MODALIDAD SELECCIÓN: Contratación directa

TIPO DE CONTRATO: *Prestación de servicios profesionales*

DATOS DEL ÁREA GESTORA	**Dependencia solicitante:**	Dirección General-Asesora Jurídica
	Nombre de quien lo elabora:	Nancy Niño Palacios

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.

Es así como mediante la expedición de la Ley 1955 de 2019 "*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*", reglamentó en su artículo 189 la creación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, como (..) "*una entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, su domicilio será la ciudad de Bogotá y contará con la estructura interna y la planta de personal que el Gobierno nacional establezca en desarrollo de sus facultades (..)"*; reglamentando así su objeto *(..)" fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar* (..) y sus objetivos específicos los cuales serán: (..) "*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* (…)"

Ahora bien, con la entrada en vigor de la Ley 2294 de 2023 "*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"*; el Programa Alimentario Escolar – PAE, se encuentra mencionado en dos de los cinco ejes de transformación propuestos en las bases del PND: "Seguridad Humana" y "Justicia Social y Derecho Humano a la alimentación". Bajo este marco, para lograr la transformación del PAE desde el Gobierno Nacional, y como resultado del ejercicio de la planeación estratégica institucional, se han propuesto 5 retos principales: 1. Llevar el Programa a la cobertura universal y brindar atención en el periodo de receso escolar en municipios priorizados con alto índice de seguridad alimentaria; 2. Promover una operación más descentralizada del PAE, que fomente el desarrollo y crecimiento de las economías locales y regionales, privilegiando la participación de las comunidades en la operación y el control social del programa; 3. Fortalecer las capacidades de las entidades territoriales mediante la asistencia técnica, que promueva entornos escolares saludables y el desarrollo socioemocional orientado a la alimentación saludable; 4. Implementar modelos diferenciales, inclusivos y diversos para la operación del PAE en las zonas urbanas y en las ruralidades, con pertinencia territorial y enfoque étnico, priorizando las modalidades de preparación en sitio y el rescate del patrimonio gastronómico; y, 5. Promover la eficiencia y transparencia del programa, a partir del desarrollo y despliegue del Sistema de Información.

Así mismo en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, se establece que, a partir de un trabajo articulado entre las instituciones públicas y la ciudadanía, se garantizará el cumplimiento efectivo de lo dispuesto en el marco normativo de transparencia y lucha contra la corrupción.

Bajo el contexto anterior, se expide el Decreto 218 de 2020 "*Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender",* en el artículo 2° de la citada norma, reglamenta el Objeto de la Unidad, según el cual (..) "*tiene como objeto fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar*."; y los objetivos de la misma, según el cual (..)" *Son objetivos específicos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender -: 1} Fortalecer los esquema 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*."

La Resolución No. 849 del 24 de octubre de 2025 "Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender- y se dictan otras disposiciones", señala de acuerdo con el anexo 1 como funciones de la Dirección General, entre otras las siguientes:

"(...)

1. Asesorar al director general y demás directivos de la unidad en asuntos de carácter jurídico.

2. Supervisar y hacer seguimiento a la atención oportuna de los procesos judiciales, recursos, tutelas y demás acciones jurídicas que competen a la Unidad, cumpliendo con los términos previstos por la ley para defender los intereses del Estado frente a los particulares.

3. Emitir directrices, revisar y avalar documentos en lo referente a proyectos de normatividad, emisión de conceptos jurídicos, validación de decisiones técnicas con efectos jurídicos de otras dependencias, atención de procesos de conciliación prejudicial, atención de procesos judiciales en todas sus instancias y jurisdicciones, ejercer jurisdicción coactiva entre otros, para generar una gestión que asegure los principios de la función administrativa.

4. Asesorar a la Dirección General en el ejercicio de la función de Inspección y Vigilancia de los recursos asignados por el Gobierno Nacional al Programa de Alimentación Escolar, asignada a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender - UApA, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo.

5. Coordinar y hacer seguimiento a los procesos de conciliación prejudicial que competen a la Unidad, con el fin de defender los intereses patrimoniales del Estado.

6. Dar trámite al pago que se reconoce a un beneficiario a través de una sentencia proferida por una instancia judicial.

7. Responsabilizarse de los proyectos de norma, con base en las necesidades determinadas e insumos suministrados por las dependencias, de la Unidad, para asegurarles un acompañamiento permanentemente y eficaz.

8. Adelantar y resolver en primera instancia (juzgamiento) los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Unidad, cuya instrucción hubiese estado a cargo del Subdirector de Gestión corporativa o quien haga sus veces, asegurando su autonomía e independencia y el principio de la segunda instancia.

9. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la Unidad.

10. Informar oportunamente a la división de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.

11. Emitir conceptos jurídicos sobre proyectos legislativos o gubernamentales externos relacionados con el sector, a fin de determinar su constitucionalidad o inconstitucionalidad, conveniencia o inconveniencia, unidad de materia y si puede ser o no objetado, ya sea en forma parcial o total.

12. Gestionar el proceso de mantenimiento y actualización de la normatividad, así como los mecanismos de divulgación adecuados, en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones (incluye página web) para asegurar su publicidad y vigencia.

13. Representar judicialmente a la Unidad, en los procesos que cursen en contra, cuando sea delegado por el director general.

14. Conceptuar y establecer criterios en coordinación con las dependencias de la Unidad, en asuntos jurídicos relativos a la aplicación de las normas que la regulan.

"(...).

En la Resolución No. 849 del 24 de octubre de 2025 "Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender- y se dictan otras disposiciones", se evidencia que la Unidad en su planta de personal cuenta con un Asesor (a) Jurídico (a) y un profesional universitario vinculado en provisionalidad con sus respectivas funciones.

Por lo anterior, la Dirección General, aun existiendo personal en la planta, este resulta ser insuficiente para suplir la dinámica en el componente jurídico de la entidad; por lo que es necesario, contar con un abogado que preste sus servicios en derecho para la gestión de actos administrativos, contestación de tutelas y demás documentos legales en la Unidad Administrativa Alimentos para Aprender, de conformidad con la naturaleza y competencia legal de la entidad.

Es de resaltar que durante el primer semestre de 2026 desde la Dirección General- Asesora Jurídica se ha contestado un promedio de 36 tutelas, a través de las cuales la UApA ha sido vinculada principalmente en calidad de entidad rectora del Programa de Alimentación Escolar (PAE), especialmente en asuntos relacionados con la garantía del derecho a la alimentación y la permanencia escolar. No obstante, la entidad precisa que la operación directa del programa corresponde principalmente a las entidades territoriales certificadas y demás actores responsables de su ejecución. A su vez, se gestiona y atiende requerimientos formulados por ciudadanos, organismos de control, entidades públicas y demás actores institucionales relacionados con la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), brindando soporte jurídico y articulación institucional para la atención de derechos de petición, solicitudes de información y actuaciones administrativas. En este marco, se fortalece la capacidad de respuesta y coordinación institucional frente a requerimientos provenientes de entidades como la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, el Congreso de la República, la Defensoría del Pueblo y otras instancias de control y vigilancia, contribuyendo a mejorar la trazabilidad, transparencia y seguimiento de las actuaciones administrativas de la entidad.

El artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone lo siguiente: "Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, 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, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"

De igual manera, se deja expresa constancia de que con el objeto y las actividades del contratos a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca en las instalaciones de la Entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se van a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales es limitado y es el indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no se requiere la continua prestación de los servicios y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta, dado que no existe personal suficiente. Lo anterior puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Por lo anteriormente expuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.

La presente necesidad, se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios 2026 de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

	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 en derecho para la gestión de actos administrativos, contestación de tutelas y demás documentos legales en la Unidad Administrativa Alimentos para Aprender.

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

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 de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será por la suma de **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($22.350.000,00).** 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 No. 00002 del 05 de enero de 2026 *"Por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, y se dictan otras disposiciones"* para la vigencia 2026.

6.- FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

Pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($4.470.000)** 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.

7.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 21726 del 25 de junio de 2026.

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 140-6-26.**

9.-FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

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*".

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 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.

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. Apoyar a la Asesora Jurídica de la Dirección General en el seguimiento de los términos de las peticiones presentadas a la Unidad.
2. Atender y proyectar las respuestas a las solicitudes de información, requerimientos, quejas, reclamos, derechos de petición, tutelas y demás recursos que le sean asignados, dentro de los términos legales.
3. Proyectar actos administrativos requeridos para el desarrollo de la gestión jurídica, con criterios de oportunidad y calidad.
4. Apoyar el control al desarrollo de la gestión jurídica en bases de información, las cuales deberá mantener actualizadas, con información clara, organizada y precisa para la generación de informes periódicos sobre el avance de la gestión a las diferentes dependencias de la Entidad.
5. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto y las obligaciones del contrato
6. Las demás actividades que sean requeridas por la supervisión y que sean relacionadas con el objeto contractual.

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

Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

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

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

3) Entregar la información requerida para el cumplimiento de su objeto contractual.

4) Adelantar las gestiones necesarias en caso de incumplimiento del contrato.

5) 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.

6) Afiliarlo a la ARL.

7) 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.

8) 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 de la ASESORA JURIDICA DE LA DIRECCION 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	Derecho	Abogado

EXPERIENCIA REQUERIDA: Se requiere una experiencia mínima de

EXPERIENCIA/ FORMACIÓN	REQUERIDA	APORTADA
EXPERIENCIA	Entre 0 y 12 meses de experienc profesional	8 meses de experiencia profesional acreditada con la documentación soporte.

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 lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa la exigencia de las garantías previstas en la Sección 3 del mismo decreto no es obligatoria. No obstante, la norma establece que la decisión de exigirlas o no debe encontrarse debidamente justificada y sustentada en los estudios y documentos previos del proceso de contratación.

En atención a lo anterior, esta Entidad considera necesario exigir la constitución de una póliza de cumplimiento del contrato, con el fin de mitigar los riesgos asociados al incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, especialmente teniendo en cuenta que:

- Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión constituyen un instrumento esencial para el cumplimiento de las funciones misionales, estratégicas y operativas de la Entidad.

- La ejecución inadecuada, tardía o deficiente de las obligaciones contractuales puede generar afectaciones al servicio público, a los objetivos institucionales, a la continuidad administrativa y al adecuado uso de los recursos públicos.

- La póliza de cumplimiento se configura como un mecanismo idóneo de protección del patrimonio público, al permitir a la Entidad contar con un respaldo económico que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento contractual.

- La exigencia de la garantía resulta proporcional y razonable frente a la naturaleza del objeto contractual, el valor del contrato y el impacto que su incumplimiento podría generar en la gestión institucional.

En consecuencia, la Entidad determina que la exigencia de la póliza de cumplimiento no solo es jurídicamente viable, sino necesaria y conveniente, en aplicación de los principios de planeación, responsabilidad, eficiencia, economía y protección de los recursos públicos que rigen la contratación estatal.

En caso de exigir garantías, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del contrato, aplica la exigencia de la garantía de cumplimiento (Aplica: SÍ).

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA (SEGURO)	APLICA (SI)	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato, el cual debe cubrir los siguientes riesgos: a. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. b. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. c. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	SI	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. (Servicios Profesionales).	Duración igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más; término contado a partir de la suscripción del contrato.

La garantía de cumplimiento deberá amparar el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y se exigirá en los siguientes términos:

- **Contratos de Prestación de Servicios Profesionales:** La póliza de cumplimiento se exigirá por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, teniendo en cuenta el nivel de especialización, autonomía técnica y la relevancia estratégica de las actividades a desarrollar.

Esta(s) garantía(s) será(n) otorgada(s) a favor del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, identificado con el NIT. 901377527 y como tomador el (la) CONTRATISTA.

El (la) CONTRATISTA deberá cargar la póliza con las garantías exigidas por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, posteriormente será aprobada por la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El (la) CONTRATISTA se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la(s) garantía(s) exigida(s), en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

El (la) CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la(s) actuación(es) del(a) CONTRATISTA.

RESPONSABLE DEL ÁREA DONDE SURGE LA NECESIDAD
NOMBRE: Nancy Niño Palacios
CARGO: Asesora Juridica

FUNCIONARIO QUE ELABORA EL ESTUDIO PREVIO
NOMBRE: Nancy Niño Palacios
CARGO: Asesora Juridica

Revisó: Nancy Niño p.
Cargo: Asesora Jurídica