



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 Administrativa Docente – 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	<p>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>”.</p> <p>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” que</p>	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>capacidades y ampliando sus posibilidades de crecimiento personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Articular con demás dependencias del Distrito una oferta complementaria que transforme los colegios en un lugar 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. <p>La Secretaría Distrital de Educación conforme al Decreto Acordal No. 0801 del 7 de diciembre de 2020 dentro de su estructura interna cuenta con la existencia de la Oficina de Gestión Administrativa Docente, la cual es de vital importancia dentro del desarrollo misional de la misma, toda vez que es la encargada de diseñar y ejecutar programas de formación, capacitación y bienestar que permitan fortalecerla capacidad individual y colectiva de sus Docentes así como certificar, documentar y notificar sobre el trámite de prestaciones económicas y sociales para los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, así como atender y dar respuesta a los requerimientos de la comunidad educativa, autoridades judiciales y administrativas, y administrar el recurso humano correspondiente a la planta de personal docente y directivo docente para promover el desarrollo integral del personal de conformidad con la legislación vigente.</p> <p>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</p>
--	---



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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 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.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>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 Administrativa Docente de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.</p>						
<p>3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.</p>						
<p>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p>						
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="578 1089 712 1129">ÍTEM</th> <th data-bbox="712 1089 1143 1129">CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th data-bbox="1143 1089 1516 1129">CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="578 1129 712 1213">1</td> <td data-bbox="712 1129 1143 1213">80111600</td> <td data-bbox="1143 1129 1516 1213">Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE				
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					
<p>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Convenir a través de un contrato de prestación de servicios, un grupo de Once (11) profesionales en diferentes disciplinas que respalden las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de La Oficina de Gestión Administrativa Docente Institucional de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.</p>						
<p>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>N/A</p>						
<p>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>N/A</p>						





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

OBLIGACIONES GENERALES

3.3.1. Obligaciones del Contratista:

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.
11. Presentar al supervisor 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.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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).
<p>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>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.</p> <p><u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</u></p>												
<p>3.5. Valor Estimado del y Justificación de este Contrato</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$479.144.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="581 1024 1515 1262"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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>\$479.144.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</p> <p>Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p> <p>Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>	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	\$479.144.000
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	\$479.144.000								
<p>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="581 1717 1515 1806"> <tr> <td>Número:</td> <td>202300159</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$592.020.000</td> </tr> </table>	Número:	202300159	Valor:	\$592.020.000								
Número:	202300159												
Valor:	\$592.020.000												





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>	
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p> <p>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.</p>	
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE		
3.6.1. Requisitos Habilitantes:		
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 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. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</p> <p>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</p> <p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</p> <p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</p> <p>16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</p> <p>19. Certificación Bancaria.</p> <p>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.</p>
<p>3.6.1.2. Experiencia</p>	<p>Ver Anexo - Contratistas.</p>
<p>3.6.1.3. Capacidad Financiera</p>	<p>N/A</p>
<p>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</p>	<p>N/A</p>
<p>3.6.2. Factores de Evaluación</p>	<p>N/A</p>
<p>3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</p>	<p>N/A</p>





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

<p>3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</p>	<p>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.</p>	
<p>3.8. Garantías:</p>	<p>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></p> <p>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.</p>	
<p>3.9. Interventoría Supervisión:</p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>GIANNY GLISETT WARFF SAMPER</p>
	<p>Identificación del funcionario:</p>	<p>1.042.440.559</p>
	<p>Cargo:</p>	<p>JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.</p>
	<p>Dependencia:</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</p>
<p>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</p>	<p>N/A</p>	
<p>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</p>	<p>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</p>	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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 elaborada 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:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	2	3	5	Medio	Supervisor	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	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el 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.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/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.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento																												
4	General	Interno	Todas	Financieros	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato																												
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.																												
						<table border="1"> <thead> <tr> <th>Probabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Probabilidad	1	2	3																								
Probabilidad																																		
1																																		
2																																		
3																																		
						<table border="1"> <thead> <tr> <th>Valoración del riesgo</th> <th>Categoría</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bajo</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>	Valoración del riesgo	Categoría	Bajo	Bajo																								
Valoración del riesgo	Categoría																																	
Bajo	Bajo																																	
						¿A quién se le asigna? Contratista																												
						<p>Comunica al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria</p> <p>1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación.</p> <p>2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.</p>																												
						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Impacto después del tratamiento</th> </tr> <tr> <th>Probabilidad</th> <th>Impacto</th> <th>Valoración del riesgo</th> <th>Categoría</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td></td> <td></td> <td>Bajo</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td></td> <td></td> <td>Si</td> </tr> </tbody> </table>	Impacto después del tratamiento				Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	1				1				2				Bajo			Bajo	Si			Si
Impacto después del tratamiento																																		
Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría																															
1																																		
1																																		
2																																		
Bajo			Bajo																															
Si			Si																															
						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Monitoreo y revisión</th> </tr> <tr> <th>¿Cómo se realiza el monitoreo?</th> <th>Periodicidad ¿Cuándo?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verificación del cumplimiento contractual.</td> <td>Diaría</td> </tr> </tbody> </table>	Monitoreo y revisión		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaría																						
Monitoreo y revisión																																		
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?																																	
Verificación del cumplimiento contractual.	Diaría																																	
						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Impacto después del tratamiento</th> </tr> <tr> <th>Persona responsable por implementar el tratamiento</th> <th>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor</td> <td>Entidad Estatal</td> </tr> <tr> <td>A partir de la ejecución del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones</td> <td>A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td> </tr> <tr> <td>Al terminar la ejecución del contrato</td> <td>A la terminación de la ejecución del contrato.</td> </tr> </tbody> </table>	Impacto después del tratamiento		Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Supervisor	Entidad Estatal	A partir de la ejecución del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Al terminar la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.																		
Impacto después del tratamiento																																		
Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento																																	
Supervisor	Entidad Estatal																																	
A partir de la ejecución del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.																																	
Al terminar la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.																																	
						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Impacto después del tratamiento</th> </tr> <tr> <th>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</th> <th>¿Afecta la ejecución del contrato?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Si</td> </tr> </tbody> </table>	Impacto después del tratamiento		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?		Si																						
Impacto después del tratamiento																																		
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?																																	
	Si																																	

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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$7.886.000)	\$63.088.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar proyección de respuestas a PQR en las diversas áreas de Gestión Administrativa Docente. 2. revisar las respuestas de PQR del área de Gestión Administrativa Docente 3. Liderar el proceso de configuración de minutas de Actos Administrativos expedidos al interior de la Oficina de Gestión Administrativa Docente. 4. Emitir Conceptos Jurídicos con relación a los diversos temas manejados en GAD, principalmente la Oficina de Fondo de Prestaciones. 	Acreditar título profesional en Derecho	Experiencia profesional de cinco (05) años y nueve (09) meses en actividades relacionadas con la profesión
2	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/L (\$ 7.229.000)	\$57.832.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los oficios de aplicación de silencio administrativo por no recibir respuesta de las consultas de cuotas partes pensionales de los docentes, realizadas a entes territoriales pertinentes, a Colpensiones, a Cajanal EICE en liquidación y/o a las cajas de provisiones respectivas. 2. Revisar los actos administrativos de Desistimiento de prestaciones sociales del magisterio, para la firma de la Secretaria Distrital de Educación. 3. Radicar en el sistema NURF los trámites de Prestaciones Sociales solicitados por el docente. 4. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual. 	Acreditar título profesional en Administración de Empresas	Experiencia profesional de cinco (05) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión
3	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/L (\$ 7.229.000)	\$57.832.000 APLICA OBLIGACION No. 6 DEL DISTRITO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el desarrollo de las actividades para la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón Nacional Docente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por Ley. 2. Verificar que los actos administrativos que se expidan sobre escalafón docente se encuentren de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes. 	Acreditar título Profesional en Economía	Experiencia profesional de cinco (05) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>3. Revisar periódicamente el reporte de novedades de la Secretaría Distrital de Educación relacionadas con el escalafón Nacional Docente.</p> <p>4. Gestionar las solicitudes, quejas y reclamos referentes al Escalafón Nacional Docente.</p>		
4	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/L (\$ 7.229.000)	\$57.832.000	<p>1. Participar de acuerdo a su competencia en las actividades orientadas a establecer, controlar y administrar la planta de personal docente y directivo docente requerida por la Secretaría Distrital de Educación, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente - Proceso de Evaluación Docente.</p> <p>2. Gestionar la revisión, análisis y envío de documentos para la afiliación a caja de compensación y sistema de salud de los maestros adscritos a la planta del Distrito.</p> <p>3. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.</p> <p>4. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</p> <p>5. Revisar con el superior inmediato las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con lo definido en el sistema integrado de Gestión y demás normatividad vigente.</p>	Acreditar título profesional en Administración de Empresas	Experiencia profesional de cinco (05) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión
5	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$5.477.000)	\$43.816.000	<p>1. Revisar las proyecciones de estudio y actos administrativos de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) de los docentes del magisterio y/o beneficiarios de estos, de acuerdo con las normas legales vigentes.</p> <p>2. Verificar que los Actos administrativos que se expidan sobre el reconocimiento de prestaciones</p>	Acreditar título profesional como Administrador de Servicios de Salud	Experiencia profesional de dos (02) años y once (11) meses en actividades relacionadas con la profesión

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>sociales se encuentren ajustados de acuerdo con los procedimientos.</p> <p>3. Revisar periódicamente los tiempos de respuesta de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios).</p> <p>4. Gestionar y realizar seguimiento a la asignación de trámites de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) en el sistema humano.</p>		
6	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS (\$5.312.000)	\$42.496.000	<p>1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Educación en el proceso de construcción de herramientas que permitan articular los resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente.</p> <p>2. Identificar el desarrollo de herramientas que permitan sistematizar el proceso de Gestión Administrativa Docente de la secretaría de educación.</p> <p>3. Liderar las actividades de seguimiento del proceso de Gestión Administrativa Docente.</p> <p>4. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual.</p>	Acreditar título Profesional en Ingeniería Industrial	Experiencia profesional de dos (02) años y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión
7	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$ 4.820.000)	\$38.560.000	<p>1. Participar de las actividades orientadas a la conformación, archivo, custodia de las hojas de vida, documentos y demás registros relacionados con la administración de personal, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p> <p>2. Administrar Sistema de Información de Recursos Humanos dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional para administrar la planta de personal, sus novedades y liquidaciones de salarios.</p> <p>3. Supervisión y corrección de errores en el cargue de Reportes Anexo3A y Anexo31 en el Sistema de Información Nacional de Educación de Básica y Media - SINEB, Modulo de planta y personal</p> <p>4. Realizar soporte y revisión de las Novedades ingresadas en el Sistema de gestión de Información de recursos Humano, HUMANO® de Planta y</p>	Acreditar título en Ingeniería de Sistemas	Experiencia profesional de dos (02) años en actividades relacionadas con la profesión

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>Personal, Escalafón Docente y personal Administrativo.</p> <p>5. Brindar asesoría en la verificación de la información en los requerimientos de Certificaciones laborales, salariales, Historia laboral, CETIL, solicitadas por los docentes y directivos docentes y otros.</p> <p>6. Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</p>		
8	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/L (\$4.108.000)	\$32.864.000	<p>1. Gestionar y ejecutar las actividades de recolección de información de la Secretaría Distrital de Educación para las respuestas a las solicitudes de conciliaciones de aportes realizadas por la Fiduprevisora S.A.</p> <p>2. Asesorar en la revisión de solicitudes embargo realizadas a los docentes del magisterio vinculados en la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>3. Gestionar las actividades asociadas al procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>4. Liderar en la digitalización de los registros producto del procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación.</p>	Acreditar título profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales	Experiencia profesional de un (01) año y seis (06) meses en actividades relacionadas con la profesión
9	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/L (\$3.724.000)	\$29.792.000	<p>1. Realizar construcción de documentos de índole jurídico expedidos por la Secretaría Distrital de Educación en lo relativo a solicitudes de escalafón de los docentes del magisterio de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>2. Realizar la elaboración de circulares y publicarlas en la página web de la Secretaría Distrital de Educación cuando se requiera el aporte de algún documento faltante del docente para continuar con el trámite respectivo.</p> <p>3. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y</p>	Acreditar título profesional en Derecho	Experiencia profesional de un (01) año y tres (03) meses en actividades relacionadas con la profesión

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.		
10	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/L (\$3.505.000)	\$28.040.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el desarrollo de actividades del Plan de Bienestar docente y directivo Docente. 2. Asesorar al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de su desempeño y darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 3. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 4. Gestionar con el superior inmediato las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con lo definido en el sistema integrado de Gestión y demás normatividad vigente. 	Acreditar título profesional en Psicología	Experiencia profesional mínima de un (01) año y dos (02) meses en actividades relacionadas con la profesión
11	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$3.374.000)	\$26.992.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades relacionadas con en el procedimiento de Planta y personal docente de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Remitir documentación de docentes notificados y posesionados al proceso de hojas de vida de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Desarrollar actividades de gestión para la recuperación de los recursos financieros liquidados y pagados para cubrir las necesidades que se generan por incapacidades o licencias del personal adscrito a la planta Docente del Distrito de Barranquilla. 	Acreditar título profesional en Administración de Empresas	Experiencia profesional de un año (01) en actividades relacionadas con la profesión