



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2020
	Consecutivo	05-061
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Mantenimiento y Ampliación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010001	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio 15 de 2020	
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 aborda la Política Educación De Primera, 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>En ese sentido, la Secretaría Distrital de Educación debe asumir la responsabilidad en el fortalecimiento de la prestación del servicio educativo en el Distrito de Barranquilla, bajo los preceptos de calidad, pertinencia, equidad y eficiencia; liderando procesos participativos e incluyentes que contribuyan a la formación de un ser humano integral, motor del desarrollo social y económico de la ciudad, y dada la particularidad, diversidad y complejidad de la normatividad en materia educativa que procuran por la eficiencia, calidad, pertinencia y equidad de las acciones de las autoridades administrativas en materia de educación y de los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, 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 de Educación cuente con personal de apoyo en diferentes áreas que le permita cumplir con el desarrollo de todas las tareas antes esbozadas en estricta observancia de las normas vigentes legales y de ese modo garantizar la eficiencia en el servicio público de Educación en el Distrito de Barranquilla.</p> <p>Así las cosas, y toda vez que en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Educación, no existe el personal suficiente para la ejecución de diversas actividades de apoyo, se requiere la contratación de</p>	



	<p>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.</p>						
<p>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>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.</p>						
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>VER ANEXO B</p>						
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>N/A</p>						
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>N/A</p>						
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p>							
<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</p>	<p>Obligaciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. ✓ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. ✓ Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. ✓ Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. ✓ Cumplir de buena fe el objeto contractual. ✓ Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. ✓ Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta, en consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero ✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. <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"> ➤ Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. ➤ Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este. ➤ Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 						
<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 CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$57.500.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="592 394 1393 573"> <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>ICLD</td> <td>\$57.500.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$57.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	40111101801	Cuota de Administración de la Secretaría de Educación	05	ICLD	\$57.500.000	TOTAL					\$57.500.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	40111101801	Cuota de Administración de la Secretaría de Educación	05	ICLD	\$57.500.000														
TOTAL					\$57.500.000														
<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="570 653 1417 758"> <tr> <td>Número:</td> <td>202001964</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$66.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.</td> </tr> </table>	Número:	202001964	Valor:	\$66.000.000	Autorizados por:	Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.												
Número:	202001964																		
Valor:	\$66.000.000																		
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"> ✓ Carta de presentación de la propuesta. ✓ Copia de cedula de ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. ✓ Certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de postgrado. ✓ Certificaciones de experiencia laboral. ✓ 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. ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de Medidas correctivas de la Policía Nacional. ✓ Examen médico ocupacional (Decreto 0723 de 2013). 																		
<p>3.6.1.2 Experiencia</p>	<p>VER ANEXO B</p>																		
<p>3.6.1.3 Capacidad Financiera</p>	<p>N/A</p>																		
<p>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</p>	<p>N/A</p>																		
<p>3.6.2. Factores de Evaluación</p>	<p>N/A</p>																		
<p>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</p>	<p>N/A</p>																		



<p>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>	
<p>3.8 Garantías:</p>	<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>	
<p>3.9. Interventoría o Supervisión:</p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>LAURA GONZALEZ MUÑOZ</p>
	<p>Identificación del funcionario:</p>	<p>1.129.575.799</p>
	<p>Cargo:</p>	<p>JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p>
	<p>Dependencia:</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</p>
<p>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</p>	<p>N/A</p>	
<p>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</p>	<p>El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020, 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.</p>	
<p>3.11 Liquidación del Contrato</p>	<p>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.</p>	
<p>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>N/A</p>	
<p>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</p>	<p>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.</p>	
<p>FIRMA:</p>		
<p>NOMBRE:</p>	<p>BIBIANA RINCON LUQUE</p>	
<p>CARGO:</p>	<p>SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION</p>	
<p>Proyectó:</p>	<p>PAOLA TORO LAGUNA</p>	
<p>Revisó:</p>	<p>LAURA GONZALEZ MUÑOZ </p>	

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 2.2.1.1.6.1., 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				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 contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	1	1	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 de 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 cedido / suspendido / terminado conforme a particularidades de la situación	1	1	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	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	Comunicar 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	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
<p>1.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista primer pago al 31 de Agosto de 2020 por valor de \$2.000.000, tres (3) pagos mensuales iguales por valor de \$2.000.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2020 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>\$10.000.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar la proyección de los diversos documentos que le sean confiados. • 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>BACHILLER CON ESTUDIOS SUPERIORES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.</p>	<p>Acreditar título Bachiller con Estudios superiores (II SEM) en Administración de Empresas; experiencia laboral mínima de seis (6) meses.</p>

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA
<p>2.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista primer pago al 31 de Agosto de 2020 por valor de \$2.500.000, tres (3) pagos mensuales iguales por valor de \$2.500.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2020 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>\$12.500.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los tramites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas • 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>BACHILLER CON ESTUDIOS SUPERIORES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.</p>	<p>Acreditar título Bachiller con Estudios superiores (V SEM) en Administración de Empresas; experiencia laboral mínima de diez (10) meses.</p>

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA
<p>3.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista primer pago al 31 de Agosto de 2020 por valor de \$3.500.000, tres (3) pagos mensuales iguales por valor de \$3.500.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2020 por valor de \$3.500.000, 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>\$17.500.000</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. • 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>BACHILLER CON ESTUDIOS SUPERIORES EN LICENCIATURA EN EDUCACIÓN.</p>	<p>Acreditar título Bachiller con Estudios superiores (IX SEM) en Licenciatura en Educación; experiencia laboral mínima de Dieciocho (18) meses.</p>

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA
<p>4.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 31 de Agosto de 2020 por valor de \$3.500.000, tres (3) pagos mensuales iguales por valor de \$3.500.000, y un pago final a 31 de diciembre de 2020 por valor de \$3.500.000, 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 infome 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>\$17.500.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los tramites y procedimientos Jurídico-Administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas • Acompañar la revisión y/o proyección de los diversos documentos de carácter jurídico que le sean confiados. • 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>BACHILLER CON ESTUDIOS SUPERIORES EN DERECHO.</p>	<p>Acreditar título Bachiller con Estudios superiores (IX SEM) en Derecho; experiencia laboral mínima de Dieciocho (18) meses.</p>