



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)	agosto 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	La Constitución Nacional en su artículo 67 señala: “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”.	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: 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.
- 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

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.

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 fortalecer la 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.

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 personas naturales





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>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.</p> <p>Al respecto, hay que destacar que de igual manera la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla tiene un equipo de profesionales especializados para llevar a cabo la ejecución de los diferentes proyectos misionales que se desarrollan, lo cual requiere de la gestión de apoyo de un grupo de personas en las actividades necesarias para ello.</p> <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 Apoyo a la Gestión que respalden las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran para acompañar 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 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA EN SUS DIFERENTES PROCESOS</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" data-bbox="586 1619 1489 1745"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>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>Se requiere contratar un (01) Técnico para que respalde las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran para acompañar la oficina de Gestión Administrativa</p>						





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Docente de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo de sus funciones misionales.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
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:	<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. 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.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</p> <p>10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</p> <p>11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</p> <p>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>1. Consolidar la documentación radicada por los docentes para el proceso Administrar planta de cargos y de personal docente de la Secretaría Distrital de Educación</p> <p>2. Elaborar matrices y bases de datos para el seguimiento de las áreas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>3. Consolidar la información de las diferentes áreas de la Oficina de Gestión Administrativa para la elaboración de los informes de gestión.</p> <p>4. Apoyar la gestión de 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.</p> <p>5. Apoyo operativo y logístico en las actividades convocados por la Secretaría Distrital de Educación.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <p>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</p>





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 selección, justificación 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>de 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</p>





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>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 de apoyo a la gestion, lo cual justifica su contratación directa.</u></p>												
<p>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L (\$ 18.838.400), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="602 842 1472 1079"> <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>\$ 18.838.400</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: 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	\$ 18.838.400
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	\$ 18.838.400								
<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="594 1461 1481 1633"> <tr> <td>Número:</td> <td>202302850</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 18.838.400</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202302850	Valor:	\$ 18.838.400	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital						
Número:	202302850												
Valor:	\$ 18.838.400												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital												
<p>3.5.2. Variables consideradas para calcular el 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: Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 3.440.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 5.132.800,00) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2023 por valor de CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 5.132.800,00). 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.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<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>Acreditar título Técnico en Archivo y experiencia laboral de dos (02) años y seis (06) meses en actividades operativas y asistenciales.</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 Contrato</p>	<p>El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno 31 de diciembre de 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez</p>	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	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	1	Bajo	Contratista	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cesado/suspendido/terminado conforme particularidades de la licitación. 2. De ser posible, posicionar la cesión del contrato.	1	1	1	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria	
	Interno	Operacionales	2	2			2													
	Todas	Operacionales	3	3			3													
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Comunica al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	1	Supervisor	Al terminar la ejecución 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		
	Interno	Operacionales	2	2			2													
	Todas	Operacionales	3	3			3													

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