ESTUDIOS PREVIOS

Secretaria y/o dependencia responsable:	Secretaria de Educación Departamental
OBJETO	Apoyo al programa de fondos educativos FOSE para el seguimiento, control y consolidación financiera de recursos de gratuidad educativa vigencia 2025, para los establecimientos educativos de Departamento de Sucre
MODALIDAD	Contratación Directa
Fecha	Sincelejo, 13 de febrero de 2025

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015,el Departamento de Sucre – secretaria de Educación se permite elaborar los estudios previos que soportan la contratación directa de la persona jurídica que preste sus servicios en el Apoyo al programa de fondos educativos FOSE para el seguimiento, control y consolidación financiera de recursos de gratuidad educativa vigencia 2025, paralos establecimientos educativos de Departamento de Sucre

El Departamento de Sucre, en desarrollo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, hace saber que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la contratación directa según sea el caso, con el fin que los contratistas o proponentes respectivamente puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Los elementos del estudio son los siguientes:

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Las Entidades Territoriales certificadas de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia, en uso de su competencia de administración de las instituciones educativas oficiales y unidades funcionales de la organización territorial, debe establecer las condiciones en que se realizara el proceso operativo de preparación, elaboración y reporte de la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos, en observancia del proceso de Modernización de la Regulación Contable Publica en Colombia y las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación.

Igualmente, la entidad territorial certificada debe conciliar y consolidar la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos, mediante herramientas que definan para la administración de la información, y realizar el reporte a la Contaduría General de la

Nación -CGN, sin detrimento de la responsabilidad que le asiste al rector o director rural, como ordenador de gasto, y al contador del respectivo fondo.

Así mismo, la entidad territorial certificada debe realizar el control interno, con base en planes de auditoría, de acuerdo con los objetivos definidos en la planeación de la entidad territorial, los propios de los Fondo de Servicios Educativos y los definidos por el marco legal aplicable, y realizar el seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los Fondos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.

En los casos que se requiera, iniciaran los procesos disciplinarios, informara a los entes de control que sean competentes para conocer de eventos contrarios a la ley en relación con el uso de los recursos administrados por los Fondos de Servicios Educativos.

Que los Fondos de Servicios Educativos **(FOSE),** son cuentas contables de los establecimientos educativos, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal. Dichos Fondos perciben ingresos de los diferentes niveles de Gobierno y de otras fuentes privadas, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad. Por consiguiente, cada entidad territorial certificada a través de sus secretarías de educación en cumplimiento de sus funciones debe ejercer un papel fundamental en la orientación y control de su ejecución.

Lo anterior implica planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos (humanos, técnicos, administrativos y financieros) y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido (conforme el artículo 153 de la Ley 115 de 1994), mejorando la oferta a los estudiantes actuales y ampliando la cobertura de manera que se atienda en 100% de la población en edad escolar.

En este marco de acción no solo es importante organizar y distribuir la planta de personal docente, directivo docente y administrativa de acuerdo con las necesidades del servicio, sino fortalecer los establecimientos educativos, que en últimas son los responsables directos de prestar el servicio, aplicando las políticas y lineamientos establecidos tanto por el Gobierno Nacional como por los Gobiernos locales de acuerdocon la realidad regional.

El fortalecimiento de los establecimientos implica, asistencia técnica y asesoría permanente, capacitación pertinente y asignación de los recursos necesarios para

garantizar el funcionamiento de todos y cada uno de los establecimientos de su jurisdicción, independiente del tamaño de la infraestructura y de la matrícula que atiendan.

Que la Gobernación de Sucre en el año 2015 mediante Contrato de compraventa No C.D. 001-2015 suscrito con IDE SISTEMAS adquirió la herramienta tecnológica, financiera requerida para el proceso de registro de transacciones de los fondos de servicios educativos de la Secretaría de Educación y las instituciones educativas oficiales del Departamento de Sucre.

Que, dentro de las características y funcionabilidad del software adquirido, se encuentran:

- Registro de Ingresos, disponibilidades, compromisos, causaciones, órdenes de pago, de servicio y de compra, recibido a satisfacción, adiciones, traslados, disminuciones, PAC, conciliación bancaria, plan de compras, contratos, POAI, plan de acción, certificados de retención, asistente para rendición de cuentas, estados financieros, libros oficiales y más de 90 informes y formatos de excelente presentación. Ajustado a todas las normas, leyes y decretos expedidos por la contaduría general de la nación, contralorías departamentales (SIA), secretarias de educación y DIAN.
- Generación automática de información exógena para la DIAN en formato XML y plantilla CHIP de la contaduría general de la nación.
- Procesos Automatizados: Con solo registrar la información del pago, el sistema se encarga de generar todos los documentos relacionados como lo son: contratos, órdenes de servicio, órdenes de compra, recibido a satisfacción, certificados de retención etc. Todos estos generados y guardados en documentos de texto con excelente presentación.
- Retenciones y deducciones automáticas en el egreso según el tipo de proveedor, aplicación de bases y porcentajes predefinidos.
- La Herramienta integrada permite analizar y advertir posibles inconsistencias en la presentación de la información antes de ser enviados a los entes de control.
- Informes estadísticos y registros de auditoría.

Por ausencia de asistencia técnica para el uso del software de IDE SISTEMAS SAS, se acrecientan las dificultades para que los establecimientos educativos emitan los reportes en la ejecución de los recursos públicos, además de la ausencia de personal calificado en la secretaria de educación departamental que consolide los reportes de los establecimientos educativos y garantices el cumplimiento de la normatividad. Para todo lo anterior, la entidad territorial certificada deberá propender por la implementación de herramientas tecnológicas que faciliten los procedimientos de transmisión de información, consolidación de datos y retroalimentación oportuna a los

niveles de gobierno que sean del caso.

Opciones principales

PRESUPUESTO Y TESORERIA	
Registro y Configuración	Informes
• Presupuesto Aprobado • Plan de Compras • Plan de Acción • POAI • Proveedores-Contribuyentes y Otros • Conceptos de Retención y Deducción • Configurar Retenciones Automáticas • Número de Alumnos por nivel • Costos educativos • Configurar Textos (plantillas) • Ingresos • Proyectos • Disponibilidades • Compromisos • Documentos anexos • Egresos • Adiciones al presupuesto • Disminuciones al presupuesto • Adiciones al PAC • Traslados de presupuesto • Traslados de PAC	Certificado de Retenciones por IVA Certificado de Retenciones Por proveedor Compromisos por Beneficiario Compromisos por Rubro Catálogo de Retenciones y deducciones Libro - Control de Presupuesto Cheques Girados Cheques Pendientes de Cobro Disponibilidades por Rubro Documentos por Disponibilidad Egresos por Rubro Ejecución de Gastos Ejecución de Ingresos Ejecución PAC de Egresos Ejecución PAC de Ingresos Ingresos por Contribuyente Ingresos por Rubro Ingresos vs Gastos Listado de Compromisos Listado de Disponibilidades Modificaciones al Presupuesto Movimiento del Rubro Presupuestal Pagos por Beneficiario Presupuesto vs Ejecución Proyección de Egresos Proyección de Ingresos Relación de Contratos Relación de Egresos Detallados Relación de Ingresos Detallados Relación de Retenciones Practicadas y pagada
CONTABILIDAD	
• Pgcp – Balance Inicial • Registro de Activos • Configurar causación con Ponderación automática. • Configurar traslado de costos a gastos • Comprobante de Ajustes • Causación	Auxiliar de una Cuenta Balance de Prueba Balance General Libro Auxiliar Estado de Actividad Económica Financiera y Social Libro Diario Libro mayor Listado de Causaciones Modelo CGN96 001 Plan General de Contabilidad Pública Plantilla Chip
BANCOS	

• Cuentas Bancarias • Consignaciones • Traslados • Cheques pendientes de cobro • Notas debito • Notas crédito	Listado de Cuentas Boletín de Bancos Conciliación Bancaria Consignaciones Cheques Girados Cheques Pendientes de Cobro Libro de Bancos Resumen Bancario Listado de Traslados Bancarios Retenciones y Deducciones por banco
DOCUMENTOS / PLANTILLAS	
• Contrato de prestación de servicios • Contrato de apoyo logístico. • Contrato de obras • Contrato de suministros • Contrato de prestación de servicios (tesorero) • Resolución de adición • Certificado de compromiso • Resolución de disminución • Certificado de disponibilidad • Resolución de traslado • Orden de compra • Orden de servicio • Factura cambiaria de compraventa • Cuenta de cobro • Cotización • Recibo a satisfacción • Solicitud de disponibilidad presupuestal • Recibo de caja.	
FORMATOS ESPECIALES RENDICION DE CUENTAS	
• SIA F01 Catálogo de Cuentas • SIA F02A Resumen de Caja Menor • SIA F02B Relación de Gastos de Caja • SIA F03 Cuentas Bancarias • SIA F06 Ejecución Pptal. de Ingresos • SIA F07 Ejecución Pptal. de Gastos • SIA F09 Ejecución PAC de la Vigencia • SIA F13 Contratación • SIA F08A Modificaciones al Presupuesto de Ingresos • SIA F08B Modificaciones al Presupuesto de Egresos • SIA F06b Relación de Ingresos • SIA F07c Relación de Pagos • DIAN Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas 1001	
HERRAMIENTAS Y OTROS	
• Generar Copias de Seguridad • Herramientas administrativas (Control de acceso y parametrización global) • Cierre del periodo contable- Anual • Creación de Nueva vigencia • Trasladar saldo de balance • Enumerar hojas • Calculadora • Consolidar instituciones	

Este software administrativo y de rendición de cuentas para instituciones educativas SA-IE, fue registrado el día 30 de junio de 2006 en el libro 13, tomo 6 y partida 227, siendo el autor ANDERSON ROJAS SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía

No. 71.943.379, software comercializado por intermedio de la empresa IDE SISTEMAS,tal como consta en el registro de soporte lógico del ministerio del interior y de justicia – Dirección Nacional de Derechos de Autor.

IDE SISTEMAS S.A.S con Nit 811025615-1 fue constituida mediante escritura pública No 1910 otorgada en la Notaria de Medellín del 11 de octubre de 2010. inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín el 7 de noviembre de 2000, en el libro 9°, folio 1526, bajo el No 1067 7 constituida como sociedad comercial de responsabilidad limitada; mediante Acta Nol del 20 de enero de 2017 de la junta de socios, inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín el 2 de febrero de 2017 bajo el No 1930 del libro9 del registro mercantil, mediante la cual se aprobó la transformación de la sociedad de limitada a sociedad por Acciones Simplificado.

La Secretaria de Educación requiere la asistencia técnica y asesorías de la herramientatecnológica debido al gran volumen de documentos y lo dispendioso de la información, y así disponer de información eficaz y oportuna que facilite dar transparencia, agilidad, información veraz y pertinente en la actividad de los fondos de servicios educativos, teniendo en cuenta que la empresa IDE SISTEMAS como proveedor y conocedor de la herramienta pueda desarrollar la asesoría, acompañamiento y asistencia técnica vía remota a cada una de las instituciones educativas y que se realicen actualizaciones del software cada vez que se requiera.

Hoy en día no se cuenta con asesoría y asistencia técnica, por tanto, a través del presente proyecto se pretende que el proveedor como conocedor de la herramienta desarrolle la asesoría, acompañamiento y asistencia técnica vía remota a cada una de las instituciones educativas cuando estas lo requieran y que se realicen actualizaciones del software cada vez que sea necesario.

Además de lo anterior, ante la responsabilidad y aplicación del marco normativo para entidades de gobierno, incorporado al régimen de contabilidad pública mediante la resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho marco normativo, que para el presente nos encontramos en el periodo de preparación obligatoria se hace necesario contratar el apoyo al programa defondos educativos FOSE, para el seguimiento, control y consolidación financiera de recursos de gratuidad educativa, para los establecimientos educativos del Departamento de Sucre.

Por lo anterior el Departamento de Sucre formuló el proyecto "Apoyo al programa de fondos educativos FOSE para el seguimiento, control y consolidación financiera de recursos de gratuidad educativa vigencia 2025, paralos establecimientos educativos de Departamento de Sucre".

Este proyecto se encuentra registrado en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas

Publicas, con el siguiente código BPIN otorgado por el Banco de Proyectos del Departamento de Sucre, como se detalla a continuación:

SUIFP	2024002700171
Línea estratégica	Trasformación al ser humano
Sector	Educación
Programa PDD	Oportunidad educativa en educación inicial preescolar básica primaria y media
Indicador de resultado PDD	Cobertura neta en educación total – Cobertura bruta en educación total
Indicador de producto MGA	220104800 documentos elaborados
Nombre del proyecto	Apoyo al programa de fondos educativos FOSE para el seguimiento, control y consolidación financiera de recursos de gratuidad educativa vigencia 2025, para los establecimientos educativos de Departamento de Sucre
Costo total del proyecto	$1.033.096.400
Valor del contrato	**$685.000.000**
Rubro presupuestal	2.3.2.002.02.009

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

2.1. OBJETO: Apoyo al programa de fondos educativos FOSE para el seguimiento, control y consolidación financiera de recursos de gratuidad educativa vigencia 2025, paralos establecimientos educativos de Departamento de Sucre.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Asistencia técnica al software para el manejo del sistema integral de la información de gestión educativa para la consolidación financiera y rendición de cuenta de los establecimientos educativos del Departamento de Sucre

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El presente proceso se identifica hasta el tercer nivel contenido en el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas UNSPSC de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción

43231600	Software de planificación de recursos empresariales ERP y contabilidad financiera
81112200	Mantenimiento y soporte de software

2.4. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO: En Desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará las siguientes obligaciones

➢ **ESPECIFICACIONES ESENCIALES:**

- Prestar asesoría técnica para posibilitar la generación de información financiera y articulación al sistema contable de las Instituciones Educativas que reciban recursos de gratuidad y secretaria de educación, facilitando la consolidación de cifras de rendición de cuentas con respecto a los recursos de los fondos de servicios educativos, en especial las transferencias de gratuidad.
- Ofrecer asesoría a las Instituciones educativas beneficiadas con los fondos de servicio educativo en la utilización del aplicativo para el manejo del software SAR IE en los módulos de presupuesto, inventario, tesorería y contabilidad para la generación de los informes.
- Brindar acompañamiento técnico remoto a las Instituciones educativas y funcionarios de la secretaria de educación departamental encargados del manejo del software.
- Brindar Asistencia remota en el manejo del software financiero SAR (vía Internet) y telefónicamente cuando lo requiera las instituciones educativas.
- Brindar actualización genérica remota del software, cambios en formatos de rendición de cuentas exigidos por la secretaría de educación, Contaduría General de la Nación, contralorías, el Ministerio de Educación Nacional, DIAN y en general todos los cambios que se requieran para la presentación de informes financieros a los entes de control.
- Prestar asistencia técnica para el cierre financiero de fin de año en todos los módulos del programa.
- Brindar actualización remota SAR Módulo de inventarios.
- Asistencia técnica para el cierre financiero de fin de año en todos los módulos del programa
- Prestar asesoramiento especial para la presentación de informes ante la Oficina Contable del Departamento.
- Asistencia al personal FSE en el proceso de consolidación de la información.

➢ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contratista se compromete con el Departamento a desarrollar lo siguiente:

➢

a. ASESORÍAS Y ASISTENCIA:

- Deberá brindar asesoría técnica a la secretaria de educación y a las 265 Instituciones educativas del Departamento de Sucre en el manejo del Software SAR IE en los módulos de presupuesto, tesorería, inventario y contabilidad para generación de informes así como acompañamiento en los procesos necesarios para la generación del Balance de Apertura bajo Normas internacionales de contabilidad del Sector público con incidencia directa en el manejo financiero de los Fondos de Servicios Educativos.
- La asistencia podrá realizarse vía internet, telefónica o presencial en los casos que así se amerite tantas veces como se necesite el servicio en las instituciones educativas y/o la secretaria de educación departamental, las cuales deberán ser resueltas lo más pronto posible a más tardar en un término de cuatro (4) días para los que correspondan a una complejidad alta.
- La asistencia deberá estar disponible por lo menos de lunes a viernes en el horario de 8 a.m. a 12:30 m y de 2:00 p.m a 5:30 p.m.

b. **ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE:** Se realizarán las actualizaciones que requiera el software para su correcto funcionamiento, y cambios en formatos de rendición de cuentas exigidos por la Secretaria de Educación Departamental, Contraloría, DIAN y en general todos los cambios y ajustes que se requieran para la prestación de informes financieros a los entes de control.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a ejecutar se encuentra clasificado en el rango de contrato estatal de prestación de servicios, dado las características técnicas y físicas del servicio u opción establecida para solucionar la necesidad relatada en el presente estudio.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN. -El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2025, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere: expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas, verificación de las hojas de vida de la mano de obra calificada presentada por el cooperante y suscripción del acta de inicio

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en el literal (g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, es procedente la modalidad de selección

directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, lo cual ocurre cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Que la compañía IDE SISTEMAS S.A.S. es la única compañía que está en capacidad de prestar el servicio objeto de este contrato, por cuanto es el titular de los derechos de autor del software SAR-IE (Software administrativo y de rendición de cuentas para instituciones educativas), el cual cuenta con el certificado de inscripción del Ministerio del Interior de fecha de registro 30 de junio de 2006, razón por la cual ,se justifica contratar bajo la modalidad de contratación directa, por la causal contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 "Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Para la Gobernación es indispensable contratar con este oferente, considerando que el software en el que se hace el registro el registro de transacciones de los fondos de servicios educativos de la Secretaría de Educación y las instituciones educativas oficiales del Departamento de Sucre, fue comprado a la empresa IDE SISTEMAS, en elaño 2015, siendo esta empresa la única que puede realizar las actualizaciones almismo software.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORE DE SELECCIÓN QUE PERMITEN ESCOGER LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Atendiendo a lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015, "(...) 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 (...)"

5. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor de la presente contratación es la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($685.000.000,00)**, MCTE.

5.2. DISTRIBUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

5.3.

ACTIVIDAD	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	AÑO	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
Realizar mesa de ayuda: Asistencia remota en el manejo del software financiero SAR para IES del Departamento, en el horario de 8 a.m.				

a 12:30 m y de 2 a 5:30 p.m., durante la vigencia del contrato Realizar actualización genérica remota Software SAR para IES del Departamento.	259	2025	$2.644.787,6448	**$685.000.000,00**

5.4. FORMA DE PAGO ESTIMADO PARA EL CONTRATO. El valor del presente contrato se pagará de la siguiente manera: Un primer desembolso a título de anticipo equivalente al 30% del valor total del contrato, este valor será amortizado mediante deducciones del valor correspondiente según avance de ejecución hasta completar el 100% del monto del anticipo; de igual manera el 70% restante se hará mediante actas parciales de ejecución hasta completar el 100% del objeto contractual previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, quien a su vez verificará el cumplimento de la prestación del servicio y verificación de paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales conforme los requerimientos de ley, cuando haya lugar. Es importante resaltar que este desembolso estará sujeto a la presentación del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor, paz y salvo de los pagos de seguridad social integral e informefinal del contrato;

PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demoraen el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de la cuenta y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para cada uno de los pagos debe presentarse la factura correspondiente acompañada del informe de actividades y certificado de cumplimientoa satisfacción suscrito por el supervisor. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato.

5.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 49 de fecha 22 de enero de 2025.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

	Tipo	Descripción	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
Objetivo general	Financiero	Los recursos financieros asignados para la contratación De los servicios de apoyo no son suficientes.	Probabilidad: Moderado Impacto: Mayor	No se contrata el personal de apoyo Requerido para asesorar las labores de la Secretaría.	Designar los recursos necesarios para el contrato y expedir el certificado de disponibilidad Presupuestal.
2- Componente (Producto)	Operacionales	Incumplimiento de las funciones o actividades a realizar por el personal de apoyo.	Probabilidad: Moderado Impacto: Moderado	Ineficiencia y poco desarrollo de los procesos que adelanta la secretaria.	Seguimiento por parte del supervisor designado para el cumplimiento de las funciones en los tiempos establecidos.
3- Actividad	Administrativos	El personal contratado no es idóneo para el desarrollo de las actividades.	Probabilidad: Probable Impacto: Mayor	Retraso en la realización de las actividades y documentos entregables	Establecer en los términos contractuales los perfiles manera que esté capacitado y tenga la experiencia en el desarrollo de las actividades.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contratista se obliga a constituir póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada, la cual cubrirá los siguientes riesgos: una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. deberá permanecer vigente hasta la liquidación.

b) De calidad del servicio equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más;

c) Pago de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

d) Manejo y correcta inversión del anticipo, por el 100% del valor del anticipo, por término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del desarrollo y ejecución de las actividades específicas contempladas en el contrato serán verificadas por el DEPARTAMENTO a través del (la) Secretario (a) de Educación Departamental y/o funcionario designado por el ordenador del gasto.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, versiónM-MACPC-12, señala que las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Atentamente,

LUIS MANUEL ORTEGA CARDOZO.
Secretario de Educación Departamental

Elaboro: María José Vergara Hernández
Profesional Universitario SED

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Errores en las especificaciones técnicas	No descripción adecuada del servicio	No satisfacción de la necesidad por parte del contratista	2	4	6	Baja	Gobernación	Planeación	2	4	6	6	3	Secretaría de Salud			Revisión Por parte de los equipos técnicos	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Contratación relacionada con la emergencia que no resulte necesaria	Falta de justificación previa de la necesidad, contratos sin ningún tipo de justificación y por tanto, no es claro si los mismos están destinados a contener	Posibles faltas disciplinarias	2	4	6	Baja	Gobernación de Sucre	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual	2	4	6	6	3	Gobernación de Sucre			Revisión por parte de la dependencia donde nace la necesidad, encargada de los documentos del proceso.	Semanal

					la emergencia																	
3	General	Externo	Planeación	Coordinación interinstitucional	Cuando el Departamento de Sucre y/o Cámara de Comercio dependen de decisiones de otras Entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto del contrato, incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	Alta	Gobernación de Sucre/Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual y contractual	2	4	6	6	3	Gobernación de Sucre/ Contratista			Revisión del comité asesor y evaluador.	Semanal
4	General	Exterior/Interior	Planeación/ Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad de la entidad de hacer ajustes a las especificaciones convenidas	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto.	3	2	5	Medio	Gobernación de Sucre/Cámara de Comercio	Evaluación alternativa, concertación	3	2	5	5	2	Gobernación de Sucre/Cámara de Comercio			Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los	Etapa contractual

																					informes.	
5	General	Exterior	Ejecución	Cambios en los precios por regulación del mercado	Expedición de normas relacionadas con la regulación de precios de los bienes que se van a adquirir	Disminución del precio contratado	3	2	5	Medio	Contratista	Concertación	3	2	5	5	2	Contartista			Revisión por parte del supervisor de las normas querigen la manteria	
6	Geenerak	Exterior	Planeación/ Ejecución	Falta de idoneidad del contratista por no tener la capacidad financiera o experiencia para ejecutar el contrato	Atrasos en la ejecución del contrato	No de iES con asistencia técnica	3	2	5	Medio	Gobernación	Verificación de condiciones para contratar	3	2	5	2	5	Contratista			Verificación por parte de quien posee la necedidad	