Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025
	Consecutivo	NA
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestación del Servicio Educativo en el distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010066	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Educación**	
Tipo de Contrato:	Servicios profesionales	**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 9.1. El programa **"más educación para la vida"** *El programa tiene como objetivo garantizar una cobertura completa del servicio educativo mediante la implementación de proyectos y estrategias diseñadas para asegurar el acceso y la permanencia en un sistema educativo de calidad, inclusivo e innovador. El propósito es potenciar el aprendizaje y el desarrollo social de niños, niñas y jóvenes del distrito, preparándolos para enfrentar los desafíos de la vida con éxito.* Que de acuerdo con el programa anterior en el proyecto: **"prestación del servicio educativo"** El *objetivo primordial de este proyecto es optimizar la calidad y accesibilidad del servicio educativo ofrecido en las instituciones educativas del sector oficial de Barranquilla, asegurando una atención equitativa y adaptada a las necesidades de los diferentes grupos de estudiantes. Se enfatiza la realización de una caracterización detallada al cierre de cada año académico para comprender mejor las particularidades y demandas de la población beneficiada.* 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. La presente contratación se fundamenta en la necesidad de cumplir con las funciones asignadas a la Oficina de Gestión Administrativa Docente de la Secretaría Distrital de Educación, conforme al artículo 64 del Decreto Acordal No. 0801 del 7 de diciembre de 2020. Esta oficina tiene como responsabilidad principal diseñar y ejecutar programas de formación, capacitación y bienestar que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los docentes, además de certificar, documentar y gestionar las prestaciones económicas y sociales de los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Asimismo, debe responder de manera oportuna a los requerimientos de la comunidad educativa, así como a las solicitudes de autoridades judiciales y administrativas. Entre sus responsabilidades también se encuentra organizar, verificar y administrar los recursos humanos de la planta docente y directiva, promoviendo su desarrollo integral. Finalmente, la oficina debe identificar y atender las necesidades operativas y de inversión en los establecimientos educativos oficiales, asegurando así su adecuado funcionamiento conforme a la normativa vigente. 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. Es por ello que, es imprescindible que la Secretaría Distrital de Educación, contrate la prestación de servicios de personas naturales para la formación de equipos interdisciplinarios, que soporten la labor de la dependencia, se garantice el cumplimiento de los parámetros establecidos, así como la modernización, y mejoramiento de los procesos, conforme a los resultados obtenidos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, así como el fortalecimiento institucional en los diferentes eventos internos y externos de la misma, en aras de garantizar la permanente prestación de un servicio educativo de calidad y en concordancia con lo contenido 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 en el presente estudio y así garantizar la adecuada

	ejecución del proyecto 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, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en otras entidades de distintos niveles y con ello, un mejor desempeño y manejo en el desarrollo de las funciones misionales 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 y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, se hace necesario contratar la prestación de servicios, de veintitrés (23) profesionales en distintas áreas y núcleos de conocimiento, que respalden las actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo, ejecución y que bajo la observancia de las normas vigentes, contribuyan a la eficiencia del servicio público de Educación en el Distrito de Barranquilla, atendiendo y coordinando las actividades de revisión, verificación y cierre de las metas establecidas para la vigencia fiscal 2025, la modernización, el mejoramiento de los procesos y los resultados obtenidos por la dependencia durante la presente anualidad.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA**.
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 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere a través de contratos de prestación de servicios, veintitrés (23) profesionales que respalden las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, de la Secretaría Distrital de Educación en desarrollo del proyecto de Prestación de Servicio Educativo 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** **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. **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 presente contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver Anexo - Contratistas.
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 cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. 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 profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L ($1.271.412.120)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td></td><td>
<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>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>05</td><td>SGPpl</td><td>$1.271.412.120</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: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar</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>202500181</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$1.271.412.120</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.</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)
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.
</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal 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:	**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**
	Identificación del funcionario:	**1.042.440.559**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BARRANQUILLA**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2025**, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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:	Gianny Wayp Samper
NOMBRE:	**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.**
Proyectó:	**ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO**

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	Categoría	¿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	Categoría					¿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

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
Categoría	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
Categoría	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?	Diaria	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

Anexo - Contratistas

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA
1	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400).**	$83.054.400	1. Realizar el estudio y liquidación de tramites de cesantías y pensiones radicados por los docentes adscritos al Distrito, previo al reconocimiento de la prestación social. 2. Realizar la elaboración de Actos administrativos para el reconocimiento de prestaciones sociales a docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. 3. Generar reporte con sus respectivas observaciones, de las devoluciones de pensiones emitidas por fiduprevisora. 4. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 5. Asistir y participar en las reuniones y comités del área de Gestión administrativa docente. 6. Entregar informes mensuales para comunicar el progreso y ajustar las estrategias según las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de administrador de empresas	Experiencia laboral de cincuenta y dos (52) meses.
2	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **SIETE MILLONES**	$83.054.400	1. Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Acreditar título profesional de economista	Experiencia laboral de cincuenta y dos (52) meses.

	QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400), nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400).**		2. Elaborar y consolidar informes de gestión de las diferentes áreas de la Oficina de Gestión administrativa Docente. 3. Realizar la consolidación y reporte de los indicadores del plan de acción de la oficina de Gestión administrativa docente. 4. Revisar actos administrativos de reconocimiento de inscripción, actualización y ascenso en el escalafón Nacional Docente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por Ley. 5. Revisar las respuestas proyectadas para la atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 6. Revisar periódicamente el reporte de novedades de la Secretaría Distrital de Educación relacionadas con el escalafón Nacional Docente. 7. Asistir y participar en las reuniones y comités del área de Gestión administrativa docente. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
3	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L**	$83.054.400	1. Participar de acuerdo con su competencia en las actividades orientadas a establecer, controlar y administrar la planta de personal docente y directivo docente requerida por la Secretaría Distrital de Educación, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente - Proceso de Evaluación Docente. 2. Gestionar la revisión, análisis y envío de documentos para la afiliación a caja de compensación y sistema de salud de los maestros adscritos a la planta del Distrito. 3. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 4. Alimentar los sistemas de información y/o archivo relacionados con los temas de la dependencia,	Acreditar título profesional de administrador de empresas	Experiencia laboral de cincuenta y dos (52) meses.

	($7.550.400), y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($7.550.400).**		para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 5. Revisar con el superior inmediato las actividades relacionadas con el proceso a cargo de la dependencia de acuerdo con lo definido en el sistema integrado de Gestión y demás normatividad vigente. 6. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 7. Brindar asesoría en la revisión de informes mensuales y cuentas de cobro de los operadores que ejecutan programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
4	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($7.150.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($7.150.000)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($7.150.000)**.	$78.650.000	1. Asesorar profesionalmente a la Secretaria de Educación en estrategias para la aplicación y seguimiento de las normas que regulan el proyecto de Prestación de Servicios Educativos 2. Orientar sobre el alcance e incidencia de las normas, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con carrera docente y administración de personal de instituciones educativas. 3. Conceptuar sobre diversas situaciones o temas relacionados con el objeto contractual, que sean puesto a su consideración por directivos de la Secretaría Distrital de Educación. 4. Proyectar Actos administrativos relacionados con la aplicación de las normas de carrera docente o con situaciones administrativas de personal docente y directivo docente de instituciones educativas. 5. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 6. Proyectar Circulares y/o comunicados relacionados con la oficina de Gestión administrativa docente	Acreditar título profesional de administrador publico	Experiencia laboral de cincuenta y un (51) meses.

			7. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
5	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL M/L ($6.500.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL M/L ($6.500.000)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL M/L ($6.500.000)**.	$71.500.000	1. Liderar el proceso de configuración de minutas de Actos Administrativos expedidos al interior de la Oficina de Gestión Administrativa Docente. 2. Revisar Actos Administrativos de reconocimiento de los cumplimientos de fallos contenciosos de las prestaciones sociales del magisterio, para la firma de la secretaría de Educación, así como los ajustes o correcciones a que haya lugar. 3. Revisar las proyecciones de estudio y actos administrativos de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) de los docentes del magisterio y/o beneficiarios de estos, de acuerdo con las normas legales vigentes. 4. Verificar que los Actos administrativos que se expidan sobre el reconocimiento de prestaciones sociales se encuentren ajustados de acuerdo con los procedimientos. 5. Revisar periódicamente los tiempos de respuesta de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios). 6. Gestionar y realizar seguimiento a la asignación de trámites de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) en el sistema humano. 7. Asistir y participar en las reuniones y comités del área de Gestión administrativa docente. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de administrador de servicios de salud	Experiencia laboral de cuarenta y cinco (45) meses.
6	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un	$66.000.000	1. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y	Acreditar título profesional	Experiencia laboral de

	(01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**.		sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 2. Atender y tramitar situaciones administrativas de los docentes adscritos a la planta del Distrito 3. Realizar visitas de acompañamiento a Instituciones educativas, en atención a quejas, empalmes, cumplimiento de jornada laboral y escolar. 4. Brindar acompañamiento en los procesos operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 5. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 6. Emitir Conceptos Jurídicos con relación a los diversos temas manejados en Gestión Administrativa docente, principalmente la Oficina de Planta de Personal. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	de abogado	cuarenta (40) meses.
7	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**.	$66.000.000	1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Educación en el proceso de construcción de herramientas que permitan articular los resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente. 2. Asesorar en la construcción y desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar docente y directivo Docente. 3. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar programado para la vigencia. 4. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 5. Entregar informes mensuales para comunicar el progreso y ajustar las estrategias según las actividades	Acreditar título profesional de psicólogo	Experiencia laboral de cuarenta (40) meses.

			realizadas para el correcto cumplimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
8	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($5.548.400)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($5.548.400)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($5.548.400)**.	$61.032.400	1. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 2. Brindar acompañamiento técnico en la construcción de herramientas que permitan articular los resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente. 3. Realizar la consolidación de información de la aprobación, reporte y liquidación de horas extras incurridas por las instituciones educativas. 4. Realizar informe mensual de las Horas Extras causadas por los diferentes conceptos. 5. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de ingeniería industrial	Experiencia laboral de treinta y cinco (35) meses.
9	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de	$61.032.400	1. Liderar el trámite y gestión de las solicitudes de cumplimiento de fallos contenciosos que versen sobre prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones) de los docentes del Magisterio y/o	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de treinta y cinco (35) meses.

	CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($5.548.400), nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($5.548.400)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($5.548.400)**.		beneficiarios de estos, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Realizar seguimiento a las solicitudes radicadas en el aplicativo Humano de los trámites de cumplimiento de fallos contenciosos de las prestaciones Sociales solicitadas. 3. Elaborar Actos Administrativos de reconocimiento de los cumplimientos de fallos contenciosos de las prestaciones sociales del magisterio, para la firma de la Secretaria de Educación, así como los ajustes o correcciones a que haya lugar. 4. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 5. Realizar acompañamiento jurídico en los trámites adelantados ante las diferentes autoridades judiciales y administrativas, por la oficina de Gestión Administrativa Docente. 6. Entregar informes mensuales para comunicar el progreso y ajustar las estrategias según las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
10	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES**	$60.500.000	1. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 2. Resolver los recursos de reposición y solicitudes de revocatorias de los actos administrativos de las prestaciones económicas reconocidas o negadas a los docentes que conforman la planta docente de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Realizar acompañamiento jurídico en los trámites adelantados ante las diferentes autoridades	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de treinta y cinco (35) meses.

	QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000), y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000)**.		judiciales y administrativas, por la oficina de Gestión Administrativa Docente. 4. Realizar seguimiento y control a las solicitudes de insumos de información referentes a Tutelas allegadas al área de Gestión administrativa docente. 5. Entregar informes mensuales para comunicar el progreso y ajustar las estrategias según las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
11	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **CINCO MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($5.033.600)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($5.033.600)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **CINCO MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($5.033.600)**.	$55.369.600	1. Participar de las actividades orientadas a la conformación, archivo, custodia de las hojas de vida, documentos y demás registros relacionados con la administración de personal, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Administrar Sistema de Información de Recursos Humanos, HUMANO® dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional para administrar la planta de personal Docente y Administrativa, sus novedades, liquidaciones de salarios y prestaciones económicas. 3. Supervisar y corregir los errores que se presenten en el cargue de Reportes Anexo3A y Anexo31 en el Sistema de Información Nacional de Educación de Básica y Media - SINEB, Modulo de planta y personal. 4. Brindar soporte y revisión de las Novedades ingresadas en el Sistema de Información de Recursos Humano, HUMANO® de Planta y Personal, Escalafón Docente, Prestaciones Económicas, Nómina del personal Docente y Administrativo. 5. Brindar soporte en la verificación de la información en el Sistema de Certificación	Acreditar título profesión de ingeniería de sistemas	Experiencia laboral de treinta (30) meses.

			Electrónica de Tiempos Laborados - CETIL, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para diligenciar las solicitudes tiempo de servicio y salarial de los docentes y directivos docentes. 6. Elaborar y presentar con la periodicidad acordada, informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 7. Brindar Administración, soporte y revisión de las Hojas de vida y Declaraciones de rentas del personal Docente ingresadas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP dispuesto por la Función Pública.		
12	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.576.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.576.000)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($4.576.000)**.	$50.336.000	1. Ejecutar las actividades requeridas para la consolidación de información generada por la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Brindar asesoría en la revisión de informes mensuales y cuentas de cobro de los operadores que ejecutan Programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Digitalizar los documentos de los diversos procesos que se surtan en virtud del del proyecto de Prestación de Servicios Educativos, de conformidad a las asignaciones que le sean efectuadas por el supervisor. 4. Brindar acompañamiento en los procesos operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 5. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Apoyar en los procesos operativos necesarios para la correcta ejecución de las funciones de la oficina. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de administrador de empresas	Experiencia laboral de veinticinco (25) meses.

13	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($4.290.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($4.290.000)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($4.290.000)**.	$47.190.000	1. Gestionar y ejecutar las actividades de recolección de información de la Secretaría Distrital de Educación para las respuestas a las solicitudes de conciliaciones de aportes realizadas por la Fiduprevisora S.A. 2. Asesorar en la revisión de solicitudes embargo realizadas a los docentes del magisterio vinculados en la Secretaría Distrital de Educación. 3. Gestionar las actividades asociadas al procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación. 4. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 5. Realizar revisión de solicitudes de visación de libranzas enviadas por las diferentes entidades financieras. 6. Elaborar certificaciones de deuda y Paz y salvo solicitadas por los docentes adscritos a la planta docente del Distrito, para trámites de prestaciones sociales. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de finanzas y relaciones internacionales	Experiencia laboral de veintidós (22) meses.
14	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($4.290.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($4.290.000)**, y un	$47.190.000	1. Analizar y revisar los desembargos que son previamente radicados en la oficina de atención al ciudadano para su posterior ingreso al Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos. 2. Mantener actualizada la matriz de desembargos allegados a la dependencia. 3. Brindar acompañamiento en la revisión de la información exógena. 4. Gestionar las actividades asociadas al procedimiento Administración de nómina de la Secretaría Distrital de Educación. 5. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos.	Acreditar título profesional de contador	Experiencia laboral de veintidós (22) meses.

	(01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($4.290.000)**.		6. Realizar la asignación de requerimientos radicados en el sistema de atención al ciudadano según corresponda. 7. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
15	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.889.600)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.889.600)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.889.600)**.	$42.785.600	1. Realizar construcción de documentos de índole jurídico expedidos por la Secretaría Distrital de Educación en lo relativo a solicitudes de Escalafón de los docentes del magisterio de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Acompañar la elaboración de circulares y publicarlas en la página web de la Secretaría Distrital de Educación cuando se requiera. 3. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 4. Entregar informes mensuales para comunicar el progreso y ajustar las estrategias según las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 5. Brindar acompañamiento en los procesos operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 6. Realizar las actividades de seguimiento para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de diecinueve (19) meses.

16	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.889.600)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.889.600)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.889.600)**.	$42.785.600	1. Realizar elaboración de documentos de índole jurídico expedidos por la Secretaría Distrital de Educación en lo relativo a solicitudes de los docentes del magisterio de acuerdo a la normatividad vigente, para la Prestación del Servicio Educativo Barranquilla. 2. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones, para la Prestación del Servicio Educativo Barranquilla. 3. Colaborar con el área Jurídica de la Secretaría Distrital de Educación desde Gestión Administrativa docente, para garantizar la entrega oportuna de información a entes de control. 4. Brindar acompañamiento en las actividades de tipo operativo del área de Historias Laborales que sean requeridas para la ejecución del contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de diecinueve (19) meses.
17	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($3.775.200)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS**	$41.527.200	1. Realizar construcción de documentos de índole jurídico expedidos por la Secretaría Distrital de Educación en lo relativo a solicitudes de Escalafón de los docentes del magisterio de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Acompañar la elaboración de circulares y publicarlas en la página web de la Secretaría Distrital de Educación cuando se requiera. 3. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 4. Entregar informes mensuales para comunicar el progreso y ajustar las estrategias según las actividades realizadas para el correcto	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de dieciocho (18) meses.

	M/L ($3.775.200), y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($3.775.200)**.		cumplimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 5. Brindar acompañamiento en los procesos operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 6. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
18	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($3.660.800)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($3.660.800)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($3.660.800)**.	$40.268.800	1. Brindar acompañamiento Psicosocial a los docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. 2. Realizar intervenciones y llevar a cabo actividades en las instituciones educativas, que promuevan el Bienestar laboral. 3. Realizar reportes y consolidar información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato 4. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar programado para la vigencia. 5. Realizar lo concerniente al área operativa y logística en las actividades convocadas por la Secretaría Distrital de Educación para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 6. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de psicólogo	Experiencia laboral de diecisiete (17) meses.

19	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($3.660.800)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($3.660.800)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($3.660.800)**.	$40.268.800	1. Brindar acompañamiento Psicosocial a los docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. 2. Realizar intervenciones y llevar a cabo actividades en las instituciones educativas, que promuevan el Bienestar laboral. 3. Realizar reportes y consolidar información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato 4. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar programado para la vigencia. 5. Brindar acompañamiento en los procesos operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del proyecto de Prestación de Servicios Educativos 6. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de psicólogo	Experiencia laboral de diecisiete (17) meses.
20	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.603.600)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L**	$39.639.600	1. Brindar acompañamiento Psicosocial a los docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla. 2. Realizar intervenciones y llevar a cabo actividades en las instituciones educativas, que promuevan el Bienestar laboral 3. Realizar reportes y consolidar información relacionados con los temas y casos de acompañamientos realizados en la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 4. Realizar las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar programado para la vigencia, enfocada al personal de planta y/o personal docente de la Secretaría Distrital de Educación.	Acreditar título profesional de psicólogo	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.

	($3.603.600), y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($3.603.600)**.		5. Brindar asesoría en las actividades de tipo operativo de Gestión administrativa docente que sean requeridas para la ejecución del contrato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
21	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L ($3.523.520)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L ($3.523.520)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L ($3.523.520)**.	$38.758.720	1. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 2. Acompañar en la consolidación de la información del área de Planta de Personal de la Oficina de Gestión Administrativa, en lo relacionado con el reporte de incapacidades. **3.** Remitir documentación de docentes notificados y posesionados al proceso de hojas de vida de la Secretaría Distrital de Educación **4.** Desarrollar actividades de gestión para la recuperación de los recursos financieros liquidados y pagados para cubrir las necesidades que se generan por incapacidades o licencias del personal adscrito a la planta Docente del Distrito de Barranquilla. 5. Alimentar los sistemas de información y/o archivo relacionados con los temas de la dependencia, para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 6. Coordinar, organizar y presidir reuniones, citaciones, comités y juntas tanto internos como externos para el correcto desarrollo del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	Acreditar título profesional de administrador de empresas	Experiencia laboral de quince (15) meses.
22	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero	$36.179.000	**1.** Realizar la revisión de Actos administrativos para el reconocimiento de prestaciones sociales a docentes adscritos a la planta del Distrito de Barranquilla.	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de trece (13) meses.

	de 2025 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($3.289.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($3.289.000)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($3.289.000)**.		**2.** Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. **3.** Realizar acompañamiento jurídico en los trámites adelantados por la oficina de Gestión Administrativa Docente principalmente los asociados al Procedimiento de Fondo Prestacional. **4.** Asistir y participar en las reuniones y comités del área de Gestión administrativa docente. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		
23	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($3.203.200)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($3.203.200)**, y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES**	$35.235.200	1. Ejecutar las actividades requeridas para la consolidación de información generada por la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Brindar acompañamiento en la revisión de informes mensuales y cuentas de cobro de los operadores que ejecutan Programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Digitalizar los documentos de los diversos procesos que se surtan en virtud del del proyecto de Prestación de Servicios Educativos, de conformidad a las asignaciones que le sean efectuadas por el supervisor. 4. Brindar acompañamiento en los procesos operativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución del proyecto de Prestación de Servicios Educativos	Acreditar título profesional de ingeniería industrial	Experiencia laboral de doce (12) meses.

	DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($3.203.200).		5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.		