

Código:	GJ-FR-041	
Versión:	3.0	
Fecha de aprobación		
DD	MM	AA
10	11	2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FECHA	ENERO 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución política de Colombia, en concordancia con lo señalado por el literal b) del numeral 3o del artículo 11 de la Ley 80 de 1993¹, el alcalde es competente para celebrar contratos a nombre del Municipio de Soacha Cundinamarca. La anterior competencia fue delegada a través del Decreto 158 del 2021, modificado parcialmente por el Decreto 0070 del 2024, en los Secretarios de Despacho.

El Decreto 129 de 29 de octubre de 2021, el cual "(...) adoptó la estructura organizacional de la Administración Municipal del sector central, el organigrama y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".

En su artículo 41 del Decreto Municipal No. 129 de 2021 establece las funciones generales de la Secretaría de Educación de Soacha, así:

1. Administrar los recursos educativos, planificando y ejecutando los aspectos de su competencia, en el ejercicio de las funciones de coordinación, subsidiariedad y concurrencia relacionados con las competencias municipales, conforme a la Constitución, la Ley y los reglamentos expedidos por el Ministerio de Educación.
2. Planear, coordinar, controlar y evaluar la gestión de la calidad educativa en el Municipio de Soacha, orientando y acompañando los procesos de gestión de las Instituciones Educativas, implementando estrategias para su mejoramiento continuo, promoviendo el uso adecuado de nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones, en concordancia con las políticas nacionales y municipales, a fin de optimizar la prestación del servicio educativo.
3. Planear, coordinar, controlar y evaluar los procesos que garantizan el acceso y permanencia en los niveles de transición, básica primaria, básica secundaria y media de la población del Municipio de Soacha que requiere la prestación del servicio educativo, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente.
4. Planear, coordinar, controlar y evaluar lo relacionado con la atención del servicio educativo, así como la permanencia de los docentes en las aulas de clase, por medio de la administración de la planta de personal docente con base en la matrícula y el PEI vigente, con el fin de impulsar el mejoramiento académico de cada Institución Educativa.
5. Planear, coordinar, controlar y evaluar los procesos de Inspección, Vigilancia y Control relacionados con la verificación de la calidad en la prestación del servicio educativo público y privado, por medio de la inspección y control permanente, asegurando el cumplimiento de las normas y requisitos establecidos.
6. Planear, coordinar y controlar las actividades asociadas con la planeación, implementación y monitoreo de los procesos relacionados con el direccionamiento estratégico y financiero, el Sistema de Gestión de la Calidad, la implementación de tecnologías y la conectividad, la gestión de la infraestructura educativa y la atención al ciudadano, para el fortalecimiento del servicio educativo y el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal.
7. Proponer procesos y procedimientos para la recolección, almacenamiento y análisis de la información estadística del sector y prestar asistencia técnica a las diferentes instancias municipales.
8. Asesorar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas educativas que expida el Gobierno Nacional para la educación privada, la educación superior, las estrategias de inclusión educativa y demás planes, programas y proyectos de impacto para la comunidad Soachuna.
9. Las demás que le asigne la Ley, y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

¹ Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En el artículo 43 establece las funciones de la Dirección de Cobertura Educativa se resaltan:

4. Garantizar en forma prioritaria el ingreso universal y permanencia de la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad a través de estrategias incluyentes al sistema educativo.

5. Desarrollar estrategias de mejor atención escolar en pro de la retención de los estudiantes en el sistema educativo, tendientes a garantizar la continuidad y culminación del proceso formativo, disminuyendo los porcentajes de deserción escolar.

Las actividades asociadas al componente nutricional del Programa de Alimentación Escolar demandan un profesional con formación específica en nutrición, alimentación escolar y control de calidad de alimentos. La revisión y validación de minutas, ciclos de menú y listas de intercambio requieren conocimientos técnicos avanzados en composición nutricional, requisitos sanitarios y lineamientos UApA. De igual forma, la verificación de calidad de materias primas, el análisis de raciones industrializadas o preparadas en sitio, la revisión de análisis microbiológicos, la evaluación de saneamiento básico y la supervisión de la operación exigen competencias profesionales especializadas. Estas tareas, junto con la elaboración de actas técnicas, la validación de certificaciones y la revisión de planillas del operador, superan la capacidad operativa del personal de planta debido al volumen de instituciones, la exigencia de seguimiento permanente y la rigurosidad del componente nutricional dentro del PAE.

El Programa de Alimentación Escolar constituye un eje fundamental para garantizar la permanencia y el bienestar estudiantil, por lo cual la Secretaría de Educación debe asegurar que las raciones entregadas cumplan estrictamente los parámetros nutricionales, sanitarios y técnicos exigidos por el Ministerio de Educación y la UApA. Para ello es indispensable contar con un profesional que apoye la supervisión del operador, revise minutas y menús, evalúe matrices nutricionales, verifique la calidad e inocuidad de los alimentos, analice los resultados microbiológicos, realice visitas técnicas a instituciones educativas y elabore los informes técnicos que garanticen la adecuada ejecución del programa. Estas funciones permiten asegurar la continuidad del servicio, la calidad de las raciones y la correcta operación del PAE en el municipio.

Las actividades descritas contribuyen directamente al cumplimiento de la meta Las acciones descritas contribuyen al cumplimiento de la meta SE-10 encaminadas a Fortalecer el Programa de Alimentación Escolar garantizando la atención oportuna y focalizada de los estudiantes beneficiarios del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. La elaboración de estudios, la focalización basada en SIMAT, la revisión de soportes del operador y la consolidación de información permiten avanzar en el mejoramiento técnico y operativo del PAE, garantizando continuidad y calidad en la prestación del servicio. del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. La validación técnica de minutas, la verificación de calidad e inocuidad, la supervisión de la operación, la revisión de planillas y certificaciones, y la elaboración de informes especializados fortalecen la gestión del PAE y aseguran su adecuada prestación en las instituciones educativas oficiales.

Como resultado de la necesidad planteada, el Secretario de Educación, solicitó a la Dirección de Gestión humana, para que certifique si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal se contaba con el perfil requerido para el cumplimiento del objeto del presente contrato, obteniendo respuesta mediante certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana **DGH318-2026SE0064** de fecha **01 de enero de 2026** indicando "Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible, para el siguiente objeto contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y**

Código:	GJ-FR-041	
Versión:	3.0	
Fecha de aprobación		
DD	MM	AA
10	11	2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

CONTROL DEL EJE DE CALIDAD Y NUTRICION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN SOACHA - 2026SE0064

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaría de educación no cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las actividades señaladas anteriormente, se tiene la necesidad de contratar los servicios de un en Título profesional en Nutrición y Dietética, Nutrición Humana, Ciencias de la Alimentación y/o áreas afines con **24 meses en adelante de experiencia profesional**.

La Secretaría de Educación constata que, para el evento del presente contrato, actualmente no se está ejecutando objeto contractual igual.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co el cual hace parte del presente estudio, como Anexo A.

2. ANALISIS DEL SECTOR

ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: "(...) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)".

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Código:	GJ-FR-041	
Versión:	3.0	
Fecha de aprobación		
DD	MM	AA
10	11	2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1		

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: "(...) (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» (...)"

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 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 deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato la Alcaldía de Soacha Cundinamarca adoptó la tabla de perfiles y honorarios, para determinar los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La tabla de honorarios se constituye como referente para determinar los honorarios y la remuneración máxima de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía de Soacha Cundinamarca.

De otra parte, para la estructuración de contratos en esta modalidad, es necesario tener en cuenta los topes establecidos de acuerdo al valor de la UVT del año de suscripción del contrato que determinan los regímenes de responsabilidad sobre impuesto sobre las ventas, como lo establece el Artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

DD	MM	AA
10	11	2025

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

La citada norma establece "(...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT."

En este mismo sentido se debe tener en cuenta además que el parágrafo 5 del mismo artículo establece: "(...) Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado."

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riesgos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

TIPIFICACION	ASIGNACION	ESTIMACION DEL RIESGO	
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO	VALORACION
La falta de coordinación institucional generara dificultades para la consecución de los objetivos del contrato	EL MUNICIPIO DE SOACHA / CONTRATISTA	MODERADO	3%
Retrasos- incumplimiento	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incumplimiento a los cronogramas y actividades	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incurrir en comisión de conducta punibles	CONTRATISTAS	MENOR	2%
Cambio en las prioridades del Municipio	EL MUNICIPIO DE SOACHA	INSIGNIFICANTE	1%

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha de aprobación

DD MM AA

10 11 2025

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

		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)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presente contrato de Prestación de Servicios es por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$5.150.000)M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden municipal, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. Se determinó el valor de los honorarios tomando como base el presupuesto de la



Código:	G-JR-041	
Versión:	3.0	
Fecha de aprobación		
DD	MM	AA
10	11	2025

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

entidad y la tabla de perfiles y honorarios de La alcaldía municipal de Soacha, adoptada mediante la Resolución No. 3234 de 2025, así:

PERFIL RESOLUCIÓN No. 3234 DE 2025			
TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HONORARIOS
Título profesional matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	24 meses en adelante de experiencia profesional	\$5.150.000

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal número: 1832-- DE FECHA: 19 ENE 2025 POR VALOR DE: **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$20.600.000)** M/CTE, RUBRO: **0110 - 2.3.22.01.028.10.2.3.2.02.02.008.83111 - 36-** FUENTE: **Nacion-Destinación Especifica.**

5. CONDICIONES DEL CONTRATO
5.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL EJE DE CALIDAD Y NUTRICION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN SOACHA - 2026SE0064

5.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111504	Servicios de gestión, profesionales de negocios y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Formación o desarrollo laboral

5.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES
5.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL

TITULO REQUERIDO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
Título profesional en Nutrición y Dietética, Nutrición Humana, Ciencias de la Alimentación y/o áreas afines	N/A	24 meses en adelante de experiencia profesional	\$5.150.000

5.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULO REQUERIDO: Título profesional en Nutrición y Dietética, Nutrición Humana, Ciencias de la Alimentación y/o áreas afines

POSTGRADO: N/A

5.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

24 meses en adelante de experiencia profesional

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

CUATRO (4) MESES, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Ciudad de Soacha, Cundinamarca.

5.6. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, el valor del presente contrato por mensualidades vencidas de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$5.150.000)** M/CTE o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del CONTRATISTA de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último pago se realizará previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de hacienda y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

5.7. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría Educación, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

6. OBLIGACIONES

6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

- ✓ 1. Realizar la estructuración, estudios de mercado, estudios de costos, estudios previos, respuestas a observaciones, evaluaciones (siendo parte del comité evaluador) y demás actos precontractuales según el componente asignado
- ✓ 2. Servir de apoyo a la supervisión del programa de alimentación escolar, en el seguimiento de las obligaciones del operador, en la elaboración de los informes de supervisión de los contratos y los demás documentos y plataformas (SIPAE) que se reporten a la UApA referente a la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) de acuerdo con los lineamientos y normativa vigente.
- ✓ 3. Revisar y aprobar la minuta patrón presentada por el operador PAE en las modalidades y grupos poblacionales acorde a los parámetros establecidos por la UApA
- ✓ 4. Revisar y aprobar los ciclos de menú que presente el contratista acorde a los parámetros establecidos por la UApA.
- ✓ 5. Revisar y aprobar las listas de intercambio de alimento conforme a los parámetros establecidos por acorde a los parámetros establecidos por la UApA.
- ✓ 6. Diligenciar los instrumentos y formatos que sean requeridos con ocasión del Plan de Alimentación Escolar.
- ✓ 7. Realizar en coordinación y apoyo del operador PAE actividades de Sensibilización y charlas con los beneficiarios del PAE con la finalidad de generar buenos hábitos de vida saludable
- ✓ 8. Orientar desde el área técnica propia de su área y perfil, al supervisor del Programa de Alimentación Escolar (PAE) designado por la Secretaria de Educación de Soacha.
- ✓ 9. Apoyar la supervisión y realizar visitas de verificación técnica programadas a los establecimientos educativos y a las instalaciones del operador de alimentación escolar (siempre y cuando este operando el programa) con el fin de generar resultados para la mejora continua.
- ✓ 10. Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento de los planes y programas de saneamiento básico y requisitos técnicos de acuerdo con las especificaciones y requerimientos de calidad e inocuidad establecidos en los lineamientos técnicos administrativos de la UApA y la normatividad sanitaria vigente.
- ✓ 11. Programar y realizar las actas de los comités técnicos con el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en donde se socialice el informe de seguimiento a la ejecución del Programa PAE y establecer los compromisos.
- ✓ 12. Solicitar y hacer seguimiento al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de los planes de mejoramiento que se requieran.
- ✓ 13. Verificar a través de las visitas técnicas de seguimiento la calidad de las materias primas e insumos utilizados en la elaboración de los productos destinados al consumo de los beneficiarios del PAE, este ejercicio debe complementarse con la verificación de los análisis microbiológicos realizados por el contratista operador del programa, los cuales permiten evaluar la calidad organoléptica, físico-química y microbiológica de los alimentos.
- ✓ 14. Revisar y aprobar las certificaciones emitidas por los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, en las que se relaciona la cobertura atendida por el Programa de Alimentación Escolar.
- ✓ 15. Realizar la revisión de planillas que presenta el operador y que soportan las raciones entregadas a los beneficiarios del Programa de Alimentación/Escolar.
- ✓ 16. Generar respuesta a las peticiones y requerimientos que le sean asignados,
- ✓ 17. Asistir a comités, reuniones, cursos, charlas y capacitaciones de la entidad contratante o cualquier otra entidad relacionadas con el objeto del contrato.

6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

Código:	GJ-FR-041	
Versión:	3.0	
Fecha de aprobación		
DD	MM	AA
10	11	2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas solicitadas en el estudio previo
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
10. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos,
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los elementos, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso.
14. Utilizar el Sistema ControlDoc para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar el sistema ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SGC.
15. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional y chaqueta institucional (si aplica)
16. Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
17. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
18. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.
19. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
20. El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los documentos solicitados por el supervisor que deban estar cargados para los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.



Código:	GJ-FR-041	
Versión:	3.0	
Fecha de aprobación		
DD	MM	AA
10	11	2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

21. El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, así como con la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, que establece sanciones por el acceso no autorizado, la divulgación o uso indebido de información confidencial. El contratista se obliga a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y confidenciales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos ni utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato.
22. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

6.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*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.*"

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "(...) *Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán*"

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que "*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"

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 25; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes o supletorias *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos"*.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago y que por ello puede realizarse un seguimiento efectivo a la ejecución del contrato, la entidad se abstiene de solicitar la garantía única de cumplimiento, toda vez que, para minimizar el riesgo, al contratista se le pagará contra recibo a satisfacción del supervisor.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

11. ANEXOS:

- Plan anual de adquisiciones – Anexo A
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLE


JOSE JHOAN ALFONSO HERNÁNDEZ
 Secretario de Educación

Proyecto: César Pocora Pérez - *Abogado Contratista SE*
 Revisó: Yury Nileth Ramírez Moya - *Directora Administrativa Y Financie*
 Revisó: Edisson Steven Párraga Ardila - *Abogado Secretaría Jurídica*