Nº	OBEJTO	PERFIL	CEDULA	ACTIVIDADES	PLAZO	VALOR	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
4	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DISTRITAL, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO.	FORMACIION UNIVERSITARIA EN DERECHO + DOS AÑOS DE EXPERIENCIA	**1.143.438.804**	1. Interpretación y aplicación de normas que ayuden al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la Secretaria Distrital de Gobierno. 2. Elaborar oportunamente los conceptos jurídicos e informes dentro de los términos requeridos por el despacho de Secretaria Distrital de Gobierno y / o dependencia asignada. 3. Proyección y revisión de actos administrativos expedidos en la Secretaría Distrital de Gobierno y sus dependencias adscritas. 4. Brindar asesoría jurídica en el Despacho de la Secretaria De Gobierno del Distrito Barranquilla, en actividades y procedimientos requeridos para la ejecución, seguimiento y control a las actividades propias del Comparendo Ambiental. 5. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente en el Comparendo Ambiental. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean signadas. 7. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 8. Presentar informe de Gestión mensual de actividades	Hasta el 31 de diciembre.	18.000.000	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: un primer pago a 31 de agosto de 2020 por valor de (3.600.000) ,tres pagos mensuales por valor de (3.600.000) y un ultimo pago a 31 de diciembre de 2020 por valor de (3.600.000) , Previa presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los demás impuestos a que halla lugar	CLEMENTE FAJARDO CHAMS 80,088,491 EXP. EN BOGOTA.DC SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO