CÓDIGO: GCT-FT-002

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)	Octubre de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ASTRID LUCÍA ARROYO CASTILLO	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Educación**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro: NA**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Nacional en su artículo 67 señala: "*La Educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; rantizar 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*

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	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 adecuada ejecución del proyecto mencionado toda vez que se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios toda vez que el ejercicio de las diferentes profesiones permite un mayor bagaje en los asuntos requeridos por la entidad Distrital a través de la planeación, desarrollo y ejecución de los Programas y Proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en otras entidades de distintos niveles y con ello, un mejor desempeño y manejo en el porcentaje e indicadores de cumplimiento de las metas de la Secretaría Distrital de Educación. Aunado a lo anterior, se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal e inclusive, cuyos indicadores se hacen extensivos al presente cuatrienio 2024-2027, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto De conformidad, con las disposiciones constitucionales legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, se hace necesario hacer extensiva la contratación de la prestación de servicios, de veintiún (21) 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:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

<table>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de Personal Temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere a través de contratos de prestación de servicios, veintiún (21) profesionales que ejecuten para la Secretaría Distrital de Educación actividades relacionadas con la planeación, estructuración, desarrollo, asesoría, acompañamiento al proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>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.
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.</td></tr>
</table>

	14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro. **16.** El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Segurida Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aún 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.
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.

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

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 TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($336.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>CUOTA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</td><td>05-SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION</td><td>Cr14 – Cr14 Credito</td><td>$ 336.000.000</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>202603999</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$423.000.000</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>
</table>

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

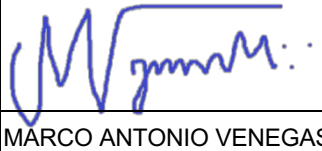
CÓDIGO: GCT-FT-002

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver Anexo - Contratistas
	Identificación del funcionario:	Ver Anexo - Contratistas
	Cargo:	Ver Anexo - Contratistas
	Dependencia:	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA
Proyectó:	ASTRID LUCÍA ARROYO CASTILLO

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

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 parte 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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

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?
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 día 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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

Anexo – Contratistas

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISOR
1	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00).	$ 21.000.000,00	1. Realizar acompañamiento jurídico según la necesidad correspondiente de acuerdo al proyecto educativo. 2. Emitir concepto jurídico en las diferentes temáticas que se requieran para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos de la sed. 3. Proyectar actos administrativos, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos del distrito de barranquilla. 4. atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos 5. las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos	Acreditar título profesional de ABOGADO	Experiencia laboral general de treinta y cuatro (34) meses	Nombre del funcionario: KELYS ALEXANDRA SIERRA MORALES Identificación del funcionario: 56.095.799 Cargo: ASESORA DE DESPACHO Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
2	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	$ 21.000.000,00	1. Revisar y dar seguimiento a los contratos ejecutados por los Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. 2. Realizar visitas de asesoramiento a las Instituciones Educativas Distritales para revisar su documentación contable, presupuestal y contractual	Acreditar título profesional en CONTADOR PÚBLICO	Experiencia laboral general de treinta y cuatro (34) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario: 22.465.676 Cargo: JEFE DE OFICINA GESTIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	($3.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00).		en relación con los fondos de servicio educativo. 3. Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. 4. Cumplir con otras actividades de asistencia técnica para las Instituciones Educativas Distritales. 5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios.			ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
3	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre	$ 21.000.000,00	1. Liderar el seguimiento a los programas de innovación que se generan en la oficina de calidad educativa, propendiendo por el mejoramiento continuo de las Instituciones Educativas Distritales 2. Organizar la información de los planes operativos del equipo de mejoramiento (innovación) 3. Asistir a las mesas de trabajo intersectoriales, donde intervienen actores que capacitan de alguna manera los miembros de la comunidad educativa y que propendan por la calidad educativa de las Instituciones Educativas Distritales. 4. Hacer acompañamiento a los tutores de campo que apoyan las	Acreditar título profesional en CONTADURIA	Experiencia laboral general de treinta y cuatro (34) meses	Nombre del funcionario: MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS Identificación del funcionario: 57.290.414 Cargo: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	de 2026, por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00).		Instituciones Educativas Distritales en cada una de sus estrategias. 5. Realizar retroalimentación y elaboración de informes acerca de los procesos que llevan los programas de innovación en cada una de las Instituciones Educativas Distritales. 6. Gestionar el fortalecimiento de la calidad, proyección, ejecución y seguimiento a las acciones de formación docente, en el marco del comité territorial de formación docente, propendiendo por el mejoramiento de las Instituciones Educativas Distritales.			
4	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre	$ 21.000.000,00	1. Realizar en la Secretaría Distrital de Educación la validación de aquellas necesidades de dotación de las Instituciones Educativas del Distrito. 2. Realizar el seguimiento a los procesos relacionados con Infraestructura Educativa y Mejoramiento y adecuaciones de espacios. 3. Realizar la elaboración y aplicación de instrumentos de medición de la satisfacción de los clientes de la Secretaría Distrital de Educación. 4.Gestionar la organización de los informes de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional	Acreditar título profesional en INGENIERIA INDUSTRIAL	Experiencia laboral general de treinta y cuatro (34) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario: 22.465.676 Cargo: JEFE DE OFICINA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	de 2026, por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00).		5. Asesorar en los procesos de adiciones de dotación para las instituciones educativas distritales.			
5	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00).	$ 21.000.000,00	1. Asesorar en el fortalecimiento de las comunicaciones internas a través de la creación de campañas, mensajes masivos y otro tipo de contenidos inherentes a la secretaria distrital de educación. 2. Desarrollar la redacción de contenidos para difusión interna y externa en la secretaria distrital de educación. 3. Realizar la producción de los contenidos audiovisuales que se ejercen para las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación. 4. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. 5. Realizar acompañamiento en los diferentes eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación. 6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios Educativos en el distrito de Barranquilla.	Acreditar título profesional en COMUNICACIÓN SOCIAL	Experiencia laboral general de treinta y cuatro (34) meses	Nombre del funcionario: KELYS ALEXANDRA SIERRA MORALES Identificación del funcionario: 56.095.799 Cargo: ASESORA DE DESPACHO Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

6	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00).	$ 21.000.000,00	1. Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. 2. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativos Distritales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. 3. Asesorar profesionalmente a la Secretaría de Educación en el seguimiento a los contratos ejecutados por las Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. 4. Brindar asesorías profesionales, alternativas y posibles a soluciones frente a las diferentes situaciones y problemáticas que se adviertan durante las visitas y/o en los informes realizados por las Instituciones Educativas Distritales. 5. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.	Acreditar título profesional en ADMINISTRACION FINANCIERA	Experiencia laboral general de treinta y cuatro (34) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario: 22.465.676 Cargo: JEFE DE OFICINA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
7	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de:	$ 21.000.000,00	1. Asesorar el fortalecimiento de la calidad educativa, y el seguimiento a las acciones de mejoramiento de las diferentes estrategias que se ejecutan dentro del proyecto de prestación del servicio educativo,	Acreditar título profesional en Licenciatura en educación	Experiencia laboral general de treinta y cuatro (34) meses	Nombre del funcionario: MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS Identificación del

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00).		verificando el cumplimiento de sus obligaciones. 2. Realizar monitoreo y seguimiento a cada uno de los programas de intervención, salvaguardando la información obtenida y generando informes parciales de cada proceso que se implementa en las IED desde los programas de la oficina de calidad, pactadas por los diversos actores, en el marco de los procesos de mejoramiento de la oficina de calidad educativa. 3. Reportar efectivamente informes de la ejecución de cada uno de los programas y brindar acompañamiento logístico cuando se requiera tanto en campo como en las formaciones. 4. Gestionar las estrategias de acompañamiento IN SITU para brindar a los profesionales que intervienen en los diferentes programas de las estrategias implementadas en las IED del Distrito de Barranquilla. 5. Brindar asesoría operativa a la secretaria de Educación en estrategias para el seguimiento del proyecto de Prestación de Servicios Educativos, para el mejoramiento de la calidad educativa en el Distrito de Barranquilla.			funcionario: 57.290.414 Cargo: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

8	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00).	$ 18.000.000,00	1. Realizar en la Secretaría Distrital de Educación la validación de aquellas necesidades de dotación de las Instituciones Educativas del Distrito. 2. Realizar el seguimiento a los procesos relacionados con Infraestructura Educativa y Mejoramiento y adecuaciones de espacios. 3. Realizar la elaboración y aplicación de instrumentos de medición de la satisfacción de los clientes de la Secretaría Distrital de Educación. 4.Gestionar la organización de los informes de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional 5. Asesorar en los procesos de adiciones de dotación para las instituciones educativas distritales.	Acreditar título profesional en INGENIERIA DE SISTEMAS	Experiencia laboral de veintiocho (28) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario: 22.465.676 Cargo: JEFE DE OFICINA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
9	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: SIETE MILLONES	$ 18.000.000,00	1. Asesorar la gestión administrativa y documental de las actuaciones adelantadas en la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el desarrollo de las funciones. 2. Realizar el seguimiento y control del archivo digital, asesorando y propendiendo por el buen manejo de las bases de datos y plataformas para el seguimiento de los procesos de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla.	Acreditar título profesional en CONTADOR PUBLICO	Experiencia laboral de veintiocho (28) meses	Nombre del funcionario: GIANNY GLISETT WARFF SAMPER Identificación del funcionario: 1.042.440.509 Cargo: JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE Dependencia: SECRETARÍA

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00).		3. Elaborar las actas e informes en las diferentes reuniones, juntas y/o comités que le sean solicitados por el supervisor, en el marco del objeto contractual. 4. Coordinar, asistir y participar en los diferentes eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla. 5. Asesorar en la revisión de informes y el seguimiento del cumplimiento de objetivos trazados por la entidad en el marco de los proyectos institucionales, de acuerdo a lo consignado en el Plan de Desarrollo vigente.			DISTRITAL DE EDUCACIÓN
10	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00) y un (01) pago final a treinta	$ 18.000.000,00	1. Participar en el seguimiento a los procesos de la implementación y supervisión del Programa de Alimentación Escolar – PAE, así como a los cambios que se requieran según la resolución y los anexos técnicos vigentes. 2. Participar en la ejecución, seguimiento y supervisión del personal de apoyo de las Instituciones Educativas Distritales, personal del operador en virtud del proyecto de Prestación del Servicio Educativo que se requieran	Acreditar título profesional en NUTRICION	Experiencia laboral de veintiocho (28) meses	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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00).		en los establecimientos educativos. 3. Participar en el diagnóstico y la caracterización de las instituciones educativas y sus sedes donde se prestará el servicio del programa de alimentación escolar - PAE, evaluando las condiciones de infraestructura, equipos, menaje, acceso y transporte de insumos y de alimentos. 4. Emitir conceptos técnicos con el fin de fomentar la alimentación saludable en las niñas, niños y adolescentes de las Instituciones Educativas Distritales mediante charlas, talleres y capacitaciones en concordancia con lo establecido en la Ley 1355 de 2009. 5. Participar en las reuniones y comités de planeación y ejecución del programa, así como en las reuniones convocadas por la UAPA, relacionados con el objeto contractual.			
11	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil	$ 18.000.000,00	1. Verificar la matrícula, tanto oficial como privada, registrada en el SIMAT en todos los establecimientos educativos asignados, asegurando la exactitud, actualización y conformidad de los datos con las normativas y directrices establecidas.	Acreditar título profesional en INGENIERIA INDUSTRIAL	Experiencia laboral de veintiocho (28) meses	Nombre del funcionario: MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO Identificación del funcionario: 1.042.994.330 Cargo: JEFE DE OFICINA DE COBERTURA

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	del mes de noviembre por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00).		2. Revisar y validar la documentación requerida exigida por la normativa educativa (como certificados de nacimiento, documentos de identidad, autorizaciones, entre otros) estén completos, actualizados y debidamente archivados en las carpetas de los estudiantes, conforme a los requisitos establecidos por el área de Cobertura Educativa. 3. Elaborar y presentar informes detallados sobre los resultados de la auditoría realizada, incluyendo los hallazgos encontrados en la verificación de matrícula. 4. Gestionar las estrategias de acceso para garantizar la asignación de cupos educativos para la población migrante. 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en el marco del proyecto de prestación del Servicio Educativo			EDUCATIVA Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
12	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil	$ 15.000.000,00	1. Realizar acompañamiento jurídico según la necesidad correspondiente de acuerdo al proyecto educativo. 2. Emitir concepto jurídico en las diferentes temáticas que se requieran para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos de la sed. 3. Proyectar actos administrativos, en virtud del proyecto de prestación	Acreditar título profesional ABOGADA	Experiencia laboral de veinticinco (25) meses	Nombre del funcionario: KELYS ALEXANDRA SIERRA MORALES Identificación del funcionario: 56.095.799 Cargo: ASESORA DE DESPACHO Dependencia: SECRETARÍA

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	del mes de noviembre por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.250.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.250.000,00).		de servicios educativos del distrito de barranquilla. 4. atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos 5. las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos			DISTRITAL DE EDUCACIÓN
13	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.250.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES	$ 15.000.000,00	1. Realizar acompañamiento jurídico según la necesidad correspondiente de acuerdo al proyecto educativo. 2. Emitir concepto jurídico en las diferentes temáticas que se requieran para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos de la sed. 3. Proyectar actos administrativos, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos del distrito de barranquilla. 4. atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos 5. las demás que le sean asignadas	Acreditar título profesional en DERECHO	Experiencia laboral de veinticinco (25) meses	Nombre del funcionario: MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS Identificación del funcionario: 57.290.414 Cargo: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.250.000,00).		por el supervisor en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos			
14	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($5.625.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($5.625.000,00).	$ 13.500.000,00	1. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 2. Brindar acompañamiento técnico en la construcción de herramientas que permitan articular los resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente. 3. Realizar la consolidación de información de la aprobación, reporte y liquidación de horas extras incurridas por las instituciones educativas. 4. Realizar informe mensual de las Horas Extras causadas por los diferentes conceptos. 5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios Educativos en el distrito de Barranquilla.	Acreditar título profesional en INGENIERIA DE MERCADOS	Experiencia laboral de veinticuatro (24) meses	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
15	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de:	$ 12.000.000,00	1. Realizar acompañamiento jurídico según la necesidad correspondiente de acuerdo al proyecto educativo. 2. Emitir concepto jurídico en las	Acreditar título profesional en DERECHO	Experiencia laboral de veintidos (22) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario:

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00).		diferentes temáticas que se requieran para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos de la sed. 3. Proyectar actos administrativos, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos del distrito de barranquilla. 4. atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos 5. las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos			22.465.676 Cargo: JEFE DE OFICINA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
16	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por	$ 12.000.000,00	1. Realizar acompañamiento jurídico en los casos de convivencia escolar relacionados con la familia 2. Emitir concepto jurídico en las diferentes temáticas que se requieran para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos. 3. Proyectar actos administrativos relacionados con la aplicación de las normas del fortalecimiento de la calidad educativa de la sed, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos del distrito de barranquilla. 4. atender los tramites y	Acreditar título profesional en DERECHO	Experiencia laboral de veintidós (22) meses	Nombre del funcionario: KELYS ALEXANDRA SIERRA MORALES Identificación del funcionario: 56.095.799 Cargo: ASESORA DE DESPACHO Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00).		procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos 5. las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos			
17	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00).	$ 12.000.000,00	1. Realizar visitas a establecimientos educativos reportados por autoevaluación en el régimen controlado, no autoevaluados o con alguna situación particular. 2. Realizar visitas de inspección y vigilancia a establecimientos educativos ilegales. 3. Revisar manuales de convivencia de las instituciones educativas oficiales y privadas, que son radicados en la oficina de IVC. 4. Realizar seguimiento a las IED sobre el debido cumplimiento del calendario escolar. 6. Atender y asistir a las diferentes reuniones que le sean delegadas en tema de riesgo y salud en las instituciones oficiales y privadas del Distrito. 6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación	Acreditar título profesional en TRABAJO SOCIAL	Experiencia laboral de veintidós (22) meses	Nombre del funcionario: PABLO MORILLO VIÑAS Identificación del funcionario: 1.140.868.579 Cargo: JEFE DE OFICINA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

			de Servicios.			
18	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.750.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.375.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.375.000,00).	$ 10.500.000,00	1. Realizar acompañamiento jurídico según la necesidad correspondiente de acuerdo al proyecto educativo. 2. Emitir concepto jurídico en las diferentes temáticas que se requieran para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos de la sed. 3. Proyectar actos administrativos, en virtud del proyecto de prestación de servicios educativos del distrito de barranquilla. 4. atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto de prestación de servicios educativos 5. las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del proyecto de prestación de servicios educativos	Acreditar título profesional en DERECHO	Experiencia laboral de veinte (20) meses	Nombre del funcionario: KELYS ALEXANDRA SIERRA MORALES Identificación del funcionario: 56.095.799 Cargo: ASESORA DE DESPACHO Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
19	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	$ 9.000.000,00	1. Verificar la matrícula, tanto oficial como privada, registrada en el SIMAT en todos los establecimientos educativos asignados, asegurando la exactitud, actualización y conformidad de los datos con las normativas y directrices	Acreditar título profesional en LICENCIADA EN EDUCACIÓN INFANTIL	Experiencia laboral de dieciocho (18) meses	Nombre del funcionario: MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO Identificación del funcionario: 1.042.994.330 Cargo: JEFE DE

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	($1.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000,00).		establecidas. 2. Revisar y validar la documentación requerida exigida por la normativa educativa (como certificados de nacimiento, documentos de identidad, autorizaciones, entre otros) estén completos, actualizados y debidamente archivados en las carpetas de los estudiantes, conforme a los requisitos establecidos por el área de Cobertura Educativa. 3. Elaborar y presentar informes detallados sobre los resultados de la auditoría realizada, incluyendo los hallazgos encontrados en la verificación de matrícula. 4. Gestionar las estrategias de acceso para garantizar la asignación de cupos educativos para la población migrante. 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en el marco del proyecto de prestación del Servicio Educativo.			OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
20	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000,00), un (01) pago mensual	$ 9.000.000,00	1. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 2. Brindar acompañamiento técnico en la construcción de herramientas que permitan articular los	Acreditar título profesional en INGENIERIA INDUSTRIAL	Experiencia laboral de dieciocho (18) meses	Nombre del funcionario: GIANNY GLISETT WARFF SAMPER Identificación del funcionario: 1.042.440.509 Cargo: JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000,00).		resultados del proceso de Gestión Administrativa Docente. 3. Realizar la consolidación de información de la aprobación, reporte y liquidación de horas extras incurridas por las instituciones educativas. 4. Realizar informe mensual de las Horas Extras causadas por los diferentes conceptos. 5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios Educativos en el distrito de Barranquilla.			DOCENTE Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
21	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de octubre por valor de: UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000,00), un (01) pago mensual igual el último día hábil del mes de noviembre por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000,00) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de:	$ 9.000.000,00	1. Revisar y dar seguimiento a los contratos ejecutados por los Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. 2. Realizar visitas de asesoramiento a las Instituciones Educativas Distritales para revisar su documentación contable, presupuestal y contractual en relación con los fondos de servicio educativo. 3. Enviar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. 4. Cumplir con otras actividades de asistencia técnica para las Instituciones Educativas Distritales.	Acreditar título profesional en CONTADOR PUBLICO	Experiencia laboral de dieciocho (18) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario: 22.465.676 Cargo: JEFE DE OFICINA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio

	TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000,00).		5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios.			

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio