ESTUDIOS PREVIOS

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

Capítulo I: Descripción General		
1. Plan Anual de Adquisiciones	2023	MUNICIPIO DE SOLEDAD
2. Tipo de presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
4. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A	
5. Fecha de elaboración de Estudios Previos	JUNIO DE 2023	
6. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	AIDA MARGARITA OJEDA VEGA	
7. Dependencia que lo requiere	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
8. Modalidad y Tipo de contrato	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.
Capítulo II: Descripción Técnica		
9. Descripción de la Necesidad	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. Que de acuerdo con el artículo 67 de la Constitución Política la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al	

<table>
<tr><td></td><td>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 financiera y nomina en la secretaria de educación de Soledad, recolectar información confiable en forma eficiente.

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.

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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción y especificaciones del objeto a contratar</td></tr>
<tr><td>10. Objeto del contrato</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL</td></tr>
<tr><td>10.1. Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación SPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

10.2 Especificación del objeto a contratar	Apoyo al departamento financiero y de nómina y recolectar información confiable en forma eficiente, que sirva como insumo a los procesos desarrollados en la secretaria de educación de soledad.
10.3 Plazo de ejecución del contrato	**CUATRO (4) MESES**, contados 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.
10.4 Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Soledad.
11. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: 1. Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. 3. El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. 4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. 5. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 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. 7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. 8. Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. 9. Las demás específicas señaladas en el ítem 10.3 del presente estudio previo.
11.1. Obligaciones especificas	1. Apoyo y Seguimiento para hacer conciliaciones de los recursos asignados a la secretaria de educación

	2. Prestar apoyo a la supervisión en el componente contable de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Secretaría de Educación y que le sean asignados. 3. Brindar apoyo contable y financiero en la proyección de las respuestas y demás requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden público como privado y en general por toda la comunidad. 4. Reporte de la información financiera; se realiza a través de informes mensuales al MEN y al ETC. 5. Brindar apoyo y seguimiento a la información financiera de la secretaria de educación de soledad. 6. Acompañamiento en el avance de las actividades que integran las condiciones técnicas contratadas y sujetas a la normatividad vigente. 7. Las demás que le sean asignadas.
11.2 Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: 1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. 3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. 4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
Capítulo III: Descripción Financiera	
12. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)**
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal: Número: 062300537 Valor: $14.000.000 Autorizados por: Jefe de Presupuesto Secretario de Hacienda
14. Variables consideradas para	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

calcular el presupuesto oficial	• Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados de nivel profesional para entidades territoriales de primera categoría • Tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión adoptada por la entidad • Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas • Cantidad de actividades a realizar • Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante
15. Forma de Pago	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en: **CUATRO (4) PAGOS IGUALES POR LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), MES VENCIDO A PARTIR DEL 30 DE JULIO DE 2023** Los pagos se realizarán mes vencido, previa certificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual, pago de seguridad social y presentación de informe de actividades.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
16. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes
16.1. Capacidad jurídica	- Propuesta - Copia de Cédula de Ciudadanía - Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado - Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP). - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (DAFP). - Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido - Certificados de experiencia y/o copias de contratos de acuerdo al perfil requerido - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal) - Verificación de inexistencia de medidas Correctiva (Ponal) - Certificación de afiliación a los sistemas generales de seguridad social integral (salud, pensión). - Certificación Bancaria

16.2. Capacidad Financiera	NO APLICA
16.3. Estudios y Experiencia	Profesional economista con experiencia general de mínimo (1) año en el ejercicio de la carrera, contado a partir de la expedición del título.
16.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA
16.5. Factores de Evaluación	NO APLICA
17. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	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. Ver Anexo A Matriz de Riesgos
18. Garantías	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. 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.
19. Supervisión	SECRETARIA DE EDUCACION

20. Acuerdos y Tratados internacionales	De conformidad con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia, para entidades contratantes, expedido por el departamento nacional de Planeación, por la modalidad de selección que aplica, en este caso, la presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.
21. Liquidación del contrato	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.
FIRMA	**AIDA MARGARITA OJEDA VEGA** Secretaria de Educación Municipal
Proyectó:	Olga Donado Parody – Profesional de Inspección y Vigilancia

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 riegos 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/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				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 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	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 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 del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos

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/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				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 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	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/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				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 retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	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 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*

Carrera 41 No. 17-27 barrio La Ilusión
Soledad, Colombia
✆ **TELÉFONO (+5) 328 2445** ✉ alcaldia@soledad-atlantico.gov.co