

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2020080010140	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR	
Dependencia solicitante:	Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional - Secretaría Distrital de Educación	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Nacional en su artículo 67 señala: “<i>La Educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo</i>”. El Distrito de Barranquilla conforme a su Plan de Desarrollo actual “Soy Barranquilla 2020-2023” aborda con gran prioridad la Política de Educación, en el Artículo 9. Reto “Soy equitativa”	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

que ofrece mejorar el acceso, calidad y pertinencia a la educación básica, media y superior integral, mejorando así la calidad de la educación que reciben los niños y jóvenes en las instituciones educativas oficiales, fortaleciendo las capacidades de estas para que se puedan atender a más niños y jóvenes con necesidades educativas especiales e incentivando a los jóvenes a continuar sus estudios una vez finalicen el bachillerato.

Dentro de este reto, en el artículo 9.1. La política “**educación de vanguardia**” tiene como objetivo terminar las trayectorias escolares de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con el fin que contribuyan positivamente a la sociedad. Para esto se deben fortalecer los procesos educativos y dejar las bases listas para continuar avanzando hacia ese propósito. Finalmente, se debe cerrar el ciclo y promover que los estudiantes continúen los ciclos de educación superior, tanto a nivel técnico como en el nivel profesional, logrando así que cuenten con las mejores herramientas para lograr superar las trampas de la pobreza.

Teniendo como estrategias de la política señalada en el párrafo anterior, las siguientes:

- Mantener las tasas de cobertura a través de la adecuación y/o construcción de nuevas instalaciones.
- Asegurar la permanencia de los estudiantes dentro del sistema con el fin de reducir los indicadores de deserción estudiantil y mantener la población escolarizada de la educación a través de programas de alimentación, transporte escolar, inclusión, jornadas complementarias y metodologías flexibles.
- Mejorar la calidad del sistema educativo, de la mano con la formación y capacitación de docentes y directivos docentes. Adicionalmente continuar con el acompañamiento in situ para el fortalecimiento de componentes y así potenciar capacidades.
- Desarrollar un programa de bilingüismo que permita al estudiante aprender un segundo idioma, fortaleciendo sus capacidades y ampliando sus posibilidades de crecimiento personal.
- Articular con demás dependencias del Distrito una oferta complementaria que transforme los colegios en un lugar

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	seguro, lleno de valores y donde los estudiantes puedan desarrollar sus capacidades, más allá del pensum académico. - Continuar el programa de Articulación con la Media a través de Instituciones de Educación Superior y ETDH, para que los estudiantes logren graduarse con doble titulación como bachiller y técnico laboral por competencias, permitiendo continuar su formación académica mediante ciclos propedéuticos. Desde la Secretaría Distrital de Educación, el Distrito busca cumplir con el postulado antes descrito, razón por la que debe dirigir la formulación de las políticas, programas, estrategias, proyectos y planes del sector educativo del Distrito, administrar y evaluar las estrategias y programas para el sector educativo, de conformidad con la legislación vigente y el Decreto Acordal No. 0801 del 7 de diciembre de 2020, propendiendo por la cobertura, el mejoramiento de la calidad y de la eficiencia de la educación de los diferentes niveles garantizando una óptima administración y manejo de la prestación del servicio educativo en el Distrito de Barranquilla. La Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación tiene como funciones principales: - Realizar la planeación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos del sector educativo para presentar los resultados obtenidos a las dependencias y entidades correspondientes. - Coordinar los procesos financieros con el fin de garantizar los recursos físicos y financieros que permitan el desarrollo de planes programas y proyectos. - Coordinar las actividades requeridas en lo referente a infraestructura educativa y servicios generales para las instituciones educativas y la Secretaría Distrital de Educación. - Coordinar los procesos de modernización tecnológica y los sistemas de gestión de la calidad dirigidos a fortalecer el sector educativo en el Distrito. - Coordinar los procesos de Atención al ciudadano y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Educación.
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar en todo momento por la eficiencia, calidad, pertinencia e inclusión en cada una de las acciones de las autoridades administrativas, y la atención idónea de los requerimientos efectuados por la comunidad educativa (Docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia), autoridades judiciales relacionadas con la normal prestación del servicio público y materialización del derecho fundamental de educación, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Educación, contrate profesionales de calidad que soporten la labor de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el arduo camino de la modernización y mejoramiento de los procesos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, así como en los diferentes eventos internos y externos de la misma.

De acuerdo a lo señalado en las líneas anteriores, el Plan de Desarrollo Distrital recoge la totalidad de los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito de Barranquilla, los cuales para su ejecución requieren de procesos de contratación.

Por contera, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto, toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de la profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en el desarrollo de las funciones misionales de La Oficina de Gestión Estratégica

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación. - Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. De conformidad, con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que respalden las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de La Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.		
3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN			
3.2.1. Objeto Contractual:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN.		
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere a través de contratos de prestación de servicios, un grupo de nueve (09) profesionales en diferentes disciplinas que respalden las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de La Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.		
3.2.4. Autorizaciones, permisos y	N/A		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES 1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. 2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Ver Anexo - Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. 6. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, EL DISTRITO suministrara los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA. (En caso de que aplique).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 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. 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. <u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</u>												
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$427.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>3-2201017-2.3.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>05</td><td>SGPed</td><td>\$427.000.000</td></tr></table> Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-2201017-2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	05	SGPed	\$427.000.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	3-2201017-2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	05	SGPed	\$427.000.000								

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.						
3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202300155</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$ 520.145.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr> </table>	Número:	202300155	Valor:	\$ 520.145.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
Número:	202300155						
Valor:	\$ 520.145.000						
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital						
3.5.2. Variables consideradas para el cálculo del presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.						
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Ver Anexo - Contratistas. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.						
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE							
3.6.1. Requisitos Habilitantes:							
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. - Copia de Cedula de Ciudadanía. - Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 19. Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo - Contratistas.

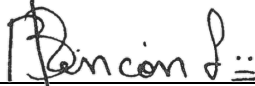
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., 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. Ver Anexo - Matriz de Riesgos.	
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>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.</i> Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría Supervisión:	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR
	Identificación del funcionario:	22.465.676
	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ocho (08) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11. Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	BIBIANA RINCON LUQUE	
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION	
Proyectó:	LENNY CUELLO 	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

2		1		No.
General		General		Clase
Interno		Interno		Fuente
Ejecución		Ejecución		Etapas
Operacionales		Financieros		Tipo
Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.		Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.		1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2		2		Probabilidad
3		3		Impacto
5		5		Valoración del riesgo
Medio		Medio		Categoría
Supervisor		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.		1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		Probabilidad
1		1		Impacto
2		2		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Categoría
Si		Si		¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista/Supervisor		Supervisor/Contratista		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde el inicio de ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.		Seguimiento de las evidencias de pagos.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual		De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Periodicidad ¿Cuándo?

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

4		3	No.
General	General		Clase
Interno	Interno		Fuente
Todas	Ejecución		Etapas
Financieros	Operacionales		Tipo
Incremento en contribuciones de entidades publicas	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1		Probabilidad
2	2		Impacto
3	3		Valoración del riesgo
Bajo	Bajo		Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Contratista		¿A quién se le asigna?
Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1		Probabilidad
1	1		Impacto
2	2		Valoración del riesgo
Bajo	Bajo		Categoría
Si	Si		¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor	Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Verificación del cumplimiento contractual.		Monitoreo y revisión
Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	Diaria		Periodicidad ¿Cuándo?

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L (\$ 9.310.000)	\$74.480.000	1. Liderar las actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Prestar asesoría en los procesos de rendición de cuentas ante los entes de control. 3. Contribuir a la implementación de los ejercicios de planeación estratégica, táctica y operativa de la Secretaría Distrital de Educación. 4. Realizar asistencia técnica y seguimiento a los fondos de servicios educativos (FSE) de las instituciones educativas del distrito. 5. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada espacio. 6. realizar las actividades relacionadas con elaboración, actualización y seguimiento del Plan de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Educación. 7. Elaborar y consolidar informes relacionados con los procesos de gestión financiera y presupuestal de la Secretaría Distrital de Educación según sea requerido. 8. Revisar los documentos de distribución de recursos expedidos por el Departamento Nacional de Planeación. 9. Realizar acompañamiento a los procesos de contratación que adelante la Secretaría Distrital de Educación. 10. Atender y dar conceptos sobre la liquidación de nómina de la planta docente y directivo docente de la Secretaría Distrital de Educación.	Acreditar título profesional en Ingeniería Industrial y Maestría	Experiencia de seis (06) años posteriores al título profesional

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

2	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DIEZ MIL PESOS M/L (\$ 7.010.000)	\$56.080.000	1. Participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada espacio. 2. Realizar el seguimiento y monitoreo a los procesos relacionados con su objeto contractual. 3. Coordinación de las actividades y jornadas programadas por la Secretaría Distrital de Educación relacionadas con la oficina de modernización. 4. Mantener contacto y comunicación permanente con el Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de las Tics para efectos de programas, proyectos y/o convenios de uso de los medios y nuevas tecnologías para el sector educativo. 5. Realizar el control y seguimiento de la ejecución de los contratos establecidos por la oficina de modernización con terceros, para el soporte técnico, software, sistemas de información y mantenimiento preventivo y correctivo, a equipos e infraestructura de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Educación.	Acreditar título profesional en Administración de Empresas, y Especialización en Ciencia Política	Experiencia de cinco (05) años y seis (06) meses posteriores al título profesional
3	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$ 6.681.000)	\$53.448.000	1. Atender la implementación de las estrategias de los procesos de Planeación Educativa. 2. Acompañar el cumplimiento de los servicios de vigilancia en cada una Instituciones educativas del distrito. 3. Brindar asistencia técnica y realizar seguimiento a los fondos de servicios educativos (FSE) de las instituciones educativas del distrito. 4. Rendir informe de cada visita realizada a las diferentes Instituciones. 5. Realizar el seguimiento y actualización del Sistema de Información de la Secretaría Distrital de Educación.	Acreditar título profesional en Ingeniería Industrial	Experiencia de cinco (05) años y dos (02) meses posteriores al título profesional

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			6. Realizar actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Secretaría Distrital de Educación. 7. Realizar la elaboración, actualización y seguimiento del Plan de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Educación. 8. Elaborar y consolidar informes relacionados con los procesos de gestión financiera y presupuestal de la Secretaría Distrital de Educación según sea requerido. 9. Revisar la liquidación de nómina de la planta docentes y directivo docente de la Secretaría Distrital de Educación.		
4	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS M/L (\$ 6.024.000)	\$48.192.000	1. Participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada espacio. 2. Realizar el seguimiento y monitoreo a los procesos relacionados con su objeto contractual. 3. Prestar asesoría en la coordinación de las actividades y jornadas programadas por la Secretaría Distrital de Educación. 4. Revisar los informes de visitas diagnósticas de las diferentes necesidades en cuanto a Infraestructura de las Instituciones Educativas Distritales. 5. Apoyar en la supervisión de los proyectos de ampliación que adelante el Distrito, a través de los diferentes convenios y/o contratos vigentes.	Acreditar título profesional en Ingeniería Industrial	Experiencia de cuatro (04) años posteriores al título profesional
5	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/L (\$ 5.805.000)	\$46.440.000	1. Realizar visitas diagnósticas para determinar alcance y presupuesto de mejoramientos locativos en las IEDS. 2. Proyectar conceptos técnicos referentes a las obras civiles que soliciten las instituciones educativas del Distrito de Barranquilla.	Acreditar título profesional en Arquitectura	Experiencia de tres (03) años y diez (10) meses posteriores al título profesional

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			3. Elaborar presupuestos de obra de mejoramientos locativos en las IEDS para revisión del supervisor asignado. 4. Rendir informe de las visitas realizadas en las Instituciones Educativas siguiendo las indicaciones y formatos establecidos. 5. Realizar visitas de supervisión de obras con el fin de determinar cumplimiento en el plan de obra y cronograma de actividades. 6. Apoyar en la supervisión de los proyectos de ampliación que adelante el Distrito, a través de los diferentes convenios y/o contratos vigentes.		
6	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$ 5.181.000)	\$41.448.000	1. Brindar asesoría en el desarrollo de labores administrativas en la Oficina Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional en todos los procesos relacionados con la implementación de las tecnologías. 2. Realizar asistencia, soporte y mantenimiento a los equipos tecnológicos de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Acciones relacionadas con la actualización de los inventarios de equipos. 4. Acompañar y recibir los trabajos finalizados correspondientes al objeto de su competencia. 5. Realizar el soporte y acompañamiento al mantenimiento y soporte de equipos tecnológicos dentro de la Secretaría distrital de Educación.	Acreditar título profesional en Ingeniería de Sistemas	Experiencia de tres (03) años posteriores al título profesional
7	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/L (\$ 5.039.000)	\$40.312.000	1. Realizar la revisión de Diseños Estructurales de Edificaciones Estudiantiles del Distrito. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital Educación en la rehabilitación de las Edificaciones Estudiantiles del Distrito. 3. Prestar asesoría a la Secretaría en los estudios de patología estructural de las Edificaciones Estudiantiles del Distrito.	Acreditar título profesional en Ingeniería Civil	Experiencia de dos (02) años y seis (06) meses posteriores al título profesional

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			4. Elaborar especificaciones estructurales que necesite los proyectos que desarrolle la Secretaría Distrital de Educación. 5. Presentar informes mensuales de su labor en la Secretaría.		
8	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$ 4.491.000)	\$35.928.000	1. Realizar la revisión y verificación de los servicios de Internet y Telefonía instalados en las IED. 2. Reportar las deficiencias y novedades de los servicios de Telefonía e Internet instalados en las IED. 3. Vigilar y hacer presencia en las visitas de instalación, suministro y reparación de los proveedores de servicios y equipos tecnológicos en las IED. 4. Realizar visitas y hacer presencia en el seguimiento y control a la infraestructura tecnológica de las IED elaborando los respectivos informes. 5. Mantener actualizada la base de datos de las Instituciones Educativas en relación con la infraestructura tecnológica.	Acreditar título profesional en Ingeniería de Sistemas	Experiencia de dos (02) años posteriores al título profesional
9	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$ 3.834.000)	\$30.672.000	1. Coordinar la construcción y/o revisión de toda la documentación contractual pertinente en las diferentes etapas de contratación de persona natural y demás contratación directa que sea requerida dentro de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Crear y administrar bases de datos de los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Validar la correcta ejecución de los procesos de contratación directa manejados por la Secretaría Distrital de Educación. 4. Revisar la elaboración de documentos precontractuales y modificaciones a los contratos de cualquier tipo.	Acreditar título profesional en Ingeniería y/o carreras afines	Experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar mínima de un (01) año y diez (10) meses

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			5. Realizar el soporte, orientación contractual al interior de la Secretaría de Educación, a proveedores y supervisores en el efectivo manejo de la plataforma SECOP II. 6. Realizar procesos de programación en las bases de datos de la secretaría para la optimización de los procesos de ejecución.		
--	--	--	--	--	--