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 incluyo 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 :	**PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS**	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Educación	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	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*

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

	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

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

	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 once (11) 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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<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, once (11) 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.</td></tr>
</table>

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

	10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 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 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.
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

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

<table>
<tr><td></td><td>la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

<u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</u></td></tr>
<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 DOSCIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS ($204.000.000), 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</td><td>Cr14 - Cr14 Credito</td><td>$204.000.000</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>202603995</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 232.500.000</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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	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

3.6.2. 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.	
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.	

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

3.12 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 INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL**
Proyectó:	**ASTRID LUCIA ARROYO CASTILLO**

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

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

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.	1	2
Clase	General	General
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Financieros	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	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.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.
Probabilidad	2	2
Impacto	3	3
Valoración del riesgo	5	5
Categoria	Medio	Medio
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor
Tratamiento/Controles a ser implementados	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. 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.
Impacto después del tratamiento		
Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración del riesgo	2	2
Categoria	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor/Contratista	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión		
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de las evidencias de pagos.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.
Periodicidad ¿Cuándo?	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual

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

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

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	Valoración del riesgo	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 sobe el incremento de contribuciones	Al terminar la ejecución 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 pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: CUATRO MILLONES DE PESOS ML ($4.000.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($10.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($10.000.000.	$24.000.000	1.1. Ejecutar la revisión, elaboración y control de legalidad a los documentos, solicitudes y respuestas que soliciten los procesos de Planeación e Infraestructura Educativa. 2. Asesorar profesionalmente en los asuntos relacionados con los procesos de la Secretaría de Educación Distrital, en el marco del proyecto de Prestación de Servicios Educativos. 3. Brindar asesoría en la proyección de Actos Administrativos, previo análisis y estudio de los documentos que se relacionan con la situación fáctica particular. 4. Proyectar conceptos y respuestas a solicitudes en los asuntos relacionados con los procesos de Planeación e Infraestructura Educativa. 5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en virtud del Proyecto de Prestación de Servicios.	Acreditar título profesional en DERECHO	Experiencia laboral general de veintiocho (28) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario: 22465676 Cargo: JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

2	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: CUATRO MILLONES DE PESOS ML ($4.000.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($10.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($10.000.000.	$24.000.000	1. Brindar asesoría jurídica en la elaboración, revisión y seguimiento de los trámites administrativos adelantados en el Despacho de la Secretaría, en el marco de las funciones asignadas al Secretario Distrital de Educación. 2. Brindar asesoría jurídica en la elaboración y revisión de actos administrativos y documentos contractuales que sean competencia de la Secretaría. 3. Asistir a reuniones de trabajo, juntas, comités o espacios de coordinación relacionados con el objeto contractual. 4. Emitir conceptos y orientaciones jurídicas verbales o escritas que requiera la Coordinación Jurídica o el Despacho. 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 DERECHO	Experiencia laboral general de veintiocho (28) 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

3	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: CUATRO MILLONES DE PESOS ML ($4.000.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($10.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($10.000.000.	$24.000.000	1. Brindar asesoría jurídica en la elaboración, revisión y seguimiento de los trámites administrativos adelantados en el Despacho de la Secretaría, en el marco de las funciones asignadas al Secretario Distrital de Educación. 2. Brindar asesoría jurídica en la elaboración y revisión de actos administrativos y documentos contractuales que sean competencia de la Secretaría. 3. Asistir a reuniones de trabajo, juntas, comités o espacios de coordinación relacionados con el objeto contractual. 4. Emitir conceptos y orientaciones jurídicas verbales o escritas que requiera la Coordinación Jurídica o el Despacho. 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 DERECHO	Experiencia laboral general de veintiocho (28) 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

4	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: TRES MILLONES DE PESOS ML ($3.000.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000).	$18.000.000	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 en DERECHO	Experiencia laboral general de veinticinco (25) meses	Nombre del funcionario: GIANNY GLISETT WARFF SAMPER Identificación del funcionario: 1.042.440.559 Cargo: JEFE DE OFICINA DE GESTION 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.

5	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: TRES MILLONES DE PESOS ML ($3.000.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000).	$18.000.000	1. Realizar direccionamiento a los funcionarios, comunidad educativa, entes de control, autoridades, instituciones y demás, entidades con relación a las solicitudes y/o requerimientos presentados a la secretaría de educación. 2. Brindar y dar respuesta a solicitudes que realizan los ciudadanos y comunidad educativa a través de los distintos medios y canales de comunicación de la secretaría de educación. 3. Asesorar en las reuniones y/o actividades con los diferentes jefes de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Educación, en el seguimiento a los compromisos establecidos. 4. Ejecutar acompañamiento permanente a la Secretaría de Educación a eventos internos y externos de la Secretaría Distrital de Educación, siempre que se requiera. 5. Liderar actividades de capacitación, comités, mesas de trabajo y demás espacios que le sean asignados según el objeto de sus funciones.	Acreditar título profesional en ADMINISTRACION PUBLICA	Experiencia laboral general de veinticinco (25) meses	Nombre del funcionario: PABLO ANDRES 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

6	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: TRES MILLONES DE PESOS ML ($3.000.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000).	$18.000.000	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 ADMINISTRACION EN SALUD	Experiencia laboral general de veinticinco (25) meses	Nombre del funcionario: GIANNY GLISETT WARFF SAMPER Identificación del funcionario: 1.042.440.559 Cargo: JEFE DE OFICINA DE GESTION 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

7	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: TRES MILLONES DE PESOS ML ($3.000.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($7.500.000).	$18.000.000	1. Proyectar y realizar seguimiento de las actividades administrativas, adelantadas en el despacho de la secretaria distrital de educación de Barranquilla en el desarrollo de las funciones. 2. Proyectar y realizar revisión legal de los distintos actos administrativos, expedidos por la secretaria distrital de educación de Barranquilla o el agotamiento de las vías gubernativa iniciadas o promovidas ante dicha secretaria con ocasión de las funciones asignadas al secretario distrital de educación. 3. Asistir a las diferentes reuniones juntas y/o Comités relacionadas con el objeto contractual solicitadas por lasecretaria distrital de educación. 4. Proyectar y/o revisar respuestas a peticiones quejas y reclamos y solicitudes de usuarios externos e internos de forma oportuna y de calidad. 5. Proyectar los informes respuestas y descargos ante los diferentes despacho judiciales de los requerimientos judiciales, acciones de tutela y/o medidas expedidas y recibidas por la secretaria distrital de educación. 6. Rendir conceptos legales y/o sugerencias verbales o escritas que le sean requeridas por la coordinación jurídica dela secretaria	Acreditar título profesional en DERECHO	Experiencia laboral general de veinticinco (25) meses	Nombre del funcionario: ASTRID LUCÍA ARROYO CASTILLO Identificación del funcionario: 1.143.122.520 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

8	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($2.500.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000)	$15.000.000	1. Brindar acompañamiento a los docentes y directivos docentes de las instituciones educativas distritales en el análisis pedagógico de los resultados de evaluaciones, promoviendo su aprovechamiento formativo como herramienta para identificar fortalezas, necesidades y oportunidades de mejora en los aprendizajes de los estudiantes, en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Cultura de Evaluación Formativa en el distrito de Barranquilla. 2. Acompañar a los docentes en la interpretación de los resultados de aprendizaje, transformándolos en acciones pedagógicas que fortalezcan su práctica docente y potencien el desarrollo de las competencias básicas de los estudiantes, en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Cultura de Evaluación Formativa en el distrito de Barranquilla. 3. Proporcionar asistencia técnica a las instituciones educativas en la formulación, implementación y seguimiento de la Ruta de Mejoramiento Institucional, conforme a la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, garantizando su articulación con el PEI, el SIEE y los procesos de evaluación formativa, en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Cultura de Evaluación Formativa en el distrito de Barranquilla. 4. Asesorar en el seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) en las Instituciones Educativas Distritales, promoviendo su uso pedagógico como herramienta para orientar la evaluación formativa y fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Cultura de Evaluación Formativa en el distrito de Barranquilla. 5. Acompañar la revisión, actualización y aplicación del SIEE en las Instituciones	Acreditar título profesional en LICENCIATURA EN EDUCACION	Experiencia laboral general de veintitrés (23) meses	Nombre del funcionario: MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS Identificación del funcionario: 57.290.414 Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE CALIDAD 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

			Educativas Distritales, asegurando su coherencia con los principios de la evaluación formativa, la retroalimentación continua y el seguimiento al progreso académico de los estudiantes, en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Cultura de Evaluación Formativa en el distrito de Barranquilla.			
9	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($2.500.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000)	$15.000.000	1. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. 2. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 3. Brindar asesoría para el diligenciamiento de los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 4. Brindar acompañamiento en los procesos operativos necesarios para la correcta ejecución de las funciones de la oficina. 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 general de veintitrés (23) meses	Nombre del funcionario: PABLO ANDRES 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

10	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($2.500.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000)	$15.000.000	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. Asesorar a la Secretaría de Educación en los casos y situaciones que le sean asignados, en atención a sus competencias profesionales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla	Acreditar título profesional en ECONOMIA	Experiencia laboral general de veintitrés (23) meses	Nombre del funcionario: LENNY MARGARETH CUELLO ESCOBAR Identificación del funcionario: 22465676 Cargo: JEFE DE OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA 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.

icontec ISO 9001 icontec ISO 14001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION
SC-CER103099 SA-CER 756031

11	El Distrito de Barranquilla pagara al contratista un (01) primer pago al último día hábil del mes de OCTUBRE por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML ($2.500.000), un (01) pago el último día hábil del mes de NOVIEMBRE por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($6.250.000)	$15.000.000	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. 5. 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 de Servicios.	Acreditar título profesional en ADMINISTRACION FINANCIERA	Experiencia laboral general de veintitrés (23) meses	Nombre del funcionario: PABLO ANDRES 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.