalecimiento institucional y al desarrollo de capacidades en los actores del Programa de Alimentación Escolar (PAE), en coherencia con la política pública de alimentación escolar.
2. Diseñar rutas de aprendizaje y metodologías participativas que promuevan el desarrollo de competencias clave en temas asociados al PAE, fomentando la apropiación de los contenidos y la aplicación práctica del conocimiento adquirido por parte de los diferentes actores.
3. Apoyar el diseño y la ejecución de acciones de formación virtual e híbrida, asegurando la inclusión de recursos educativos pertinentes, actualizados y alineados con las necesidades del programa y los contextos territoriales.
4. Adaptar y actualizar contenidos y metodologías existentes, incorporando las mejores prácticas educativas, los resultados de diagnósticos y las retroalimentaciones de los participantes, para asegurar la calidad, pertinencia y efectividad de los procesos formativos promovidos por la Unidad.
5. Acompañar procesos de articulación con equipos y actores estratégicos, participando activamente en espacios interinstitucionales, reuniones técnicas y procesos de validación, con el fin de consolidar insumos para la construcción de contenidos y estrategias pedagógicas pertinentes, así como asegurar la entrega oportuna de productos y evidencias, conforme al cronograma y a las directrices establecidas por la supervisión del contrato.
6. Diseñar e implementar estrategias de seguimiento y evaluación de los procesos formativos, mediante el desarrollo de instrumentos, la recolección y análisis de información, que permitan identificar impactos, ajustar contenidos, orientar mejoras continuas y consolidar experiencias significativas y buenas prácticas como insumo para la memoria técnica del programa y su fortalecimiento institucional.
7. 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:

- 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA estarán a cargo del (a) ASESOR (A) DE LA DIRECCIÓN GENERAL 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 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	Título Profesional en las áreas del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas o economía, administración, contaduría y afines, ciencias de la educación.	Título profesional de Psicóloga
POSGRADO	Título de posgrado en modalidad de especialización	Especialista en Auditoría de Salud

EXPERIENCIA REQUERIDA: Se requiere una experiencia mínima de

EXPERIENCIA/ FORMACIÓN	REQUERIDA	APORTADA
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional	Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 17
FORMATO: Estudios previos contratación prestación de servicios		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

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 RIESGO

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 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.



**RESPONSABLE DEL ÁREA DONDE
SURGE LA NECESIDAD**

NOMBRE: HELGA PAOLA PACHECO RIOS
CARGO: ASESORA DIRECCIÓN GENERAL



**FUNCIONARIO QUE ELABORA EL ESTUDIO
PREVIO**

NOMBRE: HELGA PAOLA PACHECO RIOS
CARGO: ASESORA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró: Sandra Salazar – contratista DG 