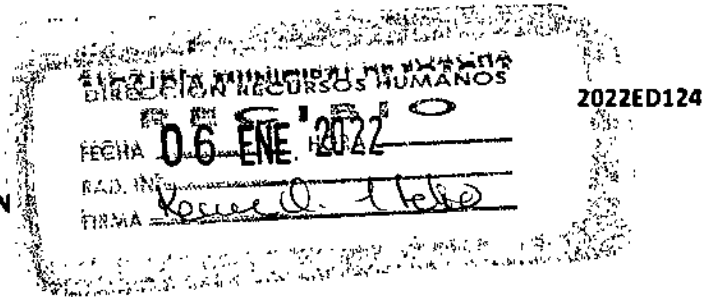




## Secretaría de Educación

Soacha, 05 de enero de 2021

Doctor  
**GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERÓN**  
Director de Recursos Humanos  
Alcaldía Municipal  
Soacha



**REFERENCIA: ALCANCE OFICIO 2022ED124 RADICADO EL 04 DE ENERO DE 2022 - CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL SUFICIENTE E IDÓNEO NÚMERO D.G.H./199 DEL 04 DE ENERO DE 2022**

Cordial saludo,

Dando alcance al oficio radicado el 04 de enero de 2022, cuyo objeto fue: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.", nos permitimos aclarar se procede a modificar las obligaciones, manteniendo el mismo objeto contractual, quedando así:

**OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.**

### OBLIGACIONES:

1. Apoyar de manera prioritaria el proceso de matrícula escolar, en los periodos establecidos para este fin, coadyuvando en el manejo de las plataformas tecnológicas de matrícula, así como los diferentes sistemas de información que operan la institución, realizar el registro y seguimiento de las matrículas y permanencia de los niños, conforme al requerimiento de la Dirección de Cobertura.
2. Apoyar la organización y clasificación del archivo, aplicando en todos los trámites administrativos de la Institución Educativa la normativa vigente en Gestión Documental.
3. Apoyar en los trámites administrativos generales por dependencias requeridos por las Instituciones Educativas.
4. Apoyar en el registro, control, seguimiento, clasificación, actualización y legalización de los insumos de almacén entregados a las áreas y sedes de las Instituciones Educativas.
5. Apoyar en los trámites administrativos de actualización, revisión, control y sistematización de los soportes que hacen parte de las órdenes de pago emitidas por las Instituciones Educativas.
6. Apoyar en los trámites administrativos, presupuestales, de tesorería, seguimiento y elaboración de certificados de disponibilidad (CDP) y registros presupuestales (CRP), expedidos por la Institución Educativa Oficial.
7. Apoyar en la estructuración de estudios de mercado, estudio de sector y demás documentos en la etapa precontractual de los proyectos de acuerdo a los requisitos exigidos en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial y de acuerdo con los requerimientos que establezca el supervisor.

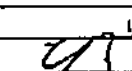


## Secretaría de Educación

8. Apoyar con la solicitud, seguimiento y control de los pedidos de bienes y/o servicios requeridos y autorizados en la disponibilidad presupuestal por el ordenador del gasto.
9. Apoyar las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato según las características de la actividad a desarrollar con la naturaleza del objeto.

Sin otro particular.

  
GLORIA ÁLVAREZ TOVAR  
Secretaría de Educación

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Luis Quimbayo Aponte	Profesional Universitario SEM	
Revisó	Yuri Janeth Baquero Sánchez	Profesional Universitario SEM	





D.G.H. / 199


Soacha, 4 de enero de 2022

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual “prestación de servicio de apoyo administrativos y contables a las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Soacha Cundinamarca”.

Se expide en respuesta a la petición elevada por la Secretaria de Educación con oficio 2022ED124 del 4 de enero de 2022.

  
GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERÓN

ELABORÓ: KARIN CHICAEME - DGH