

SAMC-002-2026**ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO****FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y UTENSILIOS EN SUS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE APULO****1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en fortalecer la prestación del servicio educativo en el Municipio de Apulo mediante la dotación de elementos, utensilios, equipos y menaje para los restaurantes escolares de las diferentes sedes urbanas y rurales de la Institución Educativa oficial del municipio, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para la preparación, manipulación y servicio de los alimentos suministrados a los estudiantes.

La iniciativa se ejecutará en el marco del convenio interadministrativo entre el Municipio de Apulo y ASOSUPRO, orientado a aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para mejorar las capacidades operativas de las sedes educativas, optimizar el uso de recursos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y la permanencia escolar.

El proyecto contempla:

- Identificación y priorización de necesidades de dotación en las 15 sedes educativas.
- Adquisición de utensilios de cocina, equipos menores, electrodomésticos y elementos complementarios requeridos para el adecuado funcionamiento de los restaurantes escolares.
- Entrega, verificación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.
- Acompañamiento técnico y administrativo para garantizar su correcta utilización y sostenibilidad.

Este proyecto se articula directamente con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal “HUMILDAD Y DESARROLLO 2024–2027”, especialmente en las líneas de educación, bienestar social e infraestructura educativa, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad del servicio educativo en todos los niveles.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA CENTRAL

El Municipio de Apulo presenta una deficiente dotación de utensilios, equipos y elementos esenciales para la operación de los restaurantes escolares, situación que afecta directamente la calidad del servicio de alimentación entregado a los estudiantes y limita el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

Actualmente:

Los utensilios y equipos existentes se encuentran insuficientes, deteriorados o fuera de servicio por desgaste natural y falta de reposición.

Estas condiciones han contribuido a mayores índices de deserción, disminución en la calidad educativa y limitaciones para garantizar ambientes escolares seguros y funcionales.

Esta problemática se agudiza debido a que el municipio cuenta con 1 institución educativa oficial la cual tiene 15 sedes educativas con un total de 1.125 estudiantes, que requieren diariamente un servicio alimentario preparado en sitio, pero la infraestructura y dotación actual no cumple con las condiciones mínimas para prestar un servicio eficiente, seguro y de calidad.

El proyecto responde a esta necesidad prioritaria, buscando solucionar las limitaciones operativas y mejorar el entorno educativo mediante la reposición y adquisición de menaje y equipos adecuados.

3. POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del proyecto está conformada por:

Los 1.125 estudiantes matriculados en la Institución Educativa oficial del Municipio de Apulo, distribuidos en 15 sedes urbanas y rurales. Así como el resto de la Comunidad educativa en general (docentes, administrativos y directivos docentes).

4. LOCALIZACIÓN



Figura 1- municipio de Apulo – Cundinamarca- Fuente:

5. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Entrega de la dotación de elementos y utensilios en sus diferentes sedes educativas urbanas y rurales del municipio de Apulo

ÍTEM	TOTAL
Escritorio Docente	13
Tablero con Cuadrícula de 240*120	8
Mesa Trapezoidal grande con su silla	14
Rompecabezas preescolar de madera	15

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

Página

3 de 7

Televisor de 50 "	2
Computadores con especificaciones de core 5, ryzen 5, memoria ram 8gb, capacidad de disco duro de 512gb	10
Mesa Unipersonal con silla	8
Pupitre individual	35
Elementos grandes de geometría (Transportador, escuadra y regla)	1
Lotería de cartón	17
Rompecabezas cuerpo y animales de madera	17
Combo Aprende A Leer Y Escribir Para Niños	10
Colchonetas de 100*190 CM	60
Hachuelas	3
Asador o plancha para asar	7
Baja ollas o coge olla	8
Baldes Plásticos	13
Bandejas plásticas	32
Batidores	2
Botiquín	15
Caneca mediana con tapa para preparación de jugo x 16 lts	5
Canecas grandes con tapa	20
Caneca residuos	10
Coladores plásticos	11
Congelador grande	1
Cuchara para espagueti metálica	2
Cucharas	905
Cucharón de frito	3
Cucharas para servir	8
Cucharones de diferentes tamaños	5
Cuchillos medianos y grandes	13
Estufa 4 puestos	3
Estufa Industrial 5 Puestos - 3 Dobles + 2 Sencillos - Al 430	2
Exprimidor de naranjas grande	1
Extintor	14
Filtros de agua	16
Gramera	15
Jarras Plásticas de 4 lts	25
Set de sartenes IMUSA 12, 18 y 20 cm	3
Licadora Profesional 5 Velocidades Procesador de Alimentos 8 Tazas	3
Licadoras Pequeñas	4
Paños De Microfibra Limpieza 30x60	100
Molinillo	2
Nevera de 286 L	4
Olla a presión de 6 litros	5
Olletas de diferente tamaño	8

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

Página 4 de 7

organizador mercado x 5	1
Pailas para freír 20 ltrs	10
Patacones grandes	1
Plateros	5
Platos hondos	1125
Platos planos	1125
Rallador grande	4
Recipientes plásticos para guardar cubiertos	7
Recipientes plásticos con tapa grandes (para ensaladas fruta)	10
Saca Fritos	1
Tablas acrílicas para Picar	19
Tenedores	250
Tenedores grandes	2
Termómetro	15
Vasos	610
Ventiladores de Pared	2
Juego sillas y mesas comedor	10

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del Proceso de Contratación es de 15 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se establece en el Pliego de Condiciones.

7. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará el pago de las obligaciones económicas derivadas del contrato mediante un (1) único desembolso correspondiente al cien por ciento (100%) del valor contractual, previa verificación del cumplimiento total de las actividades contratadas y la entrega de los documentos requeridos para el trámite de pago.

La solicitud, radicación y cumplimiento de los requisitos para el pago serán responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá acreditar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia tributaria, de seguridad social, parafiscal, contable y demás obligaciones aplicables. Para el efecto, el contratista deberá aportar, como mínimo, los siguientes documentos:

- Informe final con el contenido, alcance y productos establecidos contractualmente.
- Soportes de pago que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables.
- Pólizas del contrato actualizadas, cuando corresponda, debidamente aprobadas por la Entidad.
- Los demás documentos o requisitos que la Entidad solicite en cumplimiento del Manual de Interventoría y Supervisión vigente o de las disposiciones internas aplicables.

El contratista deberá allegar adicionalmente la factura electrónica, la cual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario, la Ley 1231 de 2008 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 1: ASOSUPRO no reconocerá al contratista intereses cuando el trámite de pago se vea impactado por alteraciones al PAC que se originen en circunstancias no imputables a los trámites internos de la Entidad.

Nota 2: El contratista verificará en compañía del supervisor las actividades exentas de IVA y el porcentaje de IVA cuando hubiera el caso.

8. MATERIALES

Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en el desarrollo del proyecto, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para el buen desarrollo del proyecto y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

9. DOCUMENTOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los documentos (anexo técnico, estudios previos) que la entidad entregue para la ejecución del proyecto a ejecutar en consecuencia, finalizado el plazo previsto por la entidad para la revisión de los documentos, si el contratista no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado dichos documentos presentados por la entidad y asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de lo contratado, con la debida calidad.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el contratista pretenda efectuar deberán ser tramitadas por el Contratista para su aprobación por la supervisión, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

10. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.
- b. El personal deberá estar aprobado mínimo ocho días antes de realizar las actividades, de acuerdo a la aprobación del cronograma por parte del supervisor.
- c. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

Página 6 de 7

- d. El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
- e. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios
- f. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
- g. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la nómina del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato.

11. PERSONAL CLAVE

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección.

El personal mínimo requerido es el siguiente:

Tabla 1 – Requisitos del personal del contratista

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	Coordinador (100%)	Técnico y/o tecnólogo y/o profesional	Cuatro (4) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional(cuando aplique) y/o acta de grado	Seis(06) meses realizando actividades de coordinación y/o similares

El contratista deberá garantizar el personal en cada actividad teniendo en cuenta el cronograma o programación de las actividades, descritas en el presente anexo técnico, previa presentación y autorización de la supervisión.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

12. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Hacen parte integral del proyecto, los documentos anexos derivados de la estructuración del proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y UTENSILIOS EN SUS DIFERENTES SEDES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE APULO”** derivados del convenio No.004-2025 suscrito entre ASOSUPRO y el municipio de Apulo

En constancia, se firma en Villavicencio a los 20 días del mes de abril de 2026


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo