



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)	septiembre de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR	
Dependencia solicitante:	Oficina de Calidad Educativa - 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>	





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.
- 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





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

- 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.

En ese sentido, la Secretaría de Educación debe asumir la responsabilidad en el fortalecimiento de la prestación del servicio educativo en el Distrito de Barranquilla, bajo los preceptos de calidad, pertinencia, equidad y eficiencia; liderando procesos participativos e incluyentes que contribuyan a la formación de un ser humano integral, motor del desarrollo cultural, social y



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

económico de la ciudad, y es por ello que la Oficina de Calidad Educativa basa su actividad es la encargada de liderar la consecución de la educación con la máxima calidad, por lo que debe brindar asistencia técnica a las Instituciones Educativas en lo relacionado a: Proyecto Educativo Institucional -PEI, Planes de Mejora Institucionales -PMI, Plan de Apoyo al Mejoramiento -PAM, Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes - SIEE y Programa Todos a Aprender – PTA.

Estando encargada y comprometida 100% con lograr Instituciones Educativas Distritales con la calidad educativa requerida y su respectivo mejoramiento, la Secretaría se ha impuesto como una de las tareas primordiales, el realizar informes de gestión y estadísticas del seguimiento constante a la evaluación de los educandos, así como realizar seguimiento a los Establecimientos Educativos Oficiales y Privados, en lo concerniente al cumplimiento del Decreto 1965 de 2013, que reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, sus herramientas; los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 de 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de las entidades del orden nacional y territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

prestación del servicio público y materialización del derecho fundamental de educación, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Educación, contrate un equipo de **apoyo** que colabore en la gestión de las actuaciones operativas, logísticas y asistenciales, tendientes al cumplimiento de las metas propuestas por 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.

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

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 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 Apoyo a la Gestión que respalden las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran 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 DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LOS DIVERSOS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA 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" data-bbox="581 1056 1518 1178"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 1056 711 1098">ÍTEM</th> <th data-bbox="711 1056 1143 1098">CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th data-bbox="1143 1056 1518 1098">CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 1098 711 1178">1</td> <td data-bbox="711 1098 1143 1178">80111600</td> <td data-bbox="1143 1098 1518 1178">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 requieren contratos de prestación de servicios, para un grupo de Ocho (08) Bachilleres y/o técnicos para satisfacer las necesidades y actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran 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>							



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

<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. 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. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p>
--	---



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Ver Anexo - Contratistas.
<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 necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente</p>



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>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 de apoyo a la gestión, 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 CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$57.360.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="597 984 1495 1257"> <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>3-2201017-2.3.2.02.008</td> <td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td> <td>05</td> <td>SGPed</td> <td>\$57.360.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>\$57.360.000</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	3-2201017-2.3.2.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	05	SGPed	\$57.360.000	TOTAL					\$57.360.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-2201017-2.3.2.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	05	SGPed	\$57.360.000														
TOTAL					\$57.360.000														
<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="586 1713 1507 1803"> <tr> <td>Número:</td> <td>202303135</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 63.632.000</td> </tr> </table>	Número:	202303135	Valor:	\$ 63.632.000														
Número:	202303135																		
Valor:	\$ 63.632.000																		





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>	
<p>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</p>	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Ver Anexo - Contratistas. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</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) 	



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 Riegos.</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>3.9. Interventoría Supervisión:</p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS</p>
	<p>Identificación del funcionario:</p>	<p>57.290.414</p>
<p>o</p>	<p>Cargo:</p>	<p>JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA</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>Ver Anexo - Contratistas.</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 alguna situación de terminación anormal del contrato se</p>	





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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

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

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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO
1	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$ 4.100.000) y un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$ 4.100.000)	\$ 8.200.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al fortalecimiento de la calidad en el marco de procesos en educación inicial. 2. Realizar jornadas de formación con docentes de educación inicial. 3. Realizar acompañamientos en campo con el fin de apoyar la transformación y Resignificación de la práctica pedagógica de maestras de educación inicial. 	Acreditar título Técnico profesional en Educación Preescolar	Experiencia laboral de dos (02) años en actividades operativas y administrativas	Treinta (30) de noviembre de 2023
2	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.800.000) y un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.800.000)	\$ 7.600.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la Dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. 2. Realizar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean Confiados. 3. Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas Para la ejecución del contrato. 	Acreditar título de Bachiller Académico	Experiencia laboral de un año (01) y seis (06) meses en actividades operativas y administrativas.	Treinta (30) de noviembre de 2023
3	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000) un (01) pago mensual igual por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000)	\$ 10.500.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y asistencia técnica especializada in situ y virtual, a las instituciones educativas focalizadas en el marco del cumplimiento de las metas y objetivos del plan de acción del programa Soy Bilingüe. 2. Realizar una caracterización y diagnóstico del estado actual de bilingüismo enfocado hacia la enseñanza, aprendizaje y uso del idioma inglés en cada una de las IED asignadas. 3. Apoyar junto con los Docentes de las Instituciones Educativas la exposición del inglés en los grados primero y segundo de la básica primaria. 4. Gestionar los procesos de fortalecimiento en la prueba de Inglés del Examen Saber 11 de las IED asignadas, mediante formación, acompañamiento y asesoría a docentes y seguimiento a las actividades externas orientadas al mismo propósito. 	Acreditar título de Bachiller Académico	Experiencia laboral de un año (01) y seis (06) meses en actividades operativas y administrativas.	Treinta y uno (31) de diciembre de 2023

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

4	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) un (01) pago mensual igual por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000)	\$ 9.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y consolidar informes a las actividades relacionadas con los proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Apoyar el seguimiento a las actividades relacionadas con los proyectos de Educación Superior. 3. Apoyar la elaboración de las bases de datos de los estudiantes de grado 11 en la presente vigencia. 	Acreditar título de Bachiller Académico	Experiencia laboral de doce (12) meses en actividades operativas y administrativas.	Treinta y uno (31) de diciembre de 2023
5	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) un (01) pago mensual igual por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000)	\$ 9.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo logístico en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas. 2. Apoyar en la gestión documental de los procesos relativos al mejoramiento educativo. 3. Realizar la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor. 4. Apoyar en las diversas actividades de la Secretaria Distrital de Educación en que sea requerido. 	Acreditar título de Bachiller Académico	Experiencia laboral de doce (12) meses en actividades operativas y administrativas.	Treinta y uno (31) de diciembre de 2023
6	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$ 2.530.000) y un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L (\$ 2.530.000)	\$ 5.060.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo logístico en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas. 2. Apoyar en la gestión documental de los procesos relativos al mejoramiento educativo. 3. Realizar la digitalización de los documentos de los diversos procesos que le sean asignados por el supervisor. 4. Apoyar en las diversas actividades de la Secretaria Distrital de Educación en que sea requerido. 	Acreditar título de Bachiller Académico	Experiencia laboral de diez (10) meses en actividades operativas y administrativas.	Treinta (30) de noviembre de 2023
7	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 2.000.000) y un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 2.000.000)	\$ 4.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. 2. Brindar acompañamiento la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados. 3. Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato. 	Acreditar título de Bachiller Académico	Experiencia laboral de seis (06) meses en actividades operativas y administrativas.	Treinta (30) de noviembre de 2023

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

8	Un (01) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2023 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 2.000.000) y un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 2.000.000)	\$ 4.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar en el seguimiento y actualización de Sistema de Información de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Apoyar el trámite y/o digitalización, así como gestionar las diferentes solicitudes que ingresen a la Dependencia asignada. 3. Cumplir con las demás actividades de asistencia técnica que le sean asignados en temas relacionados con la oficina que sea asignado. 	Acreditar título de Bachiller Académico	Experiencia laboral de seis (06) meses en actividades operativas y administrativas.	Treinta (30) de noviembre de 2023
---	---	--------------	--	---	---	-----------------------------------