



### ESTUDIO PREVIO

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

<b>Capítulo I: Descripción General</b>		
<b>1. Plan Anual de Adquisiciones</b>	2022	MUNICIPIO DE SOLEDAD
<b>2. Tipo de presupuesto Asignado</b>	INVERSION	
<b>3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD</b>	
<b>4. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos</b>	202287580050	
<b>5. Fecha de elaboración de Estudios Previos</b>	NOVIEMBRE DE 2022	
<b>6. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo</b>	AIDA MARGARITA OJEDA VEGA	
<b>7. Dependencia que lo requiere</b>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
<b>8. Modalidad y Tipo de contrato</b>	Contratación Directa [Prestación de Servicios de apoyo a la gestión]	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Capítulo II: Descripción Técnica</b>		
<b>9. Descripción de Necesidad</b>	<p>El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, celeridad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.</p> <p>Que de acuerdo con el artículo 67 de la Constitución Política la educación es un derecho de la persona y un servicio público</p>	



que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

Que ésta secretaria tiene dentro de sus funciones principales la planificación, organización, administración y evaluación de las políticas, estrategias y programas para el sector educativo, de conformidad con la legislación vigente, propendiendo por la cobertura y el mejoramiento de la calidad de la educación de los diferentes niveles y garantizando una eficiente, efectiva y eficaz administración y manejo de la prestación de servicio educativo en el Municipio de Soledad que contribuya a la reducción de la pobreza y a una mayor equidad social

Que dentro de los procesos misionales a su cargo se encuentra el seguimiento y control en la operación del programa de Alimentación Escolar (PAE), como estrategia de permanencia a desarrollar en las diferentes instituciones educativas del Municipio de Soledad, recolectar información confiable en forma eficiente, que sirva como insumo a los procesos desarrollados en los demás componentes del PAE.

Que el Municipio de Soledad como entidad territorial certificada en educación, por medio de la secretaria de Educación Municipal, actuando como órgano rector de la ejecución del programa del Alimentación Escolar (PAE), le corresponde la competencia de promover el cumplimiento de los lineamientos técnicos emanados del Ministerio de Educación nacional, en la Resolución 335 del 23 de Noviembre de 2021 para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, administrativa y de gestión social, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna.

Que el artículo 11 de la resolución 0335 del 2021, establece:  
**Artículo 11. Ejes estructurales del Programa.** La prestación del servicio se realizará teniendo en cuenta los siguientes ejes temáticos, que se constituyen en lineamientos de obligatorio cumplimiento, tanto por las ETC de manera directa, como por las ET no Certificadas, en lo que sea de su competencia y lo acordado o convenido en la planeación de la bolsa común, ya sea en acompañamiento del ente territorial departamental o de



	<p>manera independiente pero articulada a través de éste: (.....) <b>V. Eje de Fortalecimiento Territorial.</b> a) Garantizar la conformación del Equipo PAE idóneo para el cumplimiento de los objetivos del Programa.</p> <p>Que para el logro de esos objetivos misionales se hace necesario contratar personal idóneo de conformidad con los lineamientos expedidos por el MEN, que nos permita ejercer el control y monitoreo de manera eficiente y oportuna.</p> <p>Que dicha contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta en la Alcaldía Municipal de Soledad, tal como lo certifica la Oficina de Talento Humano en documento anexo al presente estudio.</p>						
<b>10. Descripción y especificaciones del objeto a contratar</b>							
<b>10.1. Objeto del contrato</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.</b>						
<b>10.2. Clasificación UNSPSC</b>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación SPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación SPSC	Producto	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación SPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
<b>10.3. Especificación del objeto a contratar</b>	<p>Apoyo al programa de alimentación escolar en el Monitoreo y control cuyo fin principal es el de verificar y controlar la operación del Programa de Alimentación Escolar del MEN y recolectar información confiable en forma eficiente, que sirva como insumo a los procesos desarrollados en los demás componentes del PAE. Así mismo tiene como propósito formular y realizar seguimiento a los planes de acción de los componentes del PAE con el fin de generar alertas oportunas y acciones de mejora para el correcto desarrollo del Programa.</p>						
<b>10.4. Plazo de ejecución del contrato</b>	<p>Un (1) MES, a partir del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. En todo caso no podrá exceder la presente vigencia 2022.</p>						
<b>10.5. Lugar de ejecución del contrato</b>	Municipio de Soledad.						



<p><b>10.6. Obligacion es generales del contratista</b></p>	<p>El Contratista se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.</li><li>2. Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.</li><li>3. El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto.</li><li>4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.</li><li>5. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.</li><li>6. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.</li><li>7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</li><li>8. Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante.</li><li>9. Las demás específicas señaladas en el ítem 10.3 del presente estudio previo.</li></ol>
<p><b>10.7. Obligacion es específicas</b></p>	<p><b>Las actividades a desempeñar serán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en la coordinación, supervisión y rendir informes con relación al almacenamiento, procesamiento y entrega de los alimentos por parte del operador del Programa PAE de acuerdo con los lineamientos técnicos expedidos por el MEN.</li><li>2. Realizar visitas de monitoreo a las unidades de servicios de las instituciones educativas, para la verificación del cumplimiento de las condiciones de almacenamiento, procesamiento y entrega de los alimentos de acuerdo con los lineamientos técnicos.</li><li>3. Atender y reportar las novedades encontradas en las diferentes vistas realizadas.</li><li>4. Acompañar en las capacitaciones que realice el Equipo PAE.</li></ol>



	<p>5. Brindar apoyo en las campañas de promoción del programa PAE a través de procesos de socialización a actores del programa.</p> <p>6. Apoyar en la recolección de evidencias del cumplimiento del programa PAE.</p> <p>7. Participar de las reuniones, encuentros y comités cuando sea requerido.</p> <p>8. Realizar y presentar los informes periódicos que se le requieran.</p> <p>9. Brindar acompañamiento a las instituciones educativas, orientando al cumplimiento de las responsabilidades a cargo de éstos, en el marco de los lineamientos técnicos administrativos.</p> <p>10. Las demás que le sean asignadas por parte de la secretaría de educación, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p>						
<p><b>a. Obligaciones de la Alcaldía</b></p>	<p>La administración se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.</li> <li>2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.</li> <li>3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.</li> <li>4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</li> </ol>						
<p><b>Capítulo III: Descripción Financiera</b></p>							
<p><b>2. Valor Estimado del Contrato</b></p>	<p>El valor estimado del contrato es por la suma de <b>TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000)</b></p>						
<p><b>a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="626 1360 1401 1520"> <tr> <td>Número:</td> <td>062201021</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$3.500.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Jefe de Presupuesto / Secretario de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	062201021	Valor:	\$3.500.000	Autorizados por:	Jefe de Presupuesto / Secretario de Hacienda
Número:	062201021						
Valor:	\$3.500.000						
Autorizados por:	Jefe de Presupuesto / Secretario de Hacienda						
<p><b>b. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b></p>	<p>Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados de nivel profesional para entidades territoriales de primera categoría</li> <li>• Tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión adoptada por la entidad</li> </ul>						



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas</li> <li>• Cantidad de actividades a realizar</li> <li>• Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante</li> </ul>
<b>c. Forma de Pago</b>	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato a título de honorarios en un solo pago.
<b>Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección</b>	
<b>3. Requisitos Habilitantes</b>	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes
<b>a. Capacidad jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta</li> <li>- Copia de Cédula de Ciudadanía</li> <li>- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado</li> <li>- Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP).</li> <li>- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (DAFP).</li> <li>- Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido</li> <li>- Certificados de experiencia y/o copias de contratos de acuerdo al perfil requerido</li> <li>- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>- Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal)</li> <li>- Verificación de inexistencia de medidas Correctiva (Ponal)</li> <li>- Certificación de afiliación a los sistemas generales de seguridad social integral (salud, pensión).</li> <li>- Certificación Bancaria</li> </ul>
<b>b. Capacidad Financiera</b>	NO APLICA
<b>c. Experiencia</b>	Profesional contador público con experiencia general de mínimo (1) año en el ejercicio de la carrera, contado a partir de la expedición de su matrícula profesional.
<b>d. Capacidad Organizacional</b>	NO APLICA
<b>e. Factores de Evaluación</b>	NO APLICA



<p><b>f. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo</b></p>	<p>La Alcaldía Municipal de Soledad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A Matriz de Riesgos</p>	
<p><b>4. Garantías</b></p>	<p>De acuerdo con lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato.</p>	
<p><b>5. Supervisión</b></p>	<p><b>Nombre del funcionario</b></p>	<p><b>AIDA MARGARITA OJEDA VEGA</b></p>
	<p><b>Identificación</b></p>	<p>32.666.942</p>
	<p><b>Cargo</b></p>	<p>Secretaria de Educación</p>
<p><b>6. Liquidación del contrato</b></p>	<p>Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.</p>	
<p><b>FIRMA</b></p>	<p></p> <p><b>AIDA MARGARITA OJEDA VEGA</b> Secretaria de Educación Municipal</p>	
<p><b>Proyectó:</b></p>	<p>Olga Donado Parody – profesional de Inspección y Vigilancia</p>	



**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

El Municipio de Soledad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/C controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revistos		
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad			Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Termino para firmar contrato	Se retome el cumplimiento o del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento o del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento o del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos



N°	Clase	Área	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados		
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad			Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Cómo	Cuándo
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento o del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos



N°	Clase	Área	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad		Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados		
							Impacto	Impacto					Calificación	Prioridad	Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Cómo			Cuándo		
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Ejecución del contrato	Se rehome el cumplimiento o del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interno	Ejecución	Naturalaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento o del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos

Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf> Página 4

Granabastos, Kilómetro 4, Avenida Murillo

Soledad, Colombia

☎ TELÉFONO (+5) 328 2445 ✉ [alcaldia@soledad-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@soledad-atlantico.gov.co)