
	ENTREGA DE PROPUESTAS, ASISTENCIA A AUDIENCIA PÚBLICA O VISITA TÉCNICA	Código: GC-PR-004-FR-016	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

ADENDA No. 1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 007 DE 2020

CUYO OBJETO ES: "ADQUISICIÓN DE BONOS REDIMIBLES POR ALIMENTOS DE LA CANASTA BÁSICA ALIMENTICIA, PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO PARA EL PERÍODO ACADÉMICO 2020-III A RAÍZ DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECRETADA POR LA PANDEMIA DE COVID-19 QUE OBLIGA A CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE MANERA VIRTUAL."

Dentro del marco de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No 03 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución No 262 de 2015 expedida por la Rectoría de la Universidad Distrital y demás normas que la complementan, adicionan o reglamentan y teniendo en cuenta las observaciones presentadas por los oferentes interesados; el Comité Asesor de Contratación, decidió mediante el presente Adendo, modificar el Pliego de Condiciones, tal como a continuación se describe:

1 Modificar el numeral 1.34.6 OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR; que en lo sucesivo queda así:

1.34.1 OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR



El oferente ganador en desarrollo del presente contrato se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

De carácter Administrativo

- ✓ *Suscribir el Acta de Inicio.*
- ✓ *Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución.*
- ✓ *Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar a ello. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.*
- ✓ *Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.*
- ✓ *En caso que, el proponente ganador sea cambiado por el contratante o se tome otra decisión al respecto, el proponente ganador deberá realizar empalme con el operador entrante.*
- ✓ *Administrar la información que le corresponda de manera confidencial.*

De carácter Técnico

- ✓ *Emitir y entregar, por medios virtuales, los bonos canjeables por alimentos de la canasta básica alimenticia, a los estudiantes beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario para el período académico 2020.*
- ✓ *Garantizar que los bonos se hagan efectivos en los lugares de suministro señalados en la propuesta ganadora; y, en el caso de beneficiarios ubicados fuera de la ciudad de Bogotá, D.C., garantizar que cuenta con almacenes de su propia red o de redes en convenio, con cobertura nacional.*
- ✓ *Garantizar variedad y existencia de los productos de la canasta básica alimenticia en la red de suministro ofertada.*
- ✓ *Garantizar que los bonos solo podrán ser canjeable por alimentos excluyendo licores, tabaco, bebidas gaseosas, energéticos, embutidos, snacks, productos de aseo, ropa y electrodomésticos.*
- ✓ *Al finalizar el contrato, deberá entregar al Director de Bienestar Institucional o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato,*

	ENTREGA DE PROPUESTAS, ASISTENCIA A AUDIENCIA PÚBLICA O VISITA TÉCNICA	Código: GC-PR-004-FR-016	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

- ✓ *Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.*
- ✓ *Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.*
- ✓ *Remitir al Director de Bienestar Institucional una relación de los bonos redimidos por los estudiantes, con corte a día veinticinco de cada mes (25), con el fin de que la Universidad pueda realizar un seguimiento a la redención de los bonos.*
- ✓ *Elaborar y presentar un informe técnico, para la liquidación del contrato.*
- ✓ *al cumplimiento de todos los aspectos establecidos en el Pliego de Condiciones, durante el desarrollo del contrato que se firme.*
- ✓ *Mantener contacto permanente con el Supervisor del contrato, a fin de solucionar cualquier dificultad que se pueda presentar durante la ejecución del contrato.*
- ✓ *Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.*
- ✓ *Mantener actualizadas las garantías necesarias durante el desarrollo del contrato.*
- ✓ *Cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, especialmente las establecidas para las CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO en la ejecución del contrato.*
- ✓ *el listado de almacenes para ser verificados por el Director del Centro de Bienestar Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o quien este designe.*
- ✓ *Contar con un programa para controlar las entradas y salidas de los bonos electronicos*
- ✓ *El Proponente ganador debe entregar al Director del Centro de Bienestar Institucional o quien este designe un informe mensual de la ejecución del contrato.*
- ✓ *Adjuntar en cada cuenta de cobro, la relación de bonos entregados mensualmente.*
- ✓ *Consolidar la información de los bonos entregados por mes.*
- ✓ *El proponente ganador debera garantizar que el bono tendra como minimo una vigencia de un (1) mes.*

Los demás términos y condiciones permanecen si modificación.

Se firma en Bogotá D.C., el día quince (15) de septiembre de 2020

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN