



NIT 890.102.018-1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021-1
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Mantenimiento de la Prestación del Servicio Educativo Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010140	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Paola Toro	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Educación	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>La Constitución Nacional en su artículo 67 señala: “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”.</p> <p>El Distrito de Barranquilla conforme a su Plan de Desarrollo actual “Soy Barranquilla 2020-2023” aborda la Política Educación, a través de la cual se pretende lograr una educación integral que cubra la formación del individuo desde su primera infancia hasta su educación superior, brindando a los estudiantes las herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en su vida personal y profesional, como actor productivo de la sociedad.</p> <p>Corresponde a la Secretaría Distrital de Educación cumplir con el postulado antes descrito, 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, propendiendo por la cobertura, el mejoramiento de la calidad y de la eficiencia de la educación de los diferentes niveles garantizando una óptima administración y manejo de la prestación del servicio educativo en el Distrito de Barranquilla.</p> <p>Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar en todo momento por la eficiencia, calidad, pertinencia y equidad de las acciones de</p>	



NIT 890.102.018-1

las autoridades administrativas, y la atención idónea de los requerimientos efectuados por la comunidad educativa (Docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia), autoridades judiciales y administrativas relacionadas con la normal prestación del servicio público y materialización del derecho fundamental de educación, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Educación, contrate personas naturales que brinden soporte al desarrollo de la labor de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el camino de la optimización de los procesos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, a en los diferentes eventos internos y externos de la misma, esto, toda vez que no existe suficiente personal en planta, así certificado por Gestión Humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia que permita cumplir con las actividades a desarrollar

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto Contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN QUE BRINDE SOPORTE AL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA.

3.2.2 Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual VER ANEXO B.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual. N/A

3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto: N/A

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

3.3.1 Obligaciones del Contratista:

Obligaciones Generales

- Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en el estudio previo, para la celebración de su contrato electrónico.
- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.



NIT 890.102.018-1




	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito <p>Obligaciones Específicas</p> <p>VER ANEXO B</p>																		
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. ✓ Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. ✓ Realizar la supervisión del contrato. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado del total de la contratación que resulta del estudio previo corresponde a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$288.900.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="597 894 1401 1104"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>40111101801</td> <td>Cuota de Administración de la Secretaría de Educación</td> <td>05</td> <td>SGped.</td> <td>\$288.900.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$288.900.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ver valor y su responsabilidad de cada contrato en Anexo B</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	40111101801	Cuota de Administración de la Secretaría de Educación	05	SGped.	\$288.900.000	TOTAL					\$288.900.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	40111101801	Cuota de Administración de la Secretaría de Educación	05	SGped.	\$288.900.000														
TOTAL					\$288.900.000														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="574 1215 1424 1323"> <tr> <td>Número:</td> <td>202100596</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$288.900.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.</td> </tr> </table>	Número:	202100596	Valor:	\$288.900.000	Autorizados por:	Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.												
Número:	202100596																		
Valor:	\$288.900.000																		
Autorizados por:	Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 																		
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>VER ANEXO B.</p>																		
<p>3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>																			
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>																			
<p>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de Cedula de Ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario – RUT actualizado. ✓ Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). ✓ Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 																		



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. ✓ Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) ✓ Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso que aplique) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. ✓ Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC ✓ Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. ✓ Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. ✓ Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). ✓ Certificación Bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO B.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., 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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
3.8 Garantías:	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. En concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p>
3.9. Interventoría o Supervisión:	VER ANEXO B.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A

NIT 890.102.018-1

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:	BIBIANA RINCON LUQUE
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION
Proyectó:	PAOLA TORO 
Aprobó:	LAURA GONZALEZ MUÑOZ 



NIT 890.102.018-1

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 riesgos 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 (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta al equilibrio económico	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se termina el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato.	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser ejecido/ suspendido/ terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato.	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	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	1	2	c	Distrito	Comunicar al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato.	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato.	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual

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

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>1.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$3.750.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$3.750.000, y un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de \$3.750.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$37.500.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo al fortalecimiento de la calidad en el marco de procesos en educación inicial. ➤ Realizar jornadas de formación con docentes de educación inicial. ➤ Realizar acompañamientos en campo con el fin de apoyar la transformación y resignificación de la práctica pedagógica de maestras de educación inicial. ➤ Demás acciones encargadas por la Oficina, en apoyo al fortalecimiento de la calidad educativa en la Secretaría de Educación. 	<p>Acreditar título Técnico Profesional en Educación Pre-Escolar</p>	<p>Experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses.</p> <p style="text-align: right;">clarisa</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: small;">Nombre del funcionario:</td> <td style="text-align: center;">MARIA DEL PILAR PERTUZ</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Identificación del funcionario:</td> <td style="text-align: center;">57.290.414</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Cargo:</td> <td style="text-align: center;">JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Dependencia:</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ												
Identificación del funcionario:	57.290.414												
Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>2.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$3.440.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$3.440.000 y un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de \$3.440.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$34.400.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar el proceso de IVC con visitas y comisiones a los establecimientos educativos oficiales y privados en el tema de convivencia escolar. ➤ Brindar asistencia Técnica a las IED y Privadas en temas de ruta de atención de convivencia y manuales de convivencia. ➤ Apoyar la oficina de IVC en el seguimiento y puesta en marcha del Comité Distrital de convivencia. ➤ Apoyar a la oficina de IVC en la organización de capacitaciones con Instituciones privadas. ➤ Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller Con estudios en Psicología (IX SEM)</p>	<p>Experiencia laboral mínima de dieciocho (18) meses.</p> <p>ALEXANDRA</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>YENISSE ALVAREZ</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>32.851.792</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	YENISSE ALVAREZ	Identificación del funcionario:	32.851.792	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	YENISSE ALVAREZ												
Identificación del funcionario:	32.851.792												
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>3.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.800.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.800.000, y un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.800.000 una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$28.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la revisión de la documentación que ingresa a Despacho de la Secretaría Distrital de Educación velando por el buen manejo del contenido gráfico y publicitario. • Brindar apoyo en los asuntos relacionados con los procesos de la Secretaría Distrital de Educación. • Rendir informe de cada visita realizada a las diferentes Instituciones. • Las demás actividades que se asignen en función del cumplimiento de objeto del contrato. 	<p>Acreditar título Bachiller</p>	<p>Experiencia laboral mínima de doce meses.</p> <p>(12)</p> <p>jorge</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>BIBIANA RINCON</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>32.705.607</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON	Identificación del funcionario:	32.705.607	Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON												
Identificación del funcionario:	32.705.607												
Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION												
Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>4.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.600.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.600.000, y un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.600.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$26.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar la revisión y/o proyección de diversos documentos Jurídico-Contractual de la Secretaría cuando así sea requerido. • Apoyar la tramitación de los procesos precontractuales y contractuales a cargo de esta Secretaría, cuando así sea requerido. • Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato. • Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller</p>	<p>Experiencia laboral mínima de once (11) meses.</p> <p>Elkin</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1673 586 1770 662">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1770 586 1900 662">MARIA DEL PILAR PERTUZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1673 662 1770 738">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1770 662 1900 738">57.290.414</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1673 738 1770 896">Cargo:</td> <td data-bbox="1770 738 1900 896">JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1673 896 1770 972">Dependencia:</td> <td data-bbox="1770 896 1900 972">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ												
Identificación del funcionario:	57.290.414												
Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												



FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>5. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.500.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.500.000, y un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.500.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$25.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo logístico en la asignación de las rutas para el acompañamiento a las instituciones educativas. • Apoyo en la gestión documental de los procesos relativos al mejoramiento educativo. • Las demás actividades dispuestas por el Supervisor dentro del desarrollo del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller</p> <p>yair</p>	<p>Experiencia laboral mínima de diez (10) meses.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>MARIA DEL PILAR PERTUZ</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>57.290.414</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ												
Identificación del funcionario:	57.290.414												
Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>6.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.500.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.500.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.500.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$25.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el desarrollo de talleres y jornadas de capacitación, organizadas por la Secretaría. • Acompañamiento continuo en los procesos de respuesta oportuna a PQR de estudiantes, docentes y/o comunidad en general. • Las demás actividades dispuestas por el Supervisor dentro del desarrollo del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller.</p>	<p>Experiencia laboral mínima de diez (10) meses.</p> <p>natali</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>MARIA DEL PILAR PERTUZ</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>57.290.414</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ												
Identificación del funcionario:	57.290.414												
Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>7.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.500.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.500.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.500.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$25.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelamiento de prácticas pedagógicas con maestros y/ o talleres. ✓ Acompañamiento proceso pedagógico estudiantes desde su campo de experticia ✓ Apoyo en la réplica y acompañamiento a las IED que requieren apoyo en áreas específicas, desde planes de estudios e implementación de estrategias innovadoras. ✓ Las demás actividades dispuestas por el Supervisor dentro del desarrollo del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller.</p>	<p>Experiencia laboral mínima de diez (10) meses.</p> <p>ofelia</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1648 651 1745 727">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1745 651 1875 727">MARIA DEL PILAR PERTUZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 727 1745 803">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1745 727 1875 803">57.290.414</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 803 1745 959">Cargo:</td> <td data-bbox="1745 803 1875 959">JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1648 959 1745 1036">Dependencia:</td> <td data-bbox="1745 959 1875 1036">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ												
Identificación del funcionario:	57.290.414												
Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>8.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.500.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.500.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.500.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$25.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo administrativo en la Oficina Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional. • Brindar soporte y acompañamiento a las formaciones en tecnología dentro de la Secretaría e Instituciones Educativas Distritales. • Proponer y efectuar acciones relacionadas con la formulación y desarrollo de proyectos de modernización de tecnologías. 	<p>Acreditar título Bachiller.</p>	<p>Experiencia laboral mínima de diez (10) meses.</p> <p>jonathan</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1627 618 1759 690">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1759 618 1913 690">LAURA GONZALEZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1627 690 1759 764">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1759 690 1913 764">1.129.575.799</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1627 764 1759 922">Cargo:</td> <td data-bbox="1759 764 1913 922">JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1627 922 1759 997">Dependencia:</td> <td data-bbox="1759 922 1913 997">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	LAURA GONZALEZ	Identificación del funcionario:	1.129.575.799	Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	LAURA GONZALEZ												
Identificación del funcionario:	1.129.575.799												
Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>9.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.300.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.300.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.300.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$23.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el desarrollo de talleres y jornadas de capacitación, organizadas por la Secretaría. • Acompañamiento continuo en los procesos de respuesta oportuna a PQR de estudiantes, docentes y/o comunidad en general. • Las demás actividades dispuestas por el Supervisor dentro del desarrollo del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller.</p>	<p>Experiencia laboral mínima de ocho (8) meses.</p> <p>Samia</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1669 678 1764 751">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1764 678 1896 751">MARIA DEL PILAR PERTUZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1669 751 1764 833">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1764 751 1896 833">57.290.414</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1669 833 1764 995">Cargo:</td> <td data-bbox="1764 833 1896 995">JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1669 995 1764 1060">Dependencia:</td> <td data-bbox="1764 995 1896 1060">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ												
Identificación del funcionario:	57.290.414												
Cargo:	JEFE OFICINA CALIDAD EDUCATIVA												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>10.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.000.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.000.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.000.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$20.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. • Acompañar la revisión y/o proyección de los diversos documentos que le sean confiados. • Colaborar con las labores propias de la Oficina a la cual ha sido asignada. • Realizar actividades necesarias y conexas de tipo operativo que sean requeridas para la ejecución del contrato. • Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller.</p>	<p>Experiencia laboral mínima de seis meses. (6)</p> <p>lilibeth</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1640 618 1772 691">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1772 618 1927 691">GIANNY WARFF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1640 691 1772 764">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1772 691 1927 764">1.042.440.559</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1640 764 1772 922">Cargo:</td> <td data-bbox="1772 764 1927 922">Jefe de oficina de Gestión Administrativa Docente.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1640 922 1772 995">Dependencia:</td> <td data-bbox="1772 922 1927 995">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	GIANNY WARFF	Identificación del funcionario:	1.042.440.559	Cargo:	Jefe de oficina de Gestión Administrativa Docente.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	GIANNY WARFF												
Identificación del funcionario:	1.042.440.559												
Cargo:	Jefe de oficina de Gestión Administrativa Docente.												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
<p>11.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista mediante un primer pago al 31 de marzo de 2021 por valor de \$2.000.000, ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de \$2.000.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$2.000.000, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 del 1993. 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. El pago se realizará de acuerdo al PAC.</p>	<p>\$20.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión documental y/o archivo de los procesos desarrollados al interior de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional. • Apoyo en la recolección de información para el continuo desarrollo de los procesos de respuesta oportuna a PQR correspondiente a la Oficina. • Acompañar el seguimiento de las diversas tareas y/o actividades a cargo del personal de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional. • Las demás actividades dispuestas por el Supervisor dentro del desarrollo del objeto contractual. 	<p>Acreditar título Bachiller.</p>	<p>Experiencia laboral mínima de seis meses.</p> <p>suhein</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1619 649 1759 719">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1759 649 1919 719">LAURA GONZALEZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1619 719 1759 795">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1759 719 1919 795">1.129.575.799</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1619 795 1759 953">Cargo:</td> <td data-bbox="1759 795 1919 953">JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1619 953 1759 1024">Dependencia:</td> <td data-bbox="1759 953 1919 1024">SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	LAURA GONZALEZ	Identificación del funcionario:	1.129.575.799	Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	LAURA GONZALEZ												
Identificación del funcionario:	1.129.575.799												
Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												