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.: 2020 004150097-A1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: Secretaria de Educación

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. (2)

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: Jaime Raúl Salamanca Torres- Secretario de Educación

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, ENERO DE 2021

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 articulo 7. COMPONENTE denominado **"EDUCACIÓN**" establece: "*es importante resaltar que el departamento ha fortalecido el programa de alimentaciónn 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 atenciónn 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 acciones como: 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 necesidad que se pretende satisfacer es la de contar con un profesional de apoyo con las competencias requeridas para el desarrollo del programa de alimentación escolar a través del proyecto, "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2021, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ." 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 29452 de 2017, en su numeral 6.2, SUPERVISIÒN E INTERVENTORÍA, que contempla: *"Con el objeto de garantizar la calidad, inocuidad, pertinencia y continuidad del servicio que se brinda a beneficiarios del programa de alimentación Escolar se debe contar con un esquema de supervisión y/o interventoría que realice el seguimiento en cada uno de los siguientes aspectos: técnico, administrativo, financiero y legal a todos s contratos y convenios interadministrativos suscritos "*

Así mismo, y teniendo en cuenta que el 12 de marzo de 2020, mediante Resolución Nº 385, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, fue decretada la emergencia sanitaria en Colombia, teniendo en cuenta la presencia del COVID -19, y el día 17 de marzo de 2020, la Presidencia de la República, expidió Decreto Nº 417, mediante el cual se declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional por el termino de treinta días con el fin de conjurar la grave calamidad publica que afecta al país por causa del nuevo coronavirus (COVID-19), además en cumplimiento del deber de garantizar el derecho a la educación, la continuidad de la prestación del servicio, así como del complemento alimentario que facilite el desarrollo del proceso pedagógico y de aprendizaje desde los hogares, el Gobierno Nacional expidió Decreto Nº 470 del 24 de marzo, mediante el cual se modifica el marco legal del PAE, permitiendo la entrega del complemento para su consumo en casa durante la vigencia del estado de emergencia económica, social y ecológica, Por lo anterior, la Unidad Administrativa Especial para la Alimentación Alimentos para Aprender (UAPA), expidió Resolución Nº 006 de 2020, "Por la cual se modifican transitoriamente "Los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE"» en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivado de la pandemia del COVID-19" ésta resolución,

establece que: “Las Entidades Territoriales podrán ejecutar el programa de alimentación escolar durante el periodo de la emergencia haciendo uso de los contratos vigentes, ajustándolos o adelantando nuevos contratos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 440 del 20 de marzo de 2020. En todo caso se trata de suministrar el complemento alimentario para consumo o preparación en casa, como medida de aporte al bienestar durante la emergencia, ya sea en semanas de actividad académica o de receso estudiantil.

Asi mismo el Gobierno Nacional prorrogó del estado de emergencia sanitaria hasta el 28 de Febrero de 2021, mediante resolución 2230 del 27 de noviembre de 2020, y el periodo de aprendizaje en casa para los estudiantes de las Instituciones educativas, por lo que se deberá seguir entregando el complemento de Ración para preparar en casa, dentro del marco del Programa de Alimentación Escolar, situación que requiere del monitoreo y control por parte de la Gobernación de Boyacá.

Por lo anterior y de acuerdo a lo mencionado arriba se debe contar con un profesional que tenga las competencias requeridas para la supervisión técnica, control y seguimiento del programa de alimentación escolar, con el fin de garantizar los procesos de seguimiento y control del programa, acorde con lo establecido en los lineamientos técnico administrativos del programa de alimentación escolar. (Resolución de 2017, resoluciones 006, 007 y 008 de 2020 (Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar)), tanto para poder dar cumplimiento a lo establecido por el Gobierno Nacional durante la emergencia e igualmente se debe contar con dicho profesional una vez se retomen las clases presenciales.

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 2021; 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 Publica y los fines esenciales del Estado, “ El fin de la Contratación Publica en el Estado Social de Derecho esta directamente asociado al cumplimiento del interés general puesto que el contrato publico 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"

Las actividades del presente contrato se realizaran en los municipios asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto y ejecución del mismo, situación que da origen a considerar un incremento del 10% al valor establecido en la tabla de honorarios para el año 2021, tal y como se establece en la tabla de honorarios vigente para el año 20201

De igual forma se ha verificado que el proyecto se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones para el año 2021.

Para esto se ha formulado el proyecto denominado "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2021, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ." con registro de Banco No. 2020 004150097-A1

Dimensión/ Transversalidad DESARROLLO HUMANO
Componente EDUCACIÓN
Programa 3.2.2 INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CURRICULO Y COMPONENTE PEDAGOGICO.

Subprograma: 3.2.2.10 ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y SALUD
Objetivo Subprograma: Brindar El suministro de complemento alimentario a los estudiantes en niveles de básica, secundaria en el trascurso del calendario escolar, apoyado en el desarrollo de estrategias sobre practicas pedagógica de vida saludable.

Metas:

1. Instituciones educativas atendidas con complemento alimentario.
2. Instituciones educativas con desarrollo de estrategias pedagógicas sobre prácticas de vida saludable
3. Estrategias de articulación con los productores locales, implementada

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

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (2)

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: **CODIGO UNSPSC**: 80111620 Producto: 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 y radicar el documento original en Dirección de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.**
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios 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 los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. 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 su preferencia.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. 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: A. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; B. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; C. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; D. 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; E. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; F. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; G. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. H. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Conocer y aplicar los Lineamientos Técnico Administrativos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y Unidad Adminisrtrativa Especial de Alimentación Escolar, para la adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la normatividad sanitaria vigente en alimentos y bebidas, así mismo como las circulares y directrices emitidas por los entes de control y Gobernación de Boyacá.

2. Presentar y cumplir cronograma de trabajo mensual EN FISICO especificando las actividades a realizar, (visitas a Municipios y unidades aplicativas (en el caso de racion preparada en sitio), comités de seguimiento operativo municipal y las demás actividades relacionadas con el contrato) en cumplimiento del objeto contractual el cual debe estar visado por el supervisor del contrato, allegarlo dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes en ejecución, el cual debe realizarse en el proporcionado por la Oficina del programa de alimentación escolar del Departamento de Boyacá.

3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, legales,

contables y financieras, de la ejecución de los convenios interadministrativos celebrados entre el departamento de Boyacá y los municipios asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto y ejecución del mismo, con ocasión del desarrollo del contrato y entregar al supervisor del éste dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes un informe detallado de acuerdo a los formatos anexos.

4. Realizar el acompañamiento a las entregas de la Ración para Preparar en Casa en los municipios asignados, durante todos los dias que se dispongan para la entrega, ya sea en Instituciones educativas urbanas o rurales, durante el mes.

5. En el caso en que se llegará a retornar a clases presenciales o la modalidad de alternacia, se deberán realizar 14 visitas a las Instituciones Educativas de cada entidad territorial, de supervisión técnica en el mes de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaria de Educación, y entidades competentes, dichas visitas se deben realizar a unidades aplicativas urbanas y rurales, presentando como mínimo 9 visitas en horario de servido y 5 en gramaje en bruto de acuerdo a los lineamientos del programa de alimentación escolar. En caso de que la Institución Educativa cuente con jornada única se deberán realizar 6 visitas de revisión de complemento alimentario a.m, las cuales harán parte de las 14 anteriores.
6. En el caso de que durante las entregas de Ración para preparar en casa, existan faltantes por parte del operador, se deberá verificar que el Municipio exija al mismo la reposicion de los alimentos dejados de entregar, y si el operador no hace la respectiva reposicion deberá verficar que el municipio realice el descuento de los productos no entregados.
7. Verificar que durante las entregas de RPC, se cumplan con los protocolos de bioseguridad, establecidos por el Municipio y su operador, para prevenir y mitigar la propagacion del Virus COVID-19
8. Diligenciar las actas de visita técnica y demás formatos en su totalidad, consignar en los espacios correspondientes lo observado de acuerdo a los lineamientos técnicos, Resolución 29452 de 2017, resoluciones 007, 007 y 008 de 2020 (UaPA), Resolución 2674 de 2013 y las demás reglamentación sanitaria vigente, entregados por los entes competentes, recomendaciones pertinentes, para que se mantengan los factores positivos encontrados y se mejoren los aspectos del cumplimiento de los estándares y diligenciar la información en las matrices correspondientes. El registro fotográfico entregado deberá coincidir con la actividad realizada y la directriz entregada por el Equipo Técnico.
9. Diligenciar formato de ficha de caracterización de unidades aplicativas cuando se efectúe visitas por primera vez a la unidad aplicativa y diligenciar la información en la matriz correspondiente.
10. Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de mejora acorde al formato designado para tal fin y presentar los soportes respectivos en los tiempos estipulados.
11. Asistir a las capacitaciones, reuniones informativas, reuniones de socialización y

demás casos que se requieran.

12. Acompañar las visitas del Ministerio de Educación Nacional, interventorías, organismos de control, y otras entidades que lo requieran, brindando la información requerida de la visita.
13. Participar activamente en todas las reuniones de comités de seguimiento operativo que se realicen en el nivel municipal, provincial, y departamental, 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; cuando se reciba invitación para el Comité de Alimentación Escolar – CAE realizar el respectivo acompañamiento.
14. Dar aviso inmediato y Notificar oportunamente los Casos de Atención Prioritaria (CAPS) en la zona supervisada a los supervisores del contrato y coordinación 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).
15. Apoyar diligenciamiento de formatos (f-29, informes, actas y demás documentos) para coadyuvar en la supervisión de los convenios interadministrativos con los municipios.
16. 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 auditoria correspondiente en todas las Instituciones con sus respectivas sedes
17. .Revisar remisiones, cupos, ejecuciones, las cuales deben estar acorde con las raciones efectivamente suministradas.
18. Apoyar la suscripción de las correspondientes ejecuciones en el marco de los convenios interadministrativos celebrados entre el departamento de Boyacá y los municipios asignados, previo cumplimiento de requisitos exigidos por el departamento llevado el registro cronológico, y actualizado de pagos por municipio.
19. Realizar en el mes una verificacion de las condiciones del transporte que lleva los alimentos a las instituciones educativas, y a las entregas de RPC,, revisando que estos cumplan con los protocolos de bioseguridad, para evitar el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19), durante el periodo reportado para pago, de acuerdo a las directrices emitidas por el equipo Técnico del PAE, ya sea para la entrega de RPC o del complemento preparado en sitio.
20. Entregar la información solicitada por el Supervisor, 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.

21. 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 manipuladores de alimentos.
22. 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.
23. Hacer entrega formal, en medio físico y magnético de toda la información a su responsabilidad como: actas, bases de datos, carpetas, registros, matrices, (Subdirector Técnico, Coordinación Técnica y pares profesionales), documentos, estadísticas, guías, entre otros que se hayan elaborado y/o diligenciado como producto del objeto contractual para el mes ejecutado, la cual debe ser organizada en una carpeta que reposará en la oficina del PAE.
24. Elaborar y suscribir los informes, actas oficios y otras acciones, relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso y manejo de los formatos y procedimientos sistemas de información (QUYNE E ISOLUCION) establecidos en la Gobernación de Boyacá.
25. El contratista deberá contar con su respectivo equipo de cómputo, 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.
26. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y alcance del contrato

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. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. 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 CINCO (5) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se realizaran en los municipios del departamento de Boyacá asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto y ejecución del mismo y En las Instituciones Educativas que le sean asignadas.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL: Se requiere un perfil profesional en Administración de empresas o áreas afines y 3 a 5 meses de experiencia profesional, no se requiere capacidad organizacional especifica.
.

3.10. VALOR: DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($16.494.500) "***valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar".***

3.11. APORTES:N.A.

3.12. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelara al contratista mediante CINCO (05) MENSUALIDADES VENCIDAS por valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS ($3.298.900.oo) M/CTE, 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 Secretaria 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.

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 PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (2)", se requiere un profesional 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 requiere un perfil profesional en Administración de empresas o áreas afines, y 3 a 5 meses de experiencia profesional, 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 2020 por la entidad por la suma de TRES MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL TRECIENTOS PESOS ($3.116.300), mensuales fijadas de acuerdo a la tabla de honorarios, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades especificas 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 profesional de apoyo a la gestión a contratar se calcula por un

valor mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS. ($3.298.900). 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 2.020, 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 requerido por **CINCO MESES,** el valor total del contrato equivale a DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($16.494.500) M/CTE. 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
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
4. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3 meses).
6. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
8. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
9. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
10. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
11. Certificaciones de experiencia laboral y
12. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
13. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
14. Declaración juramentada de bienes y rentas impresa de la plataforma SIGEP.

15. RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado.
16. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
17. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
18. 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 Exter	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos	- Inestabilidad en el avance del contrato.	Probable	Menor	6	Alto

		na			tributos, tasa o contribuciones	- 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 riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	estimada en que se completa el	¿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 Mediante seguimiento a indicadores de gestión e impacto	Mensual
2	Contratante	- Elaboración de	Raro	Insignific	2	Bajo	NO	Planeación	Fecha en que se	Antes de la	Seguimiento a la ejecución del	Mensual

		proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer		ante				departamental/ Secretaría de Salud	radica el proyecto en Departamento Administrativo de Planeación	finalización del contrato	contrato respecto al proyecto	
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 de la Entidad y elementos tecnológicos por parte del contratista	Posible	Menor	5	Medio	SI	Dirección de Sistemas / Contratista	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Base de datos de la Mesa de Ayuda / Informe de avance del Contratista	Quincenal / Mensual

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: JOHN JAIRO VARGAS LASSO
Cargo: Subdirector Técnico PAE
Identificación: 80.245.519 de Bogotá
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. 2020 004150097-A1
2. Concepto de viabilidad técnica
3. Certificado de Talento Humano
4. Tabla de Honorarios
5. Presupuesto del Proyecto
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa

Elaboró: JOHN JAIRO VARGAS LASSO
Subdirector Técnico PAE
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Vo.Bo. JAIME RAÚL SALAMANCA TORRES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN