Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	NA
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	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)	julio de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS	
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 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.* *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. 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. 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. El Distrito de Barranquilla, como entidad territorial certificada en educación, tiene la responsabilidad de garantizar la prestación efectiva de los servicios educativos y de asegurar la implementación, seguimiento y evaluación de los programas orientados al mejoramiento de la calidad, la permanencia y la cobertura escolar. Como entidad territorial certificada en educación, tiene la obligación legal de garantizar la prestación continua, eficiente y de calidad del servicio educativo, conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y las disposiciones del Sistema General de Participaciones – SGP. Estas normas asignan a las entidades territoriales certificadas la responsabilidad de administrar los recursos para ejecutar programas orientados al mejoramiento de la calidad educativa, asegurar la cobertura y permanencia escolar. Debido a lo anterior, la Secretaría Distrital de Educación, requiere de manera temporal, conformar equipos interdisciplinarios integrados por profesionales que acrediten conocimientos especializados, que sirvan de acompañamiento y soporte al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores, parámetros, procesos y procedimientos educativos establecidos para los diferentes programas y proyectos planteados en el Plan de Desarrollo Distrital, en favor de la prestación del servicio educativo en la jurisdicción Distrital de manera adecuada, permanente, de calidad y en concordancia con los Proyectos transversales en materia de educación contenidos en el nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel". Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término señalado y así garantizar la continuidad de la ejecución del proyecto mencionado toda vez que se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios toda vez que el ejercicio de las diferentes profesiones permite un mayor bagaje en los asuntos requeridos por la entidad Distrital a través de la planeación, desarrollo y ejecución de los Programas y Proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en otras entidades de distintos niveles y con ello, un mejor desempeño y manejo en el porcentaje e indicadores de cumplimiento de las metas de la Secretaría Distrital de Educación.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Aunado a lo anterior, se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal e inclusive, cuyos indicadores se hacen extensivos al presente cuatrienio 2024-2027, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto. De conformidad, con las disposiciones constitucionales legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel", se hace necesario hacer extensiva la contratación de la prestación de servicios, de treinta y seis (36) profesionales en distintas áreas y núcleos de conocimiento, que continúen respaldando en las actividades de asesoría, acompañamiento, planeación, estructuración, técnicas y especializadas, de 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 las metas establecidas para la vigencia fiscal 2026 a través de la continuidad de la ejecución de los diferentes proyectos y los resultados obtenidos 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 ASESORAR EN EL PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere a través de contratos de prestación de servicios, Treinta y seis (36) profesionales que ejecuten para la Secretaría Distrital de Educación actividades relacionadas con la planeación, estructuración, desarrollo, asesoría, acompañamiento al 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** **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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. **16.** El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 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, teniendo en cuenta la periodicidad pactada en la entrega de informes de gestión, emitiendo a su vez lineamientos claros y precisos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los objetivos del proyecto. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. **6.** El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista presente de manera mensual el correspondiente informe de actividades que de cuenta del cumplimiento contractual. **7.** El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista aporte y acredite las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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. 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr>
<td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td>
<td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de NOVECIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ML ($904.399.495), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Cuota de Administración de la Secretaría de Educación</td><td>05</td><td>SGP Sistema General de Participaciones Para Educación Prestación de Servicios</td><td>$904.399.495</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>202602909</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$1.962.183.931,00</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td>
<td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:
Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td>
<td>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:

Ver anexo Contratistas.

Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**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. **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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**Ver Anexo - 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	Ver anexo Contratistas.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS**	
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**	
Proyectó:	**ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO**	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1	2	3	Bajo	Contratista	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.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria
4	General	Interno	Todas	Financieros	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones	Al terminar la ejecucion del contrato	Estar al dia con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo – Contratistas

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO	SUPERVISOR
1	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00).	$39.262.080	1. Participar en el seguimiento y liquidación de trámites de cesantías y pensiones, radicadas por los docentes adscritos a las instituciones educativas distritales, previo al reconocimiento de la prestación social. 2. Brindar acompañamiento en la ejecución de actos administrativos para el reconocimiento de prestaciones sociales a docentes adscritos a las instituciones educativas distritales para la prestación al sistema educativo. 3. Participar en la ejecución de reportes de devoluciones de pensiones emitidas por fiduprevisora. 4. Emitir conceptos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 5. Participar en las reuniones de seguimiento encaminados a la prestación al sistema educativo. 6. Emitir conceptos para la ejecución de informes mensuales con el fin de comunicar el progreso de las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del servicio al sistema educativo. 7. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para la prestación del servicio al sistema educativo. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en razón de la ejecución del Proyecto Educativo.	Acreditar título profesional ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Experiencia laboral de setenta (70) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

2	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00).	$39.262.080	1. Emitir conceptos técnicos que permitan la actualización de la información de estadísticas para la elaboración de informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente para el sistema educativo. 2. Emitir conceptos técnicos que faciliten diligenciar las solicitudes de información presentadas por entes de control. 3. Emitir conceptos técnicos para el reporte de los indicadores del plan de acción para la prestación al sistema educativo. 4. Participar en el seguimiento de indicadores de los actos administrativos de reconocimiento de inscripción, actualización y ascenso en el escalafón Nacional Docente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por ley para el sistema educativo. 5. Participar en el seguimiento estadístico de conceptos técnicos emitidos para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 6. Participar en el seguimiento periódico de reportes de novedades relacionadas con el escalafón Nacional Docente para la prestación al sistema educativo. 7. Participar en las reuniones de seguimiento donde se requiera conceptos técnicos para los informes financieros y económicos requeridos para la prestación al sistema educativo. 8. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para la prestación al sistema educativo.	Acreditar título profesional de ECONOMISTA	Experiencia laboral de setenta (70) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

3	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ML ($ 7.852.416,00).	$39.262.080	1. Participar en el seguimiento, ejecución y supervisión de las actividades del personal y directivo docentes con el fin de evaluar el cumplimiento de la prestación del servicio educativo en las instituciones. 2. Participar en el seguimiento y ejecución de documentos para la afiliación a caja de compensación y sistema de salud de los maestros adscritos a las Instituciones Educativas Distritales. 3. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo. 4. Participar en la recolección de datos para las diferentes fuentes de información relacionados al correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 5. Participar en la ejecución de recuperación de los recursos financieros liquidados y pagados para cubrir las necesidades que se generan por incapacidades o licencias del personal adscrito a las Instituciones Educativas Distritales. 6. Brindar acompañamiento en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 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. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional de Administradora de Empresas	Experiencia laboral de setenta (70) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

Nombre del funcionario:	**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**
Identificación del funcionario:	**1.042.440.509**
Cargo:	**JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE**
Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

4	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($ 7.800.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($ 7.800.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($ 7.800.000,00)	$39.000.000	1. Asesorar en el seguimiento del procedimiento de Legalización de ETDH, Inscripción y renovación de programas en el marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 2. Acompañar el proceso de revisión de respuestas de quejas contra instituciones educativas y solicitudes de certificados de colegios inactivos con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, conforme al proyecto de prestación del servicio educativo. 3. Emitir conceptos frente a los insumos necesarios para dar respuesta a acciones de tutelas y todas sus etapas ocasionadas por los procesos de los establecimientos educativos en el marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 4. Dar asesoría frente a oficios externos y la concertación de Actos Administrativos donde converjan las modificaciones, cancelaciones, ampliaciones de los establecimientos educativos en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos. 5. Asistir los requerimientos de las instituciones oficiales y no oficiales teniendo en cuenta el marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 6. Llevar a cabo el acompañamiento y seguimiento del proceso sancionatorio frente a las instituciones educativas en el marco del proyecto de prestación de servicio educativo. 7. Asesorar profesionalmente en los comités que se desarrollen en ocasión al POAIV para las instituciones oficiales y no oficiales del Distrito de Barranquilla en el marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 8. Las demás que sean asignadas en razón a las necesidades que se presenten en el desarrollo del proyecto de prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de sesenta (60) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**PABLO MORILLO VIÑAS**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.140.868.579**</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>**EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**</td></tr></table>

5	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 7.787.520,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 7.787.520,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 7.787.520,00).	$38.937.600	1. Realizar acompañamiento en proceso de los actos administrativos que comprenden las tarifas de los costos educativos de las instituciones no oficiales del Distrito en el marco del proyecto de prestación del servicio educativo 2. Asesorar en los procesos de empalme de las instituciones educativas oficiales, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 3. Brindar acompañamiento en los procesos de las resoluciones de otorgamiento y modificaciones de licencia de funcionamiento de los planteles educativos en el marco del proyecto de prestación del servicio educativo 4. Brindar asesoría en las reuniones cuyo objetivo sea el desarrollo y funcionamiento de las instituciones de trabajo y desarrollo humano (ETDH) en el marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 5. Asistir en los diferentes requerimientos que se presenten en el desarrollo del proyecto de la prestación del servicio educativo. 6. Emitir conceptos frente a los proyectos de respuesta remitidos a la comunidad educativa en general, debido a la proyección de costos educativos, resoluciones de otorgamiento y modificaciones de licencia de funcionamiento de los planteles educativos, en concordancia con el proyecto de la prestación del servicio educativo. 7. Asesorar en el proceso de organización del plan operativo anual de inspección y vigilancia en lo ateniente a los planes de mejoras implementados por los establecimientos educativos del distrito de Barranquilla. 8. Las demás funciones que se deriven del proyecto de prestación del servicio educativo.	Acreditar título Profesional en Negocios Internacionales	Experiencia laboral de sesenta (60) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **PABLO MORILLO VIÑAS** Identificación del funcionario: **1.140.868.579** Cargo: **EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

6	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL CIENTO SESENTA PESOS ML ($ 6.023.160,00) , tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL CIENTO SESENTA PESOS ML ($ 6.023.160,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL CIENTO SESENTA PESOS ML ($ 6.023.160,00)	$37.180.000	1. Asesorar profesionalmente para la ejecución de estrategias para la aplicación y seguimiento de normas estatales que regulan el personal docente y administrativo. 2. Emitir conceptos técnicos sobre el alcance e incidencia de las normas, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con la carrera docente y administrativa de las instituciones educativas distritales. 3. Brindar asesoría técnica sobre diversas situaciones o temas relacionados con el objeto contractual del personal docente y administrativo. 4. Emitir conceptos técnicos en la ejecución de actos administrativos relacionados con la aplicación de las normas de carrera docente o con situaciones administrativas de personal docente y directivo docente de las instituciones educativas distritales. 5. Brindar acompañamiento en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 6. Asesorar en la ejecución de circulares con el fin de brindar información actualizada para el personal docente y administrativo. 7. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo. 8. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional de ADMINISTRADOR PUBLICO	Experiencia laboral de cuarenta (40) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

7	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ML ($ 6.760.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ML ($ 6.760.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ML ($ 6.760.000,00).	$33.800.000	1. Emitir conceptos de minutas de Actos Administrativos para la prestación al sistema educativo 2. Emitir conceptos para la ejecución de Actos Administrativos de reconocimiento derivados del cumplimiento de fallos contenciosos relacionados con las prestaciones sociales del magisterio para la prestación al sistema educativo. 3. Participar en el seguimiento de las proyecciones de estudio y los actos administrativos correspondientes a las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios) de los docentes del magisterio y/o de sus beneficiarios para la prestación al sistema educativo. 4. Participar en la supervisión de los Actos administrativos expedidos para el reconocimiento de prestaciones sociales que se encuentren ajustados a los procedimientos establecidos y cumplan con las normativas aplicables para la prestación al sistema educativo. 5. Participar en el seguimiento periódico en los tiempos de respuesta de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios), con el fin de garantizar la eficiencia en la gestión de los trámites para la prestación al sistema educativo. 6. Participar en el seguimiento a la asignación y trámite de las solicitudes de prestaciones sociales (Cesantías, Pensiones y Auxilios), para la prestación al sistema educativo. 7. Participar en la ejecución de reuniones encaminados a la prestación de servicio al sistema educativo. 8. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para la prestación de servicio al sistema educativo.	Acreditar título profesional de administrador de servicios de salud	Experiencia laboral de cuarenta y ocho (48) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

8	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 6.240.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 6.240.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 6.240.000,00).	$31.200.000	1. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo. 2. Asesorar en la ejecución de trámites y procedimientos operativos requeridos por los docentes adscritos a las Instituciones Educativas Distritales. 3. Brindar acompañamiento a las Instituciones Educativas Distritales en la atención a quejas, empalmes, cumplimiento de jornada laboral y escolar del personal docente y administrativo. 4. Asesorar en la ejecución de los procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 5. Participar en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 6. Emitir conceptos técnicos en los diversos temas relacionados al correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 7. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de cuarenta (40) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

9	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 6.240.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 6.240.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 6.240.000,00).	$31.200.000	1. Asesorar en la planeación de herramientas que permitan articular los resultados de las actividades de bienestar docente. 2. Participar en la ejecución y desarrollo de las actividades del plan de bienestar docente y directivo Docente. 3. Participar en las actividades de seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar programado para la vigencia. 4. Participar en las actividades orientadas a la organización y asistencia a reuniones, citaciones, comités y juntas para el correcto funcionamiento del bienestar docente. 5. Emitir conceptos técnicos del progreso y estrategias según las actividades realizadas para el marco del bienestar docente. 6. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el marco del programa de Desarrollo Profesional Docente.	Acreditar título profesional de Psicólogo	Experiencia laboral de cuarenta (40) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

10	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS ML ($ 6.136.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS ML ($ 6.136.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS ML ($ 6.136.000,00).	$30.680.000	1. Brindar asesoría en las actividades requeridas para la recolección y consolidación de información, comunicación y respuesta a los procesos de quejas en los establecimientos educativos del distrito de Barranquilla en el marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 2. Acompañar profesionalmente en los procedimientos administrativos requeridos por los establecimientos educativos en lo concerniente a los planes de mejoramiento producto de auditorías generadas por los organismos de control, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 3. Brindar acompañamiento para asesorar el proceso de las comisiones de supervisores que servirán de apoyo a los establecimientos educativos conforme al marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 4. Coadyuvar en la asistencia técnica de los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional, para colaborar en los reportes de entrega de información por parte de los establecimientos educativos, conforme al marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 5. Asesorar en el proceso de organización del plan operativo anual de inspección y vigilancia en lo ateniente a los planes de mejoras implementados por los establecimientos educativos del distrito de Barranquilla conforme al marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 6. Las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional de Administrador de Empresas	Experiencia laboral de cuarenta (40) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **PABLO MORILLO VIÑAS** Identificación del funcionario: **1.140.868.579** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

11	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRES PESOS ML ($ 5.777.003,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRES PESOS ML ($ 5.777.003,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRES PESOS ML ($ 5.777.003,00).	$28.885.015	1. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo. 2. Brindar acompañamiento técnico en la construcción de herramientas que permitan articular los resultados del personal docente y administrativo. 3. Participar en el seguimiento de liquidación de horas extras incurridas por las instituciones educativas distritales. 4. Emitir conceptos técnicos a las instituciones educativas distritales para la presentación de horas extras causadas por los diferentes conceptos. 5. Emitir conceptos técnicos en los diversos temas relacionados al correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 6. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional de Ingeniera Industrial	Experiencia laboral de treinta y seis (36) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

12	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ML ($ 5.770.336,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ML ($ 5.770.336,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ML ($ 5.770.336,00)	$28.851.680	1. Participar en la ejecución de las solicitudes de cumplimiento derivadas de los fallos contenciosos relacionados con las prestaciones sociales (cesantías y pensiones) de los docentes del magisterio y/o de sus beneficiarios, garantizando la aplicación de la normatividad vigente. 2. Participar en el seguimiento a las solicitudes emitidas para el cumplimiento de los fallos contenciosos de las prestaciones sociales solicitadas. 3. Emitir conceptos para la ejecución a los Actos Administrativos de reconocimiento derivados del cumplimiento de fallos contenciosos relacionados con las prestaciones sociales del magisterio para la prestación al sistema educativo. 4. Emitir conceptos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 5. Brindar conceptos técnicos a los trámites adelantados ante las diferentes autoridades para la prestación al sistema educativo. 6. Emitir conceptos para la ejecución de informes mensuales con el fin de comunicar el progreso de las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del servicio al sistema educativo. 7. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para la prestación del servicio al sistema educativo.	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de treinta y seis (36) meses .	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

13	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ML ($ 5.720.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ML ($ 5.720.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ML ($ 5.720.000,00).	$28.600.000	1. Emitir conceptos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 2. Participar en la ejecución de los recursos de reposición y solicitudes de revocatorias de los actos administrativos y de las prestaciones económicas reconocidas o negadas a los docentes de las instituciones educativas distritales. 3. Brindar conceptos técnicos a los trámites adelantados ante las diferentes autoridades para la prestación al sistema educativo. 4. Participar en el seguimiento y control a las solicitudes de insumos de información referentes a Tutelas, para la correcta prestación al sistema educativo. 5. Emitir conceptos para la ejecución de informes mensuales con el fin de comunicar el progreso de las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del servicio al sistema educativo. 6. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para la prestación del servicio al sistema educativo.	Acreditar título profesional de abogado	Experiencia laboral de treinta y seis (36) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

14	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 5.624.320,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 5.624.320,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 5.624.320,00).	$28.121.600	1. Asesorar en el proceso de sistematización de comisiones provenientes de los diferentes procesos realizados en los establecimientos educativos, conforme a la prestación del servicio educativo. 2. Realizar acompañamiento en la consecución de las diferentes circulares informativas emanadas por las instituciones oficiales del Distrito de Barranquilla en marco del proyecto de prestación del servicio educativo 3. Brindar asistencia en las acciones encaminadas al cumplimiento del proceso de certificación de calidad con cumplimiento en el desarrollo de actividades en los establecimientos educativos, conforme a la prestación del servicio educativo. 4. Brindar asesoría frente a los reportes periódicos que presenten en el desarrollo del proyecto de la prestación del servicio educativo. 5. Asistir en las diversas solicitudes e inquietudes que se deriven de las instituciones conforme al marco del proyecto de prestación del servicio educativo. 6. Las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional de Ingeniera de Sistemas	Experiencia laboral de treinta y cinco (35) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**PABLO MORILLO VIÑAS**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.140.868.579**</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>**EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**</td></tr></table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

15	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 5.234.944,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 5.234.944,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 5.234.944,00).	$26.174.720	1. Participar en la recolección de información de registros relacionados con la administración de personal para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 2. Brindar conceptos técnicos para el manejo de novedades, liquidaciones de salarios y prestaciones económicas del personal docente y administrativo. 3. Emitir conceptos técnicos que permitan responder a inconsistencias que se presenten en la información relacionada al personal docente y administrativo. 4. Brindar conceptos técnicos relacionadas con planta y personal, escalafón docente, prestaciones económicas y nómina del personal docente y administrativo. 5. Participar en el seguimiento de la información registrada para la gestión de solicitudes de tiempo de servicio y salarial de docentes y directivos docentes. 6. Emitir conceptos técnicos del progreso y estrategias implementadas para suministrar el personal docente y administrativo. 7. Participar en las reuniones de seguimiento encaminados a la prestación al sistema educativo.	Acreditar título profesional de Ingeniera de Sistemas	Experiencia laboral de treinta y dos (32) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

16	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CINCO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 5.083.520,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CINCO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 5.083.520,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ML ($ 5.083.520,00).	$25.417.600	1. Acompañar en las visitas a establecimientos educativos reportados por el proceso de autoevaluación en el régimen controlado, no autoevaluados o con alguna situación particular, en concordancia con el proyecto de la prestación del servicio educativo. 2. Acompañar profesionalmente en las visitas de inspección a establecimientos educativos ilegales, reportados por la comunidad educativa conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 3. Brindar conceptos que permitan apoyar la revisión de los manuales de convivencia de las instituciones educativas oficiales y privadas, en lo ateniente a seguridad y salud en el trabajo, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 4. Acompañar en jornadas de salud y prevención de las ETDH, instituciones Oficiales y no oficiales, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 5. Asistir a las diferentes reuniones que le sean asignadas en temas de riesgo y salud en el trabajo en las instituciones oficiales y privadas del Distrito, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 6. Las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional En Administrador Integral de Riesgos de Seguridad y salud en el trabajo	Experiencia laboral de treinta (30) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

Nombre del funcionario:	**PABLO MORILLO VIÑAS**
Identificación del funcionario:	**1.140.868.579**
Cargo:	**EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**
Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

17	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ML ($ 4.461.600,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ML ($ 4.461.600,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ML ($ 4.461.600,00).	$22.308.000	1. Emitir conceptos técnicos para la elaboración de informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente para el sistema educativo. 2. Emitir conceptos técnicos para consolidar informes para la prestación al sistema educativo. 3. Emitir conceptos técnicos para el reporte de los indicadores del plan de acción para la prestación al sistema educativo. 4. Participar en el seguimiento a los actos administrativos de reconocimiento de inscripción, actualización y ascenso en el escalafón Nacional Docente de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por ley para al sistema educativo. 5. Participar en el seguimiento de conceptos técnicos emitidos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 6. Participar en el seguimiento periódico de reportes de novedades relacionadas con el escalafón Nacional Docente para la prestación al sistema educativo. 7. Participar en las reuniones de seguimiento encaminados a la prestación al sistema educativo.	Acreditar título profesional en finanzas y relaciones internacionales	Experiencia laboral de Veinticuatro (24) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**
18	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL	$22.308.000	1. Emitir conceptos técnicos que permitan la actualización de la información de estadísticas para la elaboración de informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente para el sistema educativo.	Acreditar título profesional de Contador publico	Experiencia laboral de Veinticuatro (24) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**

	SEISCIENTOS PESOS ML ($ 4.461.600,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ML ($ 4.461.600,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ML ($ 4.461.600,00).		2. Emitir conceptos técnicos que faciliten diligenciar las solicitudes de información presentadas por entes de control. 3. Emitir conceptos técnicos para el reporte de los indicadores del plan de acción para la prestación al sistema educativo. 4. Participar en el seguimiento de indicadores de los actos administrativos de reconocimiento de inscripción, actualización y ascenso en el escalafón Nacional Docente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por ley para el sistema educativo. 5. Participar en el seguimiento estadístico de conceptos técnicos emitidos para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 6. Participar en el seguimiento periódico de reportes de novedades relacionadas con el escalafón Nacional Docente para la prestación al sistema educativo. 7. Participar en las reuniones de seguimiento donde se requiera conceptos técnicos para los informes financieros y económicos requeridos para la prestación al sistema educativo. 8. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para la prestación al sistema educativo.			2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

19	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 4.045.184,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 4.045.184,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 4.045.184,00).	$20.225.920	1. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo. 2. Asesorar en la ejecución de trámites y procedimientos operativos requeridos por los docentes adscritos a las Instituciones Educativas Distritales. 3. Brindar acompañamiento a las Instituciones Educativas Distritales en la atención a quejas, empalmes, cumplimiento de jornada laboral y escolar del personal docente y administrativo. 4. Asesorar en la ejecución de los procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 5. Participar en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional De Abogado	Experiencia laboral de veinte (20) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

20	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 4.045.184,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 4.045.184,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 4.045.184,00).	$20.225.920	1. Emitir conceptos técnicos a las solicitudes de los docentes del magisterio, conforme a la normatividad vigente y en articulación a la prestación al sistema educativo. 2. Asesorar en la ejecución de circulares con el fin de brindar información actualizada para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 3. Emitir conceptos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 4. Emitir conceptos para la ejecución de informes mensuales con el fin de comunicar el progreso de las actividades realizadas para el correcto cumplimiento al sistema educativo. 5. Brindar acompañamiento en la ejecución de procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 6. Participar en el seguimiento para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 7. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento al sistema educativo.	Acreditar título profesional de Abogado	Experiencia laboral de veinte (20) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

21	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ML ($ 3.974.880,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ML ($ 3.974.880,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ML ($ 3.974.880,00).	$19.874.400	1. Asesorar en la ejecución de respuesta a solicitudes requeridas para el sistema educativo. 2. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 3. Emitir conceptos técnicos para las diferentes fuentes de información relacionados al correcto funcionamiento al sistema educativo. 4. Brindar acompañamiento en la ejecución de procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 5. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento al sistema educativo.	Acreditar título profesional de administradora publica	Experiencia laboral de veinte (20) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**
22	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($ 3.942.120,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($ 3.942.120,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($ 3.942.120,00).	$19.710.600	1. Asesorar en la ejecución de trámites y procedimientos operativos requeridos para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 2. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas al sistema educativo. 3. Emitir conceptos técnicos ante el proceso de recolección de datos para las diferentes fuentes de información relacionados al correcto funcionamiento al sistema educativo. 4. Asesorar ante la debida ejecución de los procesos operativos necesarios para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del programa de Desarrollo Profesional Docente.	Acreditar título profesional de administradora de empresas	Experiencia laboral de veinte (20) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

23	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($ 3.942.120,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($ 3.942.120,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ML ($ 3.942.120,00).	$19.710.600	1. Asesorar en la ejecución de respuesta a solicitudes requeridas para el sistema educativo. 2. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 3. Emitir conceptos técnicos para las diferentes fuentes de información relacionados al correcto funcionamiento al sistema educativo. 4. Brindar acompañamiento en la ejecución de procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 5. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento al sistema educativo.	Acreditar título profesional de administrador de empresas	Experiencia laboral de veinte (20) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

24	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ML ($ 3.926.208,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ML ($ 3.926.208,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ML ($ 3.926.208,00).	$19.631.040	1. Emitir conceptos técnicos a las solicitudes de los docentes del magisterio, conforme a la normatividad vigente y en articulación a la prestación al sistema educativo. 2. Asesorar en la ejecución de circulares con el fin de brindar información actualizada para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 3. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 4. Emitir conceptos para la ejecución de informes mensuales con el fin de comunicar el progreso de las actividades realizadas para el correcto cumplimiento del servicio al sistema educativo. 5. Brindar acompañamiento en la ejecución de procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 6. Participar en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento al sistema educativo. 7. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento al sistema educativo.	Acreditar título profesional de Abogado	Experiencia laboral de veinte (20) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

25	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ML ($ 3.872.668,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ML ($ 3.872.668,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ML ($ 3.872.668,00).	$19.363.340	1. Participar en la ejecución de recuperación de los recursos financieros liquidados y pagados para cubrir las necesidades que se generan por incapacidades o licencias del personal adscrito a las Instituciones Educativas Distritales. 2. Emitir conceptos técnicos para las diferentes fuentes de información relacionados al correcto funcionamiento al sistema educativo. 3. Brindar seguimiento a los reportes de incapacidades de los docentes en las diferentes Instituciones Educativas Distritales. 4. Participar en la ejecución de los procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 5. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional de Administrador de Empresas	Experiencia laboral de veinte (20) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

26	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ML ($ 3.807.232,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ML ($ 3.807.232,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ML ($ 3.807.232,00).	$19.036.160	1. Brindar acompañamiento psicosocial a los docentes adscritos a las Instituciones Educativas Distritales, en concordancia con las directrices del programa de Desarrollo Profesional Docente. 2. Participar en la ejecución de actividades en las instituciones educativas distritales que promuevan el bienestar laboral docente. 3. Emitir conceptos técnicos del progreso y estrategias de las actividades realizadas para el marco del bienestar docente. 4. Participar en el seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar Docente. 5. Participar en la ejecución de los procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento del Plan de Bienestar Docente. 6. Participar en las actividades orientadas a la organización y asistencia a reuniones, citaciones, comités y juntas para el correcto funcionamiento del bienestar docente. 7. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el marco del programa de Desarrollo Profesional Docente.	Acreditar título profesional De Psicólogo	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

27	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ML ($ 3.807.232,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ML ($ 3.807.232,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ML ($ 3.807.232,00).	$19.036.160	1. Brindar acompañamiento psicosocial a los docentes adscritos a las Instituciones Educativas Distritales, en concordancia con las directrices del programa de Desarrollo Profesional Docente. 2. Participar en la ejecución de actividades en las instituciones educativas distritales que promuevan el bienestar laboral docente. 3. Emitir conceptos técnicos del progreso y estrategias de las actividades realizadas para el marco del bienestar docente. 4. Participar en el seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar Docente. 5. Brindar asesoría técnica en las actividades de tipo operativo para el Plan de Bienestar Docente. 6. Participar en las actividades orientadas a la organización y asistencia a reuniones, citaciones, comités y juntas para el correcto funcionamiento del bienestar docente. 7. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el marco del programa de Desarrollo Profesional Docente.	Acreditar título profesional De Psicología	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

28	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 3.747.744,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 3.747.744,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ML ($ 3.747.744,00).	$18.738.720	1. Brindar acompañamiento psicosocial a los docentes adscritos a las Instituciones Educativas Distritales. 2. Participar en la ejecución de actividades en las instituciones educativas distritales que promuevan el bienestar laboral docente. 3. Emitir conceptos técnicos del progreso y estrategias de las actividades realizadas para el marco del bienestar docente. 4. Participar en el seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar Docente. 5. Participar en la ejecución de los procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento del Plan de Bienestar Docente. 6. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para el marco del programa de Desarrollo Profesional Docente.	Acreditar título profesional de Psicóloga	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

29	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA PESOS ML ($ 3.664.180,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA PESOS ML ($ 3.664.180,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA PESOS ML ($ 3.664.180,00).	$18.320.900	1. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo. 2. Brindar seguimiento a los reportes de incapacidades de los docentes en las diferentes Instituciones Educativas Distritales. 3. Participar en el seguimiento de las remisiones de documentos de docentes notificados y posesionados en las diferentes Instituciones educativas distritales. 4. Participar en la ejecución de recuperación de los recursos financieros liquidados y pagados para cubrir las necesidades que se generan por incapacidades o licencias del personal adscrito a las Instituciones Educativas Distritales. 5. Emitir conceptos técnicos para las diferentes fuentes de información relacionados al correcto funcionamiento al sistema educativo. 6. Brindar acompañamiento en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional de Administrador de Empresas	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

30	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS ML ($ 3.660.800,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS ML ($ 3.660.800,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS ML ($ 3.660.800,00).	$18.304.000	1. Brindar acompañamiento psicosocial a los docentes adscritos a las Instituciones Educativas Distritales, en concordancia con las directrices del programa de Desarrollo Profesional Docente. 2. Participar en la ejecución de actividades en las instituciones educativas distritales que promuevan el bienestar laboral docente. 3. Emitir conceptos técnicos del progreso y estrategias de las actividades realizadas para el marco del bienestar docente. 4. Participar en el seguimiento para el cumplimiento del Plan de Bienestar Docente. 5. Participar en la ejecución de los procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento del Plan de Bienestar Docente. 6. Participar en las actividades orientadas a la organización y asistencia a reuniones, citaciones, comités y juntas para el correcto funcionamiento del bienestar docente.	Acreditar título profesional De Psicólogo	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **GIANNY GLISETT WARFF SAMPER** Identificación del funcionario: **1.042.440.509** Cargo: **JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

31	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 3.640.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 3.640.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 3.640.000,00).	$18.200.000	1. Brindar concepto jurídico sobre el procedimiento administrativo sancionatorio de las instituciones educativas del distrito de Barranquilla conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 2. Asesorar sobre los insumos jurídicos necesarios para la proyección a las respuestas a las peticiones, quejas y recursos, interpuestos dentro del desarrollo de la prestación del servicio educativo de los establecimientos educativos. 3. Coadyuvar en el análisis de información requerida para dar respuestas a las tutelas interpuestas por la comunidad educativa, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 4. Brindar acompañamiento, en el análisis de conceptos jurídicos requeridos por los establecimientos educativos, en concordancia con el proyecto de prestación del servicio educativo. 5. Las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional de Abogado	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Nombre del funcionario: **PABLO MORILLO VIÑAS** Identificación del funcionario: **1.140.868.579** Cargo: **EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL** Dependencia: **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

32	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 3.640.000,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 3.640.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($ 3.640.000,00).	$18.200.000	1. Acompañar profesionalmente en las visitas de inspección a establecimientos educativos ilegales, reportados por la comunidad educativa, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 2. Asistir en el proceso de quejas, el seguimiento y trazabilidad de las mismas, para garantizar la calidad y el mejoramiento de la prestación del servicio educativo en los establecimientos educativos del distrito de Barranquilla, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 3. Coadyuvar en la asistencia técnica de los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional, para colaborar en los reportes de entrega de información por parte de los establecimientos educativos, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 4. Acompañar en las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas legalizadas que presten el servicio de educación inicial, preescolar, básica y media según las comisiones asignadas, tendientes a la verificación del control normativo, condiciones de prestación del servicio, gestión directiva y estratégica de dichos establecimientos, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 5. Las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional de Ingeniera Industrial	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**PABLO MORILLO VIÑAS**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.140.868.579**</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>**EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**</td></tr></table>

33	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS ML ($ 3.634.176,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS ML ($ 3.634.176,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS ML ($ 3.634.176,00).	$18.170.880	1. Emitir conceptos técnicos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al personal docente y administrativo. 2. Asesorar en la ejecución de trámites y procedimientos operativos requeridos por los docentes adscritos a las Instituciones Educativas Distritales. 3. Brindar acompañamiento a las Instituciones Educativas Distritales en la atención a quejas, empalmes, cumplimiento de jornada laboral y escolar del personal docente y administrativo. 4. Asesorar en la ejecución de los procesos operativos y logísticos necesarios para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo. 5. Participar en el seguimiento de actividades para el correcto funcionamiento del personal docente y administrativo.	Acreditar título profesional de Abogado	Experiencia laboral de Dieciocho (18) meses	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

34	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ML ($ 4.290.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ML ($ 4.290.000,00) y un (01) pago final a treinta (30) de noviembre de 2026, por valor de: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ML ($ 4.290.000,00).	$17.160.000	1. Acompañar al proceso de inspección, vigilancia y control de seguimiento a las instituciones educativas para el trabajo y desarrollo humano (ETDH) en el marco del proyecto de la prestación del servicio educativo. 2. Asesorar en el modelo de proyección de resoluciones de actualización y legalización de programas de formación técnico laborales y de conocimientos académicos de las ETDH del Distrito de Barranquilla, conforme al proyecto de prestación del servicio educativo. 3. Brindar asesoría en el proceso de registro y renovación de programas de instituciones para el trabajo y desarrollo humano, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 4. Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas para el trabajo y desarrollo humano, en concordancia con el proyecto de prestación del servicio educativo. 5. Coadyuvar en el proceso de respuestas a los requerimientos solicitados por las ETDH, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 6. Las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional De Administrador de Empresas	Experiencia laboral de veinte (20) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

Nombre del funcionario:	**PABLO MORILLO VIÑAS**
Identificación del funcionario:	**1.140.868.579**
Cargo:	**EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**
Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

35	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ML ($ 3.420.560,00), tres (03) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ML ($ 3.420.560,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ML ($ 3.420.560,00).	$17.102.800	1. Participar en el seguimiento de los Actos administrativos para el reconocimiento de prestaciones sociales a docentes adscritos a las instituciones educativas distritales. 2. Emitir conceptos a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por los ciudadanos encaminadas a la prestación al sistema educativo. 3. Brindar acompañamiento técnico a los trámites asociados al procedimiento de fondo prestacional al sistema educativo. 4. Participar en la ejecución de reuniones de seguimiento encaminados a la prestación al sistema educativo. 5. Participar en la ejecución de las actividades que se le asignen para la prestación del servicio al sistema educativo. 6. Emitir conceptos técnicos para la elaboración de informes de gestión sobre el área de desempeño, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente para el sistema educativo. 7. Emitir conceptos técnicos para la presentación de comunicados al sistema educativo.	Acreditar título profesional De abogado	Experiencia laboral de Quince (15) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**GIANNY GLISETT WARFF SAMPER**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.042.440.509**</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>

36	El distrito de Barranquilla pagará al contratista Un (01) primer pago el Último día hábil del mes de agosto de 2026, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ML ($ 1.617.200,00) , dos (02) pagos mensuales iguales el último día hábil de cada mes por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($ 3.773.467,00) y un (01) pago final a treinta (30) de noviembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($ 3.773.467,00).	$12.937.600	1. Acompañar profesionalmente en las visitas de inspección a establecimientos educativos ilegales, reportados por la comunidad educativa, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 2. Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas para el trabajo, desarrollo humano y bienestar a través de programas deportivos en concordancia con el proyecto de prestación del servicio educativo. 3. Acompañar en las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas legalizadas que presten el servicio de educación inicial, preescolar, básica y media según las comisiones asignadas, tendientes a la verificación del control normativo, condiciones de prestación del servicio, gestión directiva y estratégica de dichos establecimientos, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo. 4. Las demás asignaciones establecidas por el supervisor del contrato, conforme al proyecto de la prestación del servicio educativo.	Acreditar título profesional como licenciado	Experiencia laboral de Quince (15) meses.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>**PABLO MORILLO VIÑAS**</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>**1.140.868.579**</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>**EFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**</td></tr></table>