GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-069
ESTUDIOS PREVIOS		**FECHA: 24/JUL/2019**

1. INFORMACIÓN GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2022 00005 0010

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: Secretaría de Educación

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN CAMPO QUE EVIDENCIE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (11).

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: ELIDED OFELIA NIÑO PARRA - Secretaría de Educación

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, 24 DE AGOSTO DE 2022

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Gobernación de Boyacá, mediante el Plan de Desarrollo "**PACTO SOCIAL POR BOYACÁ: TIERRA QUE SIGUE AVANZANDO** 2020-2023", propone en su artículo 7. COMPONENTE denominado **"EDUCACIÓN**" establece: "*es importante resaltar que el departamento ha fortalecido el programa de alimentación escolar PAE, con el cual se suministra un complemento alimentario al 100% de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes desde el primer día de clase y durante todo el calendario académico, prestando una atención diferencial a grupos étnicos y fomentando hábitos alimenticios saludables, cabe resaltar que durante el cuatrienio anterior se beneficiaron 632.985 estudiantes*".

Así mismo en el Programa 1: Educación Inicial para Avanzar, **Subprograma 1.1 Avancemos en Educación Inicial Integral, establece: "***Realizaremos la atención integral a los estudiantes matriculados en preescolar, a través de accionescomo: Participación de las familias en los procesos educativos, alimentación escolar según requerimientos nutricionales, docentes capacitados con pertinencia y ambientes pedagógicos adecuados, dotados de material educativo y literatura infantil. Objetivo: Promover acciones que potencialicen el desarrollo integral en los niños y niñas que ingresan al sistema educativo del departamento en el nivel preescolar."*

Programa 2 Trayectoria Educativa para Avanzar. Subprograma 2.2 Permanencia educativa para avanzar "*Fortaleceremos acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, haciendo uso de estrategias tales como: generar adecuados ambientes escolares, alimentación balanceada e implementación de estratégicas de seguimiento individual.* ***Objetivo:*** *Implementar estrategias para mantener la permanencia y continuidad de los estudiantes, en los diferentes niveles de formación en las IE de los municipios no certificados del departamento de Boyacá."*

La Secretaría de Educación del Departamento de Boyacá presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la oficina del

Programa de Alimentación Escolar, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

1. Teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

2. Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos " instrumentos jurídicos de los que se vale el Estadio para cumplir sus finalidades , hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar , a nombre de la administración , las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas , estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

3. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad .

4. Que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Secretaria de Educación; debido a la insuficiencia de los mismos en cuanto al número de personal existente.

5. Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un profesional, el cual apoye los trámites administrativos contemplados en los procedimientos establecidos por la entidad para llevar a cabo los procesos financieros del Programa de Alimentación escolar; el cual apoya el desarrollo del proyecto **SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2022 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

6. Que el profesional requerido se deberá desplazar a los municipios del Departamento por lo cual será necesario realizar un incremento del 10% del valor de los honorarios de acuerdo a lo establecido en la circular de honorarios vigente para el año 2022.

Con la celebración de este contrato se pretende tener el personal suficiente para apoyar la supervisión que se realiza a los convenios interadministrativos con los municipios y verificar que operadores privados que brindan el servicio de alimentación escolar en las instituciones educativas oficiales del departamento se presten en condiciones de calidad, cantidad y oportunidad consagradas en los convenios y contratos celebrados con las alcaldías y dichas empresas de servicios. Este personal es requerido para adelantar las funciones propias de la entidad, debido a que el personal de planta es insuficiente para atender las 2034 sedes educativas en los municipios no certificados y certificados del departamento de Boyacá, se requiere para ello la contratación de un profesional con el conocimiento idóneo que dirija, planifique, visite y controle el suministro del

servicio alimentario en todo el ente territorial; así mismo dar cumplimiento a la resolución 335 de 2021.

Es por esto que la Subdirección técnica del PAE, - Secretaria de Educación, certifica que realizo el debido estudio y análisis previo de manera rigurosa y detallada referente a que esta necesidad a contratar no constituye gasto suntuario ni contradice las directrices de austeridad en el gasto público que refiere el artículo 3 del decreto 371 del 8 de abril de 2021

De igual forma el departamento de Boyacá, celebró 120 Convenios con los Municipios no certificados y 3 con los certificados, con el propósito de atender EL Calendario Escolar vigencia 2022; convenios que requieren el seguimiento por parte de la Gobernación de Boyacá.

Por lo anterior, se requiere contratar el personal profesional necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber. En sentencia de constitucionalidad C-713/ de 2009 MP. Dra. María Victoria Calle Correa, haca la corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los fines esenciales del Estado, " El fin de la Contratación Publica en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general puesto que el contrato público es uno de aquellos " instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

De igual forma se ha verificado que el proyecto se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones para el año 2022.

Para esto se ha formulado el proyecto denominado "**SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2022 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**." con registro de Banco No. **2022000050010.**

Línea Estratégica	HUMANA Y DE CAPACIDADES
Componente	EDUCACIÓN
Programa	Trayectoria Educativa para Avanzar
Subprograma	Permanencia Educativa para Avanzar
Objetivo subprograma	Implementar estrategias para mantener la permanencia y continuidad de los estudiantes en los diferentes niveles de formación en las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento de Boyacá.
Meta	Atender el 100% de los estudiantes focalizados y priorizados de las Instituciones Educativas Oficiales de los Municipios No

Certificados con Complemento Alimentario.

Específicamente esta contratación apoyará el ítem 13,07, del proyecto que refiere a *"Nivel Grupo 2 profesional Perfil D."*

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la labor del personal de planta de la Secretaria de Educación, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN CAMPO QUE EVIDENCIE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (11).

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

80. Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos.
8011. Servicios de recursos humanos.
801116. Servicios de personal temporal
80111620. Servicios Temporales de Recursos Humanos.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES: Contratante: Departamento de Boyacá con NIT 891800498-1 Contratista: Persona Natural

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1 . Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en La ejecución del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de

parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia.**

9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (**debidamente tramitados e inventariados**); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se **verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato**.

11. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Conocer y aplicar la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021 – Lineamientos Técnicos Administrativos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA) y la normatividad sanitaria vigente en alimentos y bebidas, así mismo las circulares y directrices emitidas por los entes de control, Secretaria de Educación Departamental y Gobernación de Boyacá.
2. Planear y dar cumplimiento a las actividades programadas en ejercicio de la supervisión, las cuales deben ser presentadas y socializadas al supervisor del contrato dentro de los primeros cinco (5) días de cada periodo en ejecución.
3. Realizar una visita financiera en cada uno de los municipios asignados en la cual debe verificar y llevar a cabo el seguimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, legales, contables y financieras de la ejecución de los convenios interadministrativos celebrados entre el departamento de Boyacá y las Entidades Territoriales, llevando a cabo el respectivo seguimiento al porcentaje de cumplimiento de compra local, así mismo informar oportunamente si durante el periodo de ejecución se autorizó intercambios, cambios de

modalidad y si se debe realizar algún descuento **implementando el formato de Acta de Visita** Financiera de acuerdo a la ejecución mensual del mismo la cual debe ser allegada al finalizar cada periodo a la Coordinación Financiera con los debidos soportes diligenciados y firmados por cada uno de los actores involucrados.

4. Realizar 14 visitas durante el mes a las Unidades Aplicativas de las Instituciones Educativas Oficiales en los municipios asignados dando cobertura del 100% en las Sedes Urbanas y Rurales de los municipios asignados, de acuerdo a los lineamientos técnicos y administrativos vigentes, directrices emitidas por la Secretaria de Educación y el Programa de Alimentación Escolar de Boyacá, dichas visitas se deben realizar distribuidas de la siguiente manera: 10 en gramaje en servido y 4 en gramaje en bruto implementando los formatos y actas elaborados por el programa.
5. Realizar en cada periodo como mínimo 2 verificaciones al transporte dando cobertura del 100% en el seguimiento de la materia prima en cada una de las Instituciones Educativas Oficiales sedes urbanas y sedes rurales de los municipios asignados.
6. Diligenciar en su totalidad los formatos establecidos por cada una de las áreas que componen el Programa de Alimentación Escolar (financiera, jurídica, técnica, gestión social) ya sean actas de visita y sus anexos, actas de caracterización de acuerdo a la modalidad del servicio y demás formatos que se requieran durante la ejecución del programa.
7. Diligenciar las matrices diseñadas, documentos e información que requieren sistematización de manera oportuna en el tiempo solicitado por parte del supervisor del contrato.
8. Realizar seguimiento a planes de mejora teniendo en cuenta el formato designado para tal fin y presentar los soportes respectivos en los tiempos estipulados.
9. Asistir a las capacitaciones, reuniones informativas, y de socialización, mesas públicas y demás encuentros que se requieran en la ejecución del programa.
10. Apoyar y acompañar las visitas programadas por el Ministerio de Educación Nacional, Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA), Organismos de Control, sectoriales de la Gobernación de Boyacá, interventorías y otras entidades que lo requieran, consolidando la información requerida de la visita.
11. Participar presencialmente en todas las reuniones de Comité de Seguimiento Operativo Municipal, informando los hallazgos y pautas de mejoramiento para el cumplimiento de los convenios interadministrativos suscritos en los municipios asignados, así mismo realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
12. Participar en las reuniones de Comité de Alimentación Escolar en la periodicidad establecida, realizando el respectivo seguimiento y allegando las actas y/o resoluciones de conformación y actas de reunión en el menor tiempo posible a las oficinas del programa.
13. Dar aviso inmediato y notificar oportunamente los Casos de Atención Prioritaria (CAPS) en los municipios asignados a los supervisores del contrato y oficina del Programa de Alimentación Escolar de los hallazgos que atenten con la buena ejecución del programa y lo pongan en riesgo (Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, no prestación del servicio, suministro de alimentos no autorizados, entre otros).
14. Apoyar el diligenciamiento de formatos (F-29, informes, actas y demás documentos) para coadyuvar en la supervisión de los convenios interadministrativos con los municipios.
15. Verificar el registro de beneficiarios revisando que los estudiantes que reciben el complemento se encuentren marcados con la estrategia de permanencia “Alimentación Escolar” de la base de datos SIMAT, en comparación con las raciones efectivamente entregadas y cupos asignados a cada municipio, y certificados expedidos por el Rector y demás documentos entregados por el municipio con ocasión al desarrollo y ejecución del

programa, y durante el mes hacer seguimiento de los cupos realizando la auditoría correspondiente en todas las Instituciones con sus respectivas Sedes.

16. Revisar remisiones, cupos, ejecuciones, consolidado de raciones, certificaciones de Rector, planillas de asistencia, certificación de raciones; las cuales deben estar acorde con las raciones efectivamente suministradas, diligenciadas en el formato establecido y respectivamente verificadas y firmadas por cada uno de los actores involucrados en la ejecución del programa.
17. Realizar seguimiento al municipio para que su operador destine los componentes del valor destinado para cada uno de estos, especialmente el valor asignado para el pago de manipuladoras de alimentos, implementado el formato establecido.
18. Promover activamente la conformación de las Veedurías Ciudadanas PAE en cada uno de los municipios asignados en el ejercicio de apoyo a la supervisión y allegar a las oficinas del programa las actas y/o resoluciones de conformación de las mismas.
19. Apoyar la organización del archivo físico y digital de los documentos generados en el Programa de Alimentación Escolar.
20. Participar activamente en las actividades de gestión documental programadas por el PAE.
21. Apoyar y fomentar actividades de hábitos de vida saludable, así mismo cada una de las estrategias diseñadas por el PAE en cada uno de los municipios asignados en el ejercicio de apoyo a la supervisión.
22. Entregar la información solicitada por el Supervisor del contrato, Coordinación Técnica o Equipo PAE, en los términos establecidos para la misma, en procura del buen funcionamiento del programa, así mismo apoyar en la recolección de documentos en los municipios e Instituciones Educativas asignadas cuando sean requeridos.
23. Disponer de un correo electrónico en el cual se enviará información correspondiente a la ejecución del contrato, este deberá ser informado al supervisor, al inicio del contrato.
24. Suministrar en medio físico y magnético de toda la información a su responsabilidad como: actas, base de datos, carpetas, registros fotográficos, matrices, documentos, estadísticas, guías, entre otros que se hayan elaborado y/o diligenciado como producto de sus actividades para el mes ejecutado, la cual debe ser presentada en una carpeta que reposará en la oficina del PAE.
25. Elaborar y suscribir los informes, actas, oficios y otras acciones relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso y manejo de los formatos y procedimientos del sistema de información (QUYNE – ISOLUCION) establecidos por la Gobernación de Boyacá.
26. El contratista deberá contar con su respectivo equipo de cómputo, o tableta electrónica, gramera, termómetro y dotación correspondiente según la normatividad sanitaria, para el ingreso a las unidades aplicativas y su plena autonomía y uso como implemento personal de trabajo.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En virtud del presente Contrato, EL **DEPARTAMENTO** se obliga a:

1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.

3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se realizarán en la ciudad de Tunja, Gobernación de Boyacá y en los diferentes municipios del Departamento de Boyacá.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL: Profesional Ingeniero Ambiental, con 3 a 5 meses de experiencia.

3.10. VALOR: TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($13.591.600,00) "***valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar".***

3.11. APORTES: N.A.

3.12. El valor del presente contrato se cancelara al contratista mediante CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS ($3.397.900.oo), valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo cual incluye un 10% de desplazamiento según tabla de honorarios de la Gobernación de Boyacá; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales (en el riesgo correspondiente a su actividad); si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección aplicable, es la Contratación Directa, de conformidad con lo establecido

en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4. Literal h. reglamentado con el Decreto 1082 de 2015, el cual reza en su 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. Conforme lo establece el Artículo 2. De la Ley 1882 de 2018.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad apoyo en el desarrollo del proyecto de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN CAMPO QUE EVIDENCIE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (11)".** se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional especifica por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL:

Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de un perfil Profesional Ingeniero Ambiental, con 3 a 5 meses de experiencia. No se requiere capacidad organizacional especifica.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Estos servicios de apoyo a la gestión antes señalados fueron contratados recientemente en el año 2021 por la entidad por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS ($3.298.900), mensuales fijadas de acuerdo a la tabla de honorarios referenciadas en el proyecto anterior el cual fue elaborado en el año 2021, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la entidad.

VALOR:

La prestación del servicio de apoyo a la gestión a contratar se calcula para el año 2022 por un valor mensual de TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS. ($3.397.900). Dicho valor es el establecido mediante tabla de honorarios establecida por la secretaria de hacienda y el departamento administrativo de planeación de la Gobernación de Boyacá donde se fijan los honorarios para la vigencia 2.022, dicho valor contiene un incremento del 10% puesto que algunas actividades a desarrollar dentro del programa de alimentación escolar se realizaran fuera del Municipio de Tunja.

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por CUATRO MESES, el valor total del contrato equivale a TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($13.591.600,00), valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP II
2. Declaración de bienes y rentas del SIGEP II
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Soporte de definición de situación Militar para hombres menores de 50 años.
5. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales PolicíaNacional (No mayor a 3 meses).
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3meses).
7. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Aplica para Abogados, Contadores eIngenieros)
9. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
10. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
11. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
12. Certificaciones de experiencia laboral
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a lacontratación.
14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
15. Declaración juramentada de bienes y rentas impresa de la plataforma SIGEP.
16. RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado.
17. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidosen los estudios y documentos previos.
18. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.

19. Constancia de actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando el contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos	- Inestabilidad	Probable	Menor	6	Alto

		Externa			tributos, tasa o contribuciones	en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.				
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Pérdida de información.	Probable	Mayor	8	Extremo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿Afecta la	Responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor - Seguimiento Indicadores de Gestión	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Mensual

											Mediante seguimiento a indicadores de gestión e impacto	
2	Contratante	- Elaboración de proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Planeación departamental/ Secretaría de Salud	Fecha en que se radica el proyecto en Departamento Administrativo de Planeación	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Mensual
3	Contratista y Contratante cuando es Interno/ Contratista cuando es Externo	Siendo responsabilidad del contratista, éste se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la entidad	Probable	Menor	5	MEDIO	NO	Contratista cuando es Externo / Secretaría de Hacienda cuando es interno	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos correspondientes/ Cuando es Interno en la Revisión de Ordenanzas que reglamenten impuestos	Externo Mensual Interno cuando se presenten los proyectos en la Asamblea Departamental
4	Contratante / Contratista	Actualizar los sistemas de información por parte	Posible	Menor	5	Medio	SI	Dirección de Sistemas /	Fecha en la cual se materi	Antes de la finalización del	Base de datos de la Mesa de Ayuda / Informe de	Quincenal / Mensual

		de la Entidad y elementos tecnológicos por parte del contratista						Contratista	aliza el riesgo	contrato	avance del Contratista	

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
Calificación Cualitativa			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria			Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

EL DEPARTAMENTO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: EDILSON NIÑO SALAMANCA
Cargo: Subdirector Técnico dl PAE
Identificación: 1.052.385.299
Secretaría: Educación

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "A-AD-GC-F-051 "ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. **CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Se anexa certificación de estar incluido en el Plan de Adquisiciones vigente del Departamento de Boyacá bajo el código 80111620 denominado Servicios temporales de recursos humanos.

12 DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Registro No. 2022000050010
2. Concepto de viabilidad técnica
3. Certificado de Talento Humano
4. Tabla de Honorarios
5. Presupuesto del Proyecto
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Acta y acuerdo OCAD

Elaboró: EDILSON NIÑO SALAMANCA
SUBDIRECTOR TÉCNICO PAE
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Vo.Bo. ELIDED OFELIA NIÑO PAIPA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Proyecto: Aura Marcela Guerrero / Profesional Universitario PAE Aura Marcela Guerrero S.

GOBERNACIÓN DE Boyacá
Secretaría de Educación

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

C E R T I F I C A:

Que en el Plan de Adquisiciones de la Secretaría de Educación para la vigencia 2022, se encuentra incluido " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN CAMPO QUE EVIDENCIE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (11).",** con código UNSPSC 80111620; denominado, *Servicios temporales de recursos humanos* "Colombia Compra Eficiente".

La presente se expide en Tunja, en Agosto de dos mil ventidos (2022).

JOHN JAIRO VARGAS LASSO
Jefe Oficina Asesora para la Gestión Estratégica

Proyectó:Brayan Rubio.