



NIT 890.102.018-1

| 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|---|--|--------|
| Plan Anual de Adquisiciones | No. Plan de Adquisiciones | 2021 |
| | Consecutivo | 05-032 |
| 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) | Enero 6 de 2020 | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: | LAURA GONZALEZ MUÑOZ | |
| Dependencia solicitante: | Secretaría Distrital de Educación | |
| Tipo de Contrato: | Prestación de Servicios Profesionales | Otro: |

| 3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.) | |
|---|---|
| <p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p> | <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> |

NIT 890.102.018-1

| | <p>Así mismo, debe velar por atender y dar respuesta a los requerimientos de la comunidad educativa, autoridades judiciales y administrativas. Igualmente, organizar, verificar y ejecutar el plan operativo anual de inspección y vigilancia; administrar el recurso humano correspondiente a la planta de personal Docente y Directivo Docente para promover el desarrollo integral del personal e identificar y cubrir las necesidades de funcionamiento y de inversión en los Establecimientos Educativos Oficiales con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.</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 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 personal profesional que bajo la observancia de las normas vigentes, contribuyan a la eficiencia del servicio público de Educación en el Distrito de Barranquilla, toda vez, que como certifica Gestión Humana Distrital, no existe suficiente personal en planta con la capacidad, idoneidad y experiencia que permita cumplir con las actividades a desarrollar.</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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASISTENCIA LEGAL EN LOS PROCESOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN.</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" data-bbox="565 1150 1437 1234"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>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 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 Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda • Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. | | | | | | |



NIT 890.102.018-1

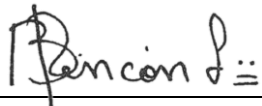

| | <ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 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. 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 Especificas</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 QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$529.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="594 1230 1395 1409"> <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>\$529.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$529.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ver valores 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 | \$529.000.000 | TOTAL | | | | | \$529.000.000 |
| Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 40111101801 | Cuota de Administración de la Secretaría de Educación | 05 | SGped | \$529.000.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | \$529.000.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| <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="571 1522 1419 1625"> <tr> <td>Número:</td> <td>202100039</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$529.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.</td> </tr> </table> <p>Ver valor de cada contrato en Anexo B.</p> | Número: | 202100039 | Valor: | \$529.000.000 | Autorizados por: | Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda. | | | | | | | | | | | | |
| Número: | 202100039 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor: | \$529.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

NIT 890.102.018-1

| | | |
|---|---|---|
| 3.5.3 Forma de Pago del Contrato | VER ANEXO B | |
| 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 | <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. ✓ 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 Riegos.</p> | |
| 3.8 Garantías: | VER ANEXO B | |
| 3.9. Interventoría o Supervisión: | Nombre del funcionario: | LAURA GONZALEZ MUÑOZ |
| | Identificación del funcionario: | 1.129.575.799 |
| | Cargo: | JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL |
| | Dependencia: | SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN |



NIT 890.102.018-1

| | |
|--|--|
| 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 |
| 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 |
| Revisó: | LAURA GONZALEZ MUÑOZ  |

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 2.2.1.1.6.3. 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 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 cedido / suspendido / terminado conforme a las 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 ejecución 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 | GARANTIAS |
|--|------------------------------|---|--|---|---|
| <p>1. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$4.565.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$9.130.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$9.130.000, 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>PARAGRAFO: En el evento que en desarrollo del objeto, se requiera que El Contratista se desplace a un lugar distinto de la ejecución normal del contrato, EL DISTRITO le reconocerá por concepto de tiquetes aéreos, un valor correspondiente al que se le reconoce a los funcionarios de planta que devengan un salario equivalente a los honorarios estipulados en el contrato, valor que se imputará al presupuesto de funcionamiento, rubro viáticos y gastos de viaje.</p> | <p>\$ 104.995.000</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el proceso de gestión jurídica en los procesos y procedimientos adelantados por la Secretaría Distrital de Educación, y las delegaciones dadas por el Señor Alcalde Distrital a la Secretaría. 2. Proyección y/o revisión de Estudios Previos y Documentos precontractuales de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones administrativas adelantadas en el despacho de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el desarrollo de las funciones. 4. Proyección y/o revisión legal de los distintos actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, o el agotamiento de las vías gubernativas iniciados o promovidos ante dicha Secretaría con ocasión de las funciones asignadas al Secretario Distrital de Educación. 5. Proferir conceptos jurídicos y efectuar control de legalidad a las respuestas a derechos de peticiones y demás solicitudes realizadas a la Secretaría Distrital de Educación. 6. Acompañamiento a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la Secretaria Distrital de Educación. | <p>ABOGADO, CON POSGRADO.</p> | <p>Acreditar título profesional en Derecho, con Posgrado; y experiencia profesional certificada de cinco (5) años en el Sector Público y Privado.</p> | <p>Se hace necesaria la exigencia de garantías teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características. Se hace exigible la garantía correspondiente a CUMPLIMIENTO equivalente al 10% del valor del contrato y Vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</p> |

ANEXO B

| FORMA DE PAGO | VALOR DEL CONTRATO | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | PERFIL | EXPERIENCIA | GARANTIAS |
|--|------------------------------|--|---|--|--|
| <p>2. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$4.635.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$9.270.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$9.270.000, 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>\$ 106.605.000</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar estudios previos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Realizar acompañamiento y revisión a las invitaciones públicas, proyecto de pliegos y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Asistir legalmente a la Secretaría Distrital de Educación en todos los asuntos necesarios para estructurar procesos contractuales necesarios para el funcionamiento y ejecución de proyectos misionales. 4. Acompañamiento a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la Secretaria Distrital de Educación. 5. Asistir legalmente a la Secretaría de Educación Distrital para dar respuesta a derechos de petición, y demás solicitudes de terceros y entes de control relacionadas con contratación estatal. 6. Las demás que sean asignados por la Secretaría Distrital de Educación. | <p>ABOGADA CON POSGRADO.</p> | <p>Acreditar título profesional en Derecho, con posgrado; y experiencia profesional certificada mínima de seis (6) años el Sector Público.</p> | <p>Se hace necesaria la exigencia de garantías teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación así como sus características. Se hace exigible la garantía correspondiente a CUMPLIMIENTO equivalente al 10% del valor del contrato y Vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</p> |

ANEXO B

| FORMA DE PAGO | VALOR DEL CONTRATO | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | PERFIL | EXPERIENCIA | GARANTIAS |
|--|-----------------------------|---|------------------------------------|---|---|
| <p>3.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$2.600.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$5.200.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$5.200.000, 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>\$ 59.800.000</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar los estudios previos que sean requeridos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios de persona natural de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Atender requerimientos, solicitudes relacionadas con las diferentes etapas del proceso contractual, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. 3. Apoyar la planeación y/o estructuración, desarrollo, gestión y tramite de los diversos procesos de selección contractual a cargo de la Secretaría Distrital de Educación. 4. Brindar el soporte necesario al interior de la Secretaría de Educación, a proveedores y supervisores en el efectivo manejo de la plataforma SECOP II. 5. Realizar las actividades de tipo operativo requeridas en la etapa precontractual y contractual dentro de los procesos de Contratación que sea necesario. | <p>ABOGADA ESPECIALISTA</p> | <p>Acreditar título profesional en Derecho con especialización en Contratación Estatal; y experiencia profesional mínima de tres (3) años en el Sector Público.</p> | <p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual guarda concordancia con lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, en el caso particular no se hace necesaria la exigencia de garantías</p> |



ANEXO B

| FORMA DE PAGO | VALOR DEL CONTRATO | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | PERFIL | EXPERIENCIA | GARANTIAS |
|---|----------------------------|---|-----------------------|--|--|
| <p>4.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$3.750.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$7.500.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$7.500.000, 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>\$86.250.000</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar estudios previos de la Secretaría Distrital de Educación. 2. Realizar acompañamiento y revisión a las invitaciones públicas, proyecto de pliegos y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de la Secretaría Distrital de Educación. 3. Acompañamiento a las diferentes reuniones, juntas y/o comités relacionados con el objeto contractual, solicitadas por la Secretaria Distrital de Educación. 4. Asistir legalmente a la Secretaría Distrital de Educación en todos los asuntos necesarios para estructurar procesos contractuales necesarios para el funcionamiento y ejecución de proyectos misionales. 5. Realizar las actividades de tipo operativo requeridas en la etapa precontractual y contractual dentro de los procesos de Contratación que sea necesario. | <p>ABOGADA</p> | <p>Acreditar título profesional en Derecho, y experiencia profesional certificada mínima de cinco (5) años en el Sector Público.</p> | <p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual guarda concordancia con lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, en el caso particular no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> |

ANEXO B

| FORMA DE PAGO | VALOR DEL CONTRATO | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | PERFIL | EXPERIENCIA | GARANTIAS |
|--|-----------------------------|---|-----------------------|--|--|
| <p>5.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$1.550.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$3.100.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$3.100.000, 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>\$ 35.650.000</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión, manejo y contestación de acciones constitucionales 2. Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones Administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla. 3. Elaboración de conceptos jurídicos. 4. Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidas ante dicha Secretaría y asignadas por la Secretaria Distrital de Educación, en especial las relacionadas con el manejo del cumplimiento de los fallos dictados en el marco de las acciones de tutela. | <p>ABOGADO</p> | <p>Acreditar título profesional de Abogado, y experiencia profesional certificada mínima de un (1) año en el Sector Público.</p> | <p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual guarda concordancia con lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, en el caso particular no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> |

ANEXO B

| FORMA DE PAGO | VALOR DEL CONTRATO | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | PERFIL | EXPERIENCIA | GARANTIAS | CANTIDAD |
|---|--------------------|--|------------|--|--|----------|
| <p>6.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$1.550.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$3.100.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$3.100.000, 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> | \$ 35.650.000 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones Administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla. 2. Elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla. 3. Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidas ante dicha Secretaría y asignadas por la Secretaria Distrital de Educación. 4. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual. | ABOGADO(A) | <p>Acreditar título profesional de Abogado, y experiencia profesional certificada mínima de un (1) año en el Sector Público.</p> | <p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual guarda concordancia con lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, en el caso particular no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> | 3 |



ANEXO B

| FORMA DE PAGO | VALOR DEL CONTRATO | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | PERFIL | EXPERIENCIA | GARANTIAS |
|---|----------------------------|--|-----------------------|--|--|
| <p>7.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$1.250.000, diez (10) 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>\$28.750.000</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones Administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla. 2. Elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla. 3. Proyección y/o revisión de las respuestas de los derechos de peticiones, y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidas ante dicha Secretaría y asignadas por la Secretaria Distrital de Educación. 4. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual. | <p>ABOGADA</p> | <p>Acreditar título profesional de Abogado, y experiencia profesional certificada mínima de seis (6) meses en el Sector Público.</p> | <p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual guarda concordancia con lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, en el caso particular no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> |