Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	NA
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de la Convivencia Escolar en el distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010118	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**MARÍA DEL PILAR PERTUZ**	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Educación**	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	**Otro:** NA

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*". El Distrito de Barranquilla conforme a su Plan de Desarrollo actual "**Barranquilla a otro nivel 2024-2027**" desde su línea estratégica **"ciudad segura y solidaria"** aborda con gran prioridad la Política de Educación, en el Articulo **9. Componente "Educación inclusiva, innovadora y sostenible**" *una educación es de calidad en la medida en que brinda los recursos y ayudas que cada persona necesita para ampliar sus capacidades, aprovechar las oportunidades educativas y ejercer el derecho a la educación, en igualdad de condiciones. De esta manera, el derecho a la educación de calidad está estrechamente ligado a la equidad, en la triple dimensión de ésta: en el acceso y en los resultados. Un efecto importante de lo anterior es que la equidad implica un trato diferenciado de las personas, pero no discriminatorio o excluyente, según la diversidad de necesidades y características de la población.* *El objetivo de este componente es garantizar el derecho a la formación integral para toda la población, con educación del máximo nivel de calidad, relevancia y pertinencia, mediante estrategias orientadas a la innovación y la tecnología, logrando así fortalecer las capacidades de aprendizaje de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes.* Dentro de este componente, en el artículo 9.2 se desarrolla el programa denominado: MÁS EDUCACIÓN INNOVADORA Y DE CALIDAD. El propósito principal de este programa es promover la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras y de alta calidad, con el fin de enriquecer la formación de los niños, niñas y jóvenes del Distrito. Estas estrategias están diseñadas para desarrollar nuevas

	competencias y habilidades educativas que contribuyan al crecimiento personal, profesional y social de los estudiantes. A través de enfoques pedagógicos modernos y adaptados a las necesidades del siglo XXI, se busca preparar a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo actual y futuro, fomentando así su éxito académico y su capacidad para contribuir de manera significativa a la sociedad. Este programa se enfocará en la capacitación y apoyo a docentes, el diseño de currículos innovadores, la integración de tecnologías educativas y la promoción de metodologías activas de enseñanza-aprendizaje, con el objetivo de brindar una educación relevante, motivadora y de excelencia para todos los estudiantes del Distrito. Que de acuerdo con el programa anterior en el proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, el cual tiene como objetivo principal establecer una ruta integral de atención para abordar las dinámicas de convivencia en el entorno escolar; mediante la creación y fortalecimiento de redes interinstitucionales y familiares, con el propósito de identificar y resolver las problemáticas psicosociales que afectan a los estudiantes; **reconociendo la importancia de un ambiente escolar seguro y saludable para el desarrollo académico y personal de los estudiantes, se enfoca en la implementación de estrategias de prevención y atención temprana, a través de la colaboración entre instituciones educativas, familias, y entidades de apoyo psicosocial, buscando promover el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.** En el mismo sentido, el proyecto de Fortalecimiento de la Convivencia escolar del Plan Distrital de Desarrollo mencionado anteriormente, se busca fortalecer la convivencia escolar por medio de la creación de mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y disminuir las acciones que atenten contra la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos (DDHH), sexuales y reproductivos (DHSR) del grupo de estudiantes, dentro y fuera de la escuela. En resumen, las líneas de acción que traducen este proyecto del Distrito para transformar los entornos escolares y aportar al mejoramiento de la calidad educativa y a la formación para el ejercicio de la ciudadanía en: ● Aplicar el marco legal vigente para la convivencia escolar: Estableciendo principios, funciones y responsabilidades de los diferentes actores involucrados. ● Promover la participación de la comunidad educativa: Fomentando la construcción de una cultura de respeto y colaboración. ● Garantizar el derecho a una educación de calidad: Estableciendo mecanismos de prevención y atención para la violencia escolar. Corresponde así a la Secretaría Distrital de Educación cumplir con los postulados antes descritos, razón por la que debe dirigir la formulación de las políticas y proyectos 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 " *Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla",* 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. De acuerdo con lo señalado en las líneas anteriores, el Plan de Desarrollo Distrital recoge la totalidad de los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarias, gerencias y oficinas del Distrito de Barranquilla, los cuales para su ejecución requieren de procesos de contratación. Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo se debe procurar en todo momento 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 estudiantes, padres de familia) y las autoridades judiciales, relacionados con la normal prestación del servicio público y materialización del derecho fundamental de educación. Debido a lo anterior, la Secretaría Distrital de Educación, requiere de manera temporal, conformar equipos de personas naturales integrados por bachilleres que respalden las diferentes actividades operativas, logísticas, asistenciales, que sirvan de acompañamiento y soporte al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores, parámetros, procesos y procedimientos educativos establecidos para los diferentes programas y proyectos planteados en el Plan de Desarrollo Distrital, en favor de la prestación del servicio educativo en la jurisdicción Distrital de manera adecuada, permanente, de calidad y en concordancia con los Proyectos transversales en materia de educación contenidos en el nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel".

	Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término señalado y así garantizar la continuidad de la ejecución del proyecto mencionado toda vez que se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios toda vez que el ejercicio de las diferentes profesiones permite un mayor bagaje en los asuntos requeridos por la entidad Distrital a través de la planeación, desarrollo y ejecución de los Programas y Proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en otras entidades de distintos niveles y con ello, un mejor desempeño y manejo en el porcentaje e indicadores de cumplimiento de las metas de la Secretaría Distrital de Educación. Aunado a lo anterior, se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal e inclusive, cuyos indicadores se hacen extensivos al presente cuatrienio 2024-2027, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto. De conformidad, con las disposiciones constitucionales 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 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, se hace necesario hacer extensiva la contratación de la prestación de servicios de apoyo a la gestión de seis (06) bachilleres que respalden las diferentes actividades operativas, logísticas, asistenciales, revisión que dan continuidad a las metas establecidas durante la vigencia fiscal 2026 junto con la verificación y cierre de los resultados obtenidos.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere a través de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de seis (06) bachilleres con experiencia comprobada para satisfacer las necesidades y actividades operativas, logísticas y asistenciales de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo del proyecto de Fortalecimiento de la Convivencia Escolar en el distrito de Barranquilla
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:	**OBLIGACIONES GENERALES** **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 de Educación del Distrito. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **14.** El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. **16.** El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** VER ANEXO CONTRATISTA
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **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, teniendo en cuenta la periodicidad pactada en la entrega de informes de gestión, emitiendo a su vez lineamientos claros y precisos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los objetivos del proyecto. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. 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).
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 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. 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. 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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma OCHENTA Y SIETE MILLONES SIETE MIL CUARENTA PESOS ML ($87.007.040), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</td><td>05</td><td>SGPed</td><td>$87.007.040</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.
Nota 3: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202602901</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$87.007.040</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>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)</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). **10.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. **11.** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **12.** Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. **13.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **14.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **15.** Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. **16.** Certificado de antecedentes de delitos sexuales. **17.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **18.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **19.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **20.** Certificación Bancaria. 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	
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO CONTRATISTAS	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	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.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno, corresponde al ejercicio personal de carácter operativo 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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**Ver anexo**
	Identificación del funcionario:	**Ver anexo**
	Cargo:	**Ver anexo**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER ANEXO CONTRATISTAS
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:	**MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA SECRETARÍA DISTRITAL**
Proyectó:	**ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los 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 (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2 3 5 Medio				Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1 1 2 Bajo				Si	Supervisor/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	2 3 5 Medio				Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1 1 2 Bajo				Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

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

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO	SUPERVISOR
1	Un (01) primer pago el último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de: UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ML ($1.689.480) dos (02) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($3.942.120) y un (01) pago final a treinta (30) de noviembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($3.942.120)	$13.515.840	1. Colaborar en la asistencia técnica a los establecimientos educativos con relación a la normatividad sobre convivencia escolar, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 2. Apoyar frente a la construcción de las respuestas con calidad y oportunidad a los requerimientos de los establecimientos educativos sobre normatividad de los manuales de convivencia escolar, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 3. Acompañar en el proceso de revisión de los manuales de convivencia actualizados de los establecimientos educativos y que estén alineados con la normativa vigente, que fortalezca la gestión institucional e implementación de la ruta integral de atención en convivencia escolar, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 4. Apoyar en proceso de diseño y desarrollo de actividades de capacitación dirigidas a los establecimientos educativos en la elaboración de los manuales de convivencia, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 5. Apoyar n las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de convivencia escolar, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar.	Acreditar título como bachiller	Experiencia laboral de 20 meses relacionadas en actividades operativas y/o administrativas	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	Nombre del funcionario: PABLO MORILLO VIÑAS Identificación del funcionario: 1.140.868.579 Cargo: JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

2	Un (01) primer pago el último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de: UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ML ($1.689.480) tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ML ($3.801.330) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ML ($3.801.330)	$16.894.800	1. Colaborar en el proceso de respuestas con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos e instituciones educativas, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 2. Apoyar en el análisis inicial de casos reportados por la comunidad educativa salvaguardando los lineamientos de la ruta de atención integral a la convivencia escolar, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 3. Colaborar instancias internas y externas los casos de convivencia escolar acorde a la ruta de atención, conforme a las quejas y/o peticiones reportadas por la comunidad educativa, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 4. Apoyar en el acompañamiento para la verificación del balance estadístico de los casos recibidos por los establecimientos educativos correspondientes a quejas, y solicitudes en atención al proyecto de fortalecimiento de la convivencia escolar. 5. Apoyar en el trámite de seguimiento de las respuestas a los requerimientos instaurados por los ciudadanos en relación a la convivencia escolar una vez que se realizan las comisiones a los establecimientos educativos oficiales y privados, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar.	Acreditar título como bachiller	Experiencia laboral de 20 meses relacionadas en actividades operativas y/o administrativas	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>PABLO MORILLO VIÑAS</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1.140.868.579</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>

3	Un (01) primer pago el último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de: UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ML ($1.688.440) tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ML ($3.798.990) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ML ($3.798.990)	$16.884.400	1. Colaborar en el proceso de respuestas con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos e instituciones educativas, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 2. Apoyar en el análisis inicial de casos reportados por la comunidad educativa salvaguardando los lineamientos de la ruta de atención integral a la convivencia escolar, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 3. Colaborar con instancias internas y externas los casos de convivencia escolar acorde a la ruta de atención, conforme a las quejas y/o peticiones reportadas por la comunidad educativa en el marco del proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar. 4. Asistir en la revisión de la información para el balance estadístico de los casos recibidos por los establecimientos educativos correspondientes a quejas, y solicitudes en atención al proyecto de fortalecimiento de convivencia escolar. 5. Apoyar en el trámite de seguimiento de las respuestas a los requerimientos instaurados por los ciudadanos en relación a la convivencia escolar una vez que se realizan las comisiones a los establecimientos educativos oficiales y privados, conforme al proyecto del fortalecimiento de convivencia escolar.	Acreditar título como bachiller	Experiencia laboral de 20 meses relacionados en actividades operativas y/o administrativas	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>PABLO MORILLO VIÑAS</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1.140.868.579</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>

4	Un (01) primer pago el último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de: UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ML ($1.664.000) dos (02) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($3.882.667) y un (01) pago final a treinta (30) de noviembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($3.882.667)	$13.312.000	1. Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de la creación de los estamentos del gobierno escolar de los establecimientos educativos, conforme al proyecto del fortalecimiento de la convivencia escolar. 2. Asistir logísticamente en el proceso de creación y ejecución de los comités escolares de convivencia escolar que hacen parte de las instancias del gobierno escolar en los establecimientos educativos conforme al proyecto del fortalecimiento de la convivencia escolar. 3. Apoyar en el proceso de implementación de las estrategias institucionales para promover el cumplimiento del gobierno escolar como herramienta para el fortalecimiento de la convivencia, entre otros. 4. Apoyar en el seguimiento de estadísticas en el indicador de cumplimiento por parte de los establecimientos educativos en la creación de los organismos que conforman el gobierno escolar, conforme al proyecto del fortalecimiento de la convivencia escolar. 5. Apoyar en el proceso de revisión de las funciones de quienes conforman el gobierno escolar que reporten los establecimientos educativos, conforme al proyecto del fortalecimiento de la convivencia escolar.	Acreditar título como bachiller	Experiencia laboral de 20 meses relacionadas en actividades operativas y/o administrativas	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	Nombre del funcionario: PABLO MORILLO VIÑAS Identificación del funcionario: 1.140.868.579 Cargo: JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
5	Un (01) primer pago el último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de: UN MILLON SEISCIENTOS MIL	$16.000.000	1. Apoyar en la organización de las jornadas de orientación vocacional en las instituciones educativas distritales focalizadas, asegurando el alistamiento de espacios, materiales y listados de estudiantes del proyecto convivencia	Acreditar título como bachiller	Experiencia laboral de 18 meses relacionadas en actividades	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de	Nombre del funcionario: ASTRID I ARROYO CASTIL

	PESOS ML ($1.600.000) tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML ($3.600.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML ($3.600.000)		escolar. 2. Apoyar a los orientadores y equipos pedagógicos en la distribución y recolección de guías, talleres y actividades relacionadas con los procesos de exploración vocacional de los estudiantes. 3. Apoyar el proceso de toma de evidencia, clasificación y organización de la información obtenida en las actividades de orientación vocacional, facilitando su uso para el seguimiento y análisis institucional. 4. Apoyar en la proyección de comunicación con estudiantes y docentes para la convocatoria, recordatorio y desarrollo de las acciones de orientación vocacional establecidas en las instituciones educativas.		operativas y/o administrativas	2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	Identificación del funcionario: 1.143.122.520 Cargo: ASESOR DESPACHO DE Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL EDUCACIÓN DE	

6	Un (01) primer pago el último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de: UN MILLON CUARENTA MIL PESOS ML ($1.040.000) tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($2.340.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($2.340.000)	$10.400.000	1. Apoyar a las sedes educativas en la organización, seguimiento y registro de las actividades asociadas a la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, garantizando el manejo adecuado de la información. 2. Apoyar a los equipos directivos y de orientación escolar en la preparación de materiales, formatos y documentos necesarios para los procesos de prevención, detección y atención de situaciones que afecten la convivencia escolar. 3 Apoyar la logística de reuniones, talleres y jornadas pedagógicas relacionadas con la convivencia escolar, facilitando la adecuada coordinación entre docentes, orientadores y estudiantes de las instituciones educativas. 4. Apoyar el proceso de recolección y organización de evidencias derivados de la aplicación de la ruta de atención integral, asegurando su disponibilidad para procesos de seguimiento y evaluación en las instituciones educativas que hacen parte del proyecto innovación y vinculación al sector productivo	Acreditar título como bachiller	Experiencia laboral de 12 meses relacionadas en actividades operativas y/o administrativas	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>ASTRID I ARROYO CASTIL</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1.143.122.520</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>ASESOR DESPACHO</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL EDUCACIÓN</td></tr></table>