ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARIA DE EDUCACION**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**DESPACHO**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**MARIA CATALINA UCROS GOMEZ**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111620**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**190117**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Secretaria Educación de la Gobernación del Departamento del Atlántico, tiene como misión gerenciar los procesos educativos en concordancia con los principios y fines establecidos en la Constitución Nacional y las competencias asignadas a los Departamentos, garantizando la cobertura y equidad de la educación, y facilitando los medios a las instituciones educativas estatales y privadas, para la prestación de un servicio educativo con calidad y eficiencia, acorde con las necesidades y potencialidades de las diferentes comunidades que lo conforman, apuntando hacia una participación democrática, autonomía escolar y formación ciudadana. La Gobernación del Atlántico a través de la Secretaria de Educación busca ofrecer una educación pertinente y de calidad para los niños, niñas, jóvenes y adultos del departamento; con tálenlo humano competente y comprometido con el desarrollo integral de la población estudiantil, a través de mejoramiento continuo de los procesos que responden a las demandas sociales, culturales y económicas del Departamento. Por esta razón es menester garantizar que le prestación del servicio educativo en el Departamento sea adecuada a los referentes establecidos por el MEN, equitativa, eficiente, sostenible, y que cumpla con todos los protocolos diseñados y la normatividad que la regula, y así mejorar la calidad da vida de la comunidad y la competitividad de la región. En relación a la calidad educativa y su respectivo mejoramiento, es necesario brindar asistencia técnica a las Instituciones Educativas en relación al Proyecto Educativo institucional -PEI, Planes de Mejoramiento Institucionales - PMI. Plan de Apoyo al Mejoramiento -PAM, Sistema	

	Institucional de Evaluación de Estudiantes - SIEE y Programa Todos Aprender - PTA. Realizar informes de gestión y estadísticas del seguimiento a la evaluación de los educandos. El área de Calidad Educativa brinde diversos espacios y programas a los establecimientos educativos que se encuentren en bajo logro, y presenten retrasos en la entrega de requerimientos solicitados por la SED, tales como PMI, PSI, Autoevaluación Institucional, entre otros insumos necesarios con el fin de fortalecer la calidad de sus docentes y directivos docentes. La Secretaria de Educación continuará con el proceso de acompañamiento y fortalecimiento institucional a los Establecimientos Educativos para la formación de docentes pertenecientes a las áreas del núcleo común y estudiantes. Además de garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información a reportar. Atendiendo las políticas nacionales de mejoramiento de la calidad de la Educación, la Secretaria de Educación realizará seguimiento y brindará asistencia técnica a los establecimientos educativos focalizados en estos programas. La Secretaría de Educación Departamental realiza seguimiento a los Establecimientos Educativos Oficiales, 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.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td>Como consecuencia de lo anterior y para garantizar que la Secretaria de Educación Departamental como autoridad en materia de educación cumpla su función a través del área de calidad como dependencia encargada de ejecutar los procesos de seguimiento y apoyo en el desarrollo de cada una de Las líneas que favorecen el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios educativos del Departamento, ajustados a un marco legal vigente en la materia, se requiere contar con el personal idóneo para brindar apoyo y acompañamiento al área de calidad en el desarrollo de cada uno de sus proyectos y estrategias.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL"</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td><table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td>• Persona Natural
• Bachiller Normalistasuperior o tecnico
• Experiencia dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar o programas afines</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="2">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="2">1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">10. Obligaciones específicas del Contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</td><td colspan="2">• Apoyar diseñar, implementar, sistematizar y hacer seguimiento a los procesos pedagogicos y sistemas de evaluacion institucional
• Apoyar y realizar el acompañamiento pedagogico para resignificar los documentos que orienten la practica del aula y el clima organizacional de cara a la jornada unica
• Las demas que sean asignadas en razon a las necesidades que se presenten en la Secretaria de Educacion Departamental relacionadas directamente con el cumplimiento del objeto contractual</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="2">11. Plazo de Ejecución:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td colspan="2">El plazo para la ejecución del contrato será de 4 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):</td><td colspan="3">El contrato se ejecutará en el Distrito de Barranquilla y los municipios no certificados en materia de educación del Departamento del Atlántico.</td></tr>
<tr><td>13. Modalidad de Selección:</td><td colspan="3">Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</td></tr>
<tr><td>14. Capacidad Jurídica:</td><td colspan="3">• Propuesta
• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP
• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
• Copia de Cédula de Ciudadanía</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">• Registro Único Tributario – RUT
• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con
• constancia de vigencia
• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría
• General de la Nación.
• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía
• Nacional
• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional
• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar
• Copia del Diploma de Postgrado.
• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
• Certificación Bancaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</td><td>El valor del contrato es de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos que se generen esta contratación</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="2">16. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</td><td>El Departamento del Atlántico cancelara al contratista, mediante 4 pagos mensuales iguales de TRES MILLONES PESOS M/L ($3.000.000), por concepto de prestación de servicios mensuales, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro, certificación de recibo a satisfacción expedido a por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), además del pago de los impuestos del contrato.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>N/A</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	**202002516**
	VALOR:	$13.900.000
	FECHA:	31/07/2020
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	MONICA MONTAÑO RADA
	Identificación del Funcionario:	66.852.997
	Cargo del Funcionario:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CÓDIGO 219 – GRADO 08
	Dependencia:	SECRETARIA EDUCACIÓN
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	• De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. • Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**MARIA CATALINA UCROS GOMEZ**
	CARGO:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	FECHA:	**AGOSTO 2020**
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**MARIA CATALINA UCROS GOMEZ**
	CARGO:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
	FECHA:	**AGOSTO 2020**
	FIRMA:	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Departamento del Atlántico, 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 riegos 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 (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 económico del Contrato?	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	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Departamento	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Especifico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado – conforme particularidades	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	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	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual