



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	Ingresos Corrientes de Libre Destinación	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Apoyo a la Universidad al Barrio Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010049	
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:	Secretaría Distrital de Educación	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	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>	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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 *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.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

- 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 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.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

El artículo 61 del citado Decreto Acordal establece que la Secretaría Distrital de Educación tendrá entre otras las siguientes funciones primarias y secundarias:

Funciones primarias:

- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las políticas, programas y proyectos del sector educativo, para el fortalecimiento del servicio educativo y el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los procesos de calidad educativa en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, orientando y acompañando los procesos de gestión de las instituciones educativas, en concordancia con las políticas nacionales y distritales, a fin de optimizar la prestación del servicio educativo.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la gestión de cobertura educativa y las estrategias de acceso y permanencia en el nivel preescolar, básico primario, básico secundario y media de la población del Distrito de Barranquilla que requiere la prestación del servicio educativo.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la administración de la planta de personal docente y directivo docente, para promover el desarrollo integral del personal, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la calidad en la prestación del servicio educativo en las instituciones públicas y privadas del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla asegurando el cumplimiento de las de las normas y requisitos establecidos.

Funciones Secundarias:

- Planear la ejecución y realizar seguimiento a los programas, proyectos, metas, recursos e indicadores, definidos en el Plan de Desarrollo Distrital, garantizando que éstos cuenten con los componentes de la Política Nacional y Distrital de Educación.
- Planificar los recursos necesarios para el funcionamiento y ejecución de los programas y proyectos en el sector educativo, verificando que se encuentren dentro de la disponibilidad



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

presupuestal para cubrirlos, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente. Planear, coordinar y controlar los procesos relacionados con la gestión de infraestructura educativa y las estrategias de conectividad, de manera articulada con los programas y proyectos del plan de desarrollo distrital.

- Coordinar los procesos internos dirigidos a la atención del ciudadano, así como las estrategias planteadas para el fortalecimiento institucional.

- Evaluar los procesos pedagógicos de las instituciones educativas del Distrito, en el cumplimiento de las metas de calidad y las establecidas para la entidad territorial y el Ministerio de Educación Nacional.

- Desarrollar políticas, planes, programas y proyectos que fomenten el acceso a la educación superior de los jóvenes que culminan la educación básica secundaria y la educación media.

- Coordinar, acompañar y realizar seguimiento de las actividades dirigidas al mejoramiento continuo en la prestación del servicio educativo.

- Garantizar el acceso y permanencia al servicio público educativo en el Distrito de Barranquilla, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel nacional y distrital definiendo lineamientos, directrices, criterios y procedimientos que permitan el adecuado cubrimiento.

- Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos en los establecimientos educativos Distritales.

- Monitorear los procesos derivados de la administración de la planta y directivos docentes del Distrito, de conformidad con el marco normativo vigente.

- Vigilar el mantenimiento actualizado del sistema de información, para la administración de la planta y directivos docentes del Distrito.

- Definir los lineamientos, directrices, criterios y procedimientos para la administración de la planta docente, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel nacional.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

- Revisar y aprobar el plan operativo de inspección y vigilancia, de acuerdo con lo definido en el reglamento territorial.
- Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la legalización y la administración de novedades de los Establecimientos Educativos, de conformidad con las normas y reglamentos vigentes.
- Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

Con base a lo anterior, el Distrito ha fijado su atención en promover el acceso y permanencia de todos los jóvenes bachilleres del sistema educativo oficial de Barranquilla a la Educación Superior: Universitaria Profesional, Técnica Profesional o Tecnológica y la formación para el trabajo, ampliando la oferta de educación superior en los barrios mediante el apoyo de las Universidades de la ciudad, con el objetivo de incrementar el número de personas que continúan sus estudios una vez finalizan el colegio.

Desde el 2012 el Distrito ha procurado ofrecer programas técnicos profesionales orientados a la demanda de los sectores productivos de la ciudad a jóvenes recién egresados de las IED del Distrito de Barranquilla que hayan presentado pruebas SABER 11, logrando en los últimos años que el acceso de los estudiantes a este programa sea significativo. Es así como a través del proyecto “Universidad al Barrio” definido en el artículo 10.3.2 del Plan de Desarrollo actual “Soy Barranquilla 2020-2023”, se busca seguir implemento lo anteriormente descrito para continuar beneficiando a muchos jóvenes de población vulnerable que reciben formación en educación superior.

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:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

- 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.

Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar entre otras, lograr que los Establecimientos Educativos del Distrito de Barranquilla presten el servicio educativo con la más alta calidad, siempre cumpliendo con los parámetros mínimos establecidos por el ordenamiento constitucional, legal y reglamentario a nivel Nacional y Local, 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 que la Secretaría Distrital de Educación contrate personal profesional que bajo la observancia de las normas vigentes respalden las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de La Oficina de Calidad Educativa de la Secretaría Distrital de Educación, para el proyecto “Universidad al Barrio” y así contribuyan a la eficiencia del servicio público de Educación en el Distrito de Barranquilla.

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE FOMENTEN EL ACCESO Y PERMANENCIA A LA EDUCACION SUPERIOR COMO “UNIVERSIDAD AL BARRIO”.</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>		
	<p>ÍTEM</p>	<p>CLASIFICACIÓN UNSPSC</p>	<p>CLASE</p>
	<p>1</p>	<p>80111600</p>	<p>Servicio de Personal Temporal</p>
<p>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Se requieren contratos de prestación de servicios, para un grupo de Seis (06) profesionales en diferentes disciplinas que respalden las distintas actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de La Oficina de Calidad Educativa 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>		
<p>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p>			
<p>3.3.1. Obligaciones del Contratista:</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. <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.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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</p>





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>Estatual, 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 Contrato Justificación de este</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$166.800.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="581 766 1515 1003"> <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>3-2202007-2.3.2.02.02.009</td> <td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</td> <td>05</td> <td>ICLD</td> <td>\$166.800.000</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. 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.</p>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-2202007-2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	05	ICLD	\$166.800.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	3-2202007-2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	05	ICLD	\$166.800.000								
<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 1461 1515 1633"> <tr> <td>Número:</td> <td>202300577</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$166.800.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202300577	Valor:	\$166.800.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda						
Número:	202300577												
Valor:	\$166.800.000												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda												
<p>3.5.2. Variables consideradas para el cálculo del presupuesto oficial:</p>	<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>												



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

<p>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</p>	<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>
<p>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>	
<p>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</p>	
<p>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p> 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. </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>
<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 Riegos.</p>



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

<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>Ver Anexo - Contratistas.</p>
<p>o</p>	<p>Identificación del funcionario:</p>	<p>Ver Anexo - Contratistas.</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 de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	
<p>3.11. Liquidación del Contrato</p>	<p>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</p>	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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:

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	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?
4	General	Interno	Todas	Financieros	Incremento en contribuciones de entidades publicas		1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones	Al terminar la ejecucion del contrato	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad
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.	1	2	3	Bajo	Contratista	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.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria

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	SUPÉRVISOR								
1	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000)	\$48.000.000	<p>1. Orientar sobre el alcance e incidencia de las normas, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con la prestación del servicio educativo.</p> <p>2. Conceptuar sobre diversas situaciones o temas relacionados con el objeto contractual, que sean puesto a su consideración por directivos de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>3. Realizar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados Atender consultas sobre las diversas situaciones o temas relacionados con el objeto contractual, que sean puesto a su consideración por directivos de la Secretaría de Educación.</p> <p>4. Asistir y participar en las reuniones internas como externas relacionadas con el objeto contractual.</p>	Acreditar título profesional en Derecho con Especialización en Derecho Administrativo	Experiencia profesional de cuatro (04) años	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1535 540 1724 646">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1724 540 1971 646">MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1535 646 1724 727">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1724 646 1971 727">1.042.994.330</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1535 727 1724 833">Cargo:</td> <td data-bbox="1724 727 1971 833">JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1535 833 1724 938">Dependencia:</td> <td data-bbox="1724 833 1971 938">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO	Identificación del funcionario:	1.042.994.330	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO													
Identificación del funcionario:	1.042.994.330													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

2	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000)	\$26.400.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y consolidar informes de gestión de las actividades relacionadas con los proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Realizar visita a los NODOS para actualizar los datos de los estudiantes de grado 11°. 3. Depurar la información en el aplicativo para la elaboración de la base de datos de los estudiantes de grado 11° en la presente vigencia. 4. Realizar encuestas de satisfacción de los proyectos de Educación Superior. 5. Gestionar proyectos dirigidos al desarrollo cultural, social, deportivo y de emprendimiento para los estudiantes de Educación Superior. 	Acreditar Título profesional en Administración de Empresas	Experiencia profesional de diez (10) meses	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1551 386 1726 522">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1726 386 1950 522">MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1551 522 1726 634">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1726 522 1950 634">49.730.927</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1551 634 1726 802">Cargo:</td> <td data-bbox="1726 634 1950 802">PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1551 802 1726 906">Dependencia:</td> <td data-bbox="1726 802 1950 906">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO	Identificación del funcionario:	49.730.927	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO													
Identificación del funcionario:	49.730.927													
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

3	<p>Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000)</p>	<p>\$26.400.000</p>	<p>1. Asesorar el fortalecimiento de la calidad, proyección, ejecución y seguimiento a las acciones de mejoramiento de las diferentes estrategias, verificando cumplimiento de las obligaciones pactadas por los diversos actores, en el marco de los procesos de mejoramiento de la oficina de calidad educativa. 2. Realizar monitoreo y seguimiento a cada uno de los programas de intervención, salvaguardando la información obtenida y generando informes parciales de cada proceso que se implementa en las IED desde los programas de la oficina de calidad. 3. Reportar efectivamente informes de la ejecución de cada uno de los programas y apoyar logísticamente cuando se requiera tanto en campo como en las formaciones. 4. Gestionar las estrategias de acompañamiento IN SITU para apoyar a los profesionales que intervienen en los diferentes programas de las estrategias implementadas en las IED del Distrito de Barranquilla. 5. Asesorar la logística en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas.</p>	<p>Acreditar título profesional en Psicología</p>	<p>Experiencia profesional de diez (10) meses</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1581 597 1732 735">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1732 597 1925 735">MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1581 735 1732 846">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1732 735 1925 846">49.730.927</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1581 846 1732 1076">Cargo:</td> <td data-bbox="1732 846 1925 1076">PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1581 1076 1732 1182">Dependencia:</td> <td data-bbox="1732 1076 1925 1182">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO	Identificación del funcionario:	49.730.927	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO													
Identificación del funcionario:	49.730.927													
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

4	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000)	\$26.400.000	<p>1. Elaborar y consolidar informes de gestión de las actividades relacionadas con los proyectos de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>2. Realizar visita a los NODOS para actualizar los datos de los estudiantes de grado 11°</p> <p>3. Depurar la información en el aplicativo para la elaboración de la base de datos de los estudiantes de grado 11° en la presente vigencia.</p> <p>4. Realizar encuestas de satisfacción de los proyectos de Educación Superior</p> <p>5. Gestionar proyectos dirigidos al desarrollo cultural, social, deportivo y de emprendimiento para los estudiantes de Educación Superior.</p>	Acredita título profesional en Derecho	Experiencia profesional de diez (10) meses	Nombre del funcionario:	MARGARITA LEONOR ARAUJO CASTRO
						Identificación del funcionario:	49.730.927
						Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
						Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

5	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$2.750.000)	\$22.000.000	<p>1. Realizar el seguimiento y actualización del Sistema de información y/o archivo de la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>2. Realizar la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor.</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. Cumplir con las demás actividades que le sean asignados en temas relacionados con la oficina que sea asignado.</p>	Acreditar título profesional en Contaduría Publica	Experiencia profesional de ocho (08) meses.	<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="1537 418 1726 522">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1726 418 1967 522">MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1537 522 1726 604">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1726 522 1967 604">1.042.994.330</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1537 604 1726 711">Cargo:</td> <td data-bbox="1726 604 1967 711">JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1537 711 1726 818">Dependencia:</td> <td data-bbox="1726 711 1967 818">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO	Identificación del funcionario:	1.042.994.330	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO													
Identificación del funcionario:	1.042.994.330													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													
6	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.200.000)	\$17.600.000	<p>1. Realizar el proceso de cargue y caracterización de la información de los estudiantes en el SIMAT partir del proceso de verificación en campo.</p> <p>2. Cumplir con las demás actividades que le sean asignados en temas relacionados con la oficina que sea asignado.</p>	Acreditar título profesional en Derecho	Experiencia profesional de seis (06) meses.	<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="1537 1026 1726 1133">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1726 1026 1967 1133">MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1537 1133 1726 1214">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1726 1133 1967 1214">1.042.994.330</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1537 1214 1726 1321">Cargo:</td> <td data-bbox="1726 1214 1967 1321">JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1537 1321 1726 1412">Dependencia:</td> <td data-bbox="1726 1321 1967 1412">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO	Identificación del funcionario:	1.042.994.330	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO													
Identificación del funcionario:	1.042.994.330													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													