

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)	Septiembre 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	<p>La Constitución Nacional en su artículo 67 señala: <i>“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”.</i></p> <p><i>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 Artículo 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.</i></p> <p><i>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</i></p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p><i>innovación y la tecnología, logrando así fortalecer las capacidades de aprendizaje de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes.</i></p> <p>Dentro de este componente, en el artículo 9.1. <u>El programa “más educación para la vida”</u> 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.</p> <p>Que de acuerdo con el programa anterior en el proyecto: “<u>prestación del servicio educativo</u>” 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.</p> <p>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.</p> <p>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 secretarías, gerencias y oficinas del Distrito de Barranquilla, los cuales para su ejecución requieren de procesos de contratación.</p> <p>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.</p> <p>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, 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”.</p> <p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	---

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	trece (13) profesionales en distintas áreas y núcleos de conocimiento, que respalden en 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 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 EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="535 709 1469 772"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
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, trece (13) 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 <ol style="list-style-type: none"> 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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 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. 						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p>												
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. <p>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 suministra los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputará 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).</p>												
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</u></p>												
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$196.350.000,00), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="537 1409 1463 1608"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <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>RbCrBID Recursos del Balance Credito BID</td> <td>\$ 196.350.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>							1	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	05	RbCrBID Recursos del Balance Credito BID	\$ 196.350.000
1	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	05	RbCrBID Recursos del Balance Credito BID	\$ 196.350.000								

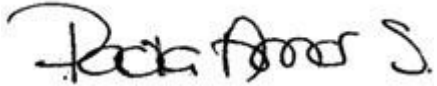

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="623 426 1377 552"> <tr> <td>Número:</td> <td>202502571</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 940.500.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202502571	Valor:	\$ 940.500.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
Número:	202502571						
Valor:	\$ 940.500.000						
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital						
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>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.</p>						
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>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.</p>						
<p>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>							
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>							
<p>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 RNMCC. 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 (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 20. Certificación Bancaria. <p>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.</p>						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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.	<p>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 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. 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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riegos.</p>	
3.8 Garantías:	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>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.</p>	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver Anexo - Contratistas.
	Identificación del funcionario:	Ver Anexo - Contratistas.
	Cargo:	Ver Anexo - Contratistas.
	Dependencia:	Ver Anexo - Contratistas.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán plazo 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.	
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.	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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:	PAOLA ANDREA AMAR SEPULVEDA
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Proyectó:	ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO 

Anexo – Contratistas

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISOR	
1	Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000), un pago mensual por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000)	\$21.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. 2. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativas Distritales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. 3. Asesorar profesionalmente a la Secretaría de Educación en el seguimiento a los contratos ejecutados por las Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. 4. Brindar asesorías profesionales, alternativas y posibles a soluciones frente a las diferentes situaciones y problemáticas que se adviertan durante las visitas y/o en los informes realizados por las Instituciones Educativas Distritales. 5. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 	Acreditar título profesional de contador	Experiencia laboral de veintiséis (26) meses.	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR
						Identificación del funcionario:	22.465.676
						Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
						Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
2	Un primer pago a fecha treinta y uno (31) de octubre de 2025 por la suma de mensual por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (\$5.836.000,00), un pago mensual por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$5.832.000,00), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CINCO MILLONES	\$17.500.000	<ol style="list-style-type: none"> 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. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 	Acreditar título profesional de ingeniero industrial	Experiencia laboral de veintidós (22) meses.	Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER
						Identificación del funcionario:	1.042.440.559
						Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.
						Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

	OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$5.832.000,00)													
3	Un primer pago a fecha treinta y uno (31) de octubre de 2025 por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$5.370.000), un pago mensual por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$5.365.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$5.365.000)	\$16.100.000	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 	Acreditar título profesional de economista	Experiencia laboral de veinte (20) meses.	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>GIANNY GLISETT WARFF SAMPER</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>1.042.440.559</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER	Identificación del funcionario:	1.042.440.559	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER													
Identificación del funcionario:	1.042.440.559													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													
4	Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$5.250.000), un pago mensual por la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$5.250.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$5.250.000).	\$15.750.000	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 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. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 	Acreditar título profesional de ingeniero de mercado	Experiencia laboral de dieciocho (18) meses.	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>GIANNY GLISETT WARFF SAMPER</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>1.042.440.559</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER	Identificación del funcionario:	1.042.440.559	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER													
Identificación del funcionario:	1.042.440.559													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

5	<p>Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)</p>	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> Realizar acompañamiento en la revisión y ajuste de la documentación soporte del sistema de gestión de calidad. Realizar seguimiento con los líderes y funcionarios de las diferentes áreas en las actividades de sistema de gestión de calidad. Gestionar la organización de los informes de la oficina de gestión estratégica y fortalecimiento institucional. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento al proyecto de la Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla 	Acreditar título profesional de contador	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR
						Identificación del funcionario:	22.465.676
						Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
						Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
6	<p>Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)</p>	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativas Distritales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. Asesorar profesionalmente a la Secretaría de Educación en el seguimiento a los contratos ejecutados por las Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. Asesorar a la Secretaría de Educación en los casos y situaciones que le sean asignados, en atención a sus competencias profesionales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla 	Acreditar título profesional de contador	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR
						Identificación del funcionario:	22.465.676
						Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
						Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

7	<p>Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)</p>	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 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. Brindar acompañamiento técnico en la construcción de herramientas que permitan articular los resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente. Realizar la consolidación de información de la aprobación, reporte y liquidación de horas extras incurridas por las instituciones educativas. Realizar informe mensual de las Horas Extras causadas por los diferentes conceptos. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 	Acreditar título profesional de ingeniero industrial	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>GIANNY GLISETT WARFF SAMPER</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>1.042.440.559</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER	Identificación del funcionario:	1.042.440.559	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER													
Identificación del funcionario:	1.042.440.559													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													
8	<p>Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)</p>	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativas Distritales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. Asesorar profesionalmente a la Secretaría de Educación en el seguimiento a los contratos ejecutados por las Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. Asesorar a la Secretaría de Educación en los casos y situaciones que le sean asignados, en atención a sus competencias profesionales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla 	Acreditar título profesional de contador	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>22.465.676</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR	Identificación del funcionario:	22.465.676	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR													
Identificación del funcionario:	22.465.676													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

9	<p>Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)</p>	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. 2. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativas Distritales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. 3. Asesorar profesionalmente a la Secretaría de Educación en el seguimiento a los contratos ejecutados por las Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. 4. Asesorar a la Secretaría de Educación en los casos y situaciones que le sean asignados, en atención a sus competencias profesionales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. 	Acreditar título profesional de contador	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1648 349 1795 446">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1795 349 2045 446">LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 446 1795 544">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1795 446 2045 544">22.465.676</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 544 1795 698">Cargo:</td> <td data-bbox="1795 544 2045 698">JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 698 1795 797">Dependencia:</td> <td data-bbox="1795 698 2045 797">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR	Identificación del funcionario:	22.465.676	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR													
Identificación del funcionario:	22.465.676													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													
10	<p>Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)</p>	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y dar seguimiento a los contratos ejecutados por los Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. 2. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativas Distritales. 3. Realizar visitas de asesoramiento a las Instituciones Educativas Distritales para revisar su documentación contable, presupuestal y contractual en relación con los fondos de servicio educativo. 4. Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. 5. Las demás actividades que se asignen en función del cumplimiento del proyecto para la Prestación del Servicio Educativo 	Acreditar título profesional de economista	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1648 909 1795 1006">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1795 909 2045 1006">LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 1006 1795 1104">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1795 1006 2045 1104">22.465.676</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 1104 1795 1258">Cargo:</td> <td data-bbox="1795 1104 2045 1258">JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 1258 1795 1354">Dependencia:</td> <td data-bbox="1795 1258 2045 1354">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR	Identificación del funcionario:	22.465.676	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR													
Identificación del funcionario:	22.465.676													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

11	Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. 2. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativas Distritales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. 3. Brindar asesorías profesionales, alternativas y posibles a soluciones frente a las diferentes situaciones y problemáticas que se adviertan durante las visitas y/o en los informes realizados por las Instituciones Educativas Distritales. 4. Asesorar a la Secretaría de Educación en los casos y situaciones que le sean asignados, en atención a sus competencias profesionales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. 	Acreditar título profesional de contador	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses..	Nombre del funcionario:	LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR
						Identificación del funcionario:	22.465.676
						Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
						Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
12	Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)	\$14.000.000	<ol style="list-style-type: none"> 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. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 	Acreditar título profesional de ingeniero industrial	Experiencia laboral de dieciséis (16) meses.	Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER
						Identificación del funcionario:	1.042.440.559
						Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.
						Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
13	Un primer pago a fecha treinta (31) de octubre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS		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.	Acreditar título profesional	Experiencia laboral de	Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO

SETENTA MIL PESOS (\$4.670.000), un pago mensual por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.665.000)	\$14.000.000	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. Gestionar los procesos de cargue y caracterización de la información de los estudiantes en el SIMAT a partir del proceso de verificación en campo. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos.	de ingeniero mecánico	dieciséis (16) meses.	Identificación del funcionario:	1.042.994.330
					Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA
					Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN