

NIT 890.102.018-1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021
	Consecutivo	05-035
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 con gran prioridad la Política de 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, propendiendo día a día por la modernización, ampliación y mejoramiento del servicio educativo, brindando así a los estudiantes las herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en su vida personal y profesional, como actor productivo de la sociedad.</p> <p>Desde la Secretaría Distrital de Educación, el Distrito busca 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>Dada la particularidad, diversidad y complejidad del sector Educativo en el que se debe procurar en todo momento por la eficiencia, calidad, pertinencia e inclusión en cada una de las acciones de las autoridades administrativas, y la atención idónea de los requerimientos efectuados por la comunidad educativa (Docentes, Directivos Docentes, estudiantes, padres de familia), autoridades judiciales 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 profesionales de calidad que soporten la labor de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla en el arduo camino de la modernización y mejoramiento de los procesos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, así como 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.</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 QUE SOPORTEN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACION 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" data-bbox="565 982 1435 1066"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
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. • 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 						

NIT 890.102.018-1



	<p>ocasión del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L (\$378.994.375), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="594 1052 1398 1230"> <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>\$378.994.375</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$378.994.375</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	\$378.994.375	TOTAL					\$378.994.375
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	40111101801	Cuota de Administración de la Secretaría de Educación	05	SGped	\$378.994.375														
TOTAL					\$378.994.375														
<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 1346 1422 1451"> <tr> <td>Número:</td> <td>202100046</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$378.994.375</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:	202100046	Valor:	\$378.994.375	Autorizados por:	Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.												
Número:	202100046																		
Valor:	\$378.994.375																		
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>																			



NIT 890.102.018-1

<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. 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 RNNC 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.
<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 2.2.1.1.1.6.1., 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>
<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>Ver Anexo B.</p>
<p>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</p>	<p>N/A</p>

NIT 890.102.018-1

3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo B.
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
PROYECTÓ:	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 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 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	PLAZO	SUPERVISION								
<p>1. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$3.000.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$6.000.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$6.000.000, 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>	\$69.000.000	<ol style="list-style-type: none"> Gestionar con las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Educación todas las actividades relacionadas con el apoyo al monitoreo y seguimiento de las metas del sector educativo. Brindar apoyo en la revisión de documentos e informes de la Secretaría Distrital de Educación. Participar en las actividades de fortalecimiento y promoción de las estrategias educativas que sean asignados. Cumplir con las demás actividades que se asignen en función del cumplimiento del objeto del contrato. 	INGENIERA INDUSTRIAL	<p>Acreditar título profesional en Ingeniería Industrial y experiencia mínima de tres (3) años posteriores a la adquisición del título profesional.</p> <p>Lenny</p>	Hasta el 31 de Diciembre de 2021.	<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	PLAZO	SUPERVISION								
<p>2.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$2.510.625, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$5.021.250 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$5.021.250, 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>\$57.744.375</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ejercer funciones de coordinación e intermediaria entre los medios de comunicación y la secretaria de educación, generando y manejando los espacios de encuentro y/o entrevistas, para dar visibilidad a la institución y su secretaria, así como posicionar la imagen de la secretaria de educación como figura pública. Brindar direccionamiento a los funcionarios, comunidad educativa, entes de control, autoridades, instituciones y demás, entidades con relación a las solicitudes y/o requerimientos presentados a la secretaria de educación. Apoyo y direccionamiento el área de Comunicaciones de la Secretaría distrital de educación en el diseño, estructuración y ejecución de las distintas campañas y estrategias comunicacionales; así como acompañamiento a las actividades generadas en los procesos de comunicación corporativa de la secretaria distrital de educación. Atender y dar respuesta a solicitudes que realizan los ciudadanos y comunidad educativa través de los distintos medios y canales de comunicación de la secretaria de educación. Participar en determinadas reuniones y/o actividades con los diferentes jefes de área de la Secretaría Distrital de Educación y hacer seguimiento a los compromisos establecidos. Acompañamiento permanente a la Secretaria de Educación a eventos internos y externos de la Secretaría Distrital de Educación, siempre que se requiera. Seguimiento a los eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación. Los demás que sean asignados por el supervisor del contrato. 	<p>COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA</p>	<p>Acreditar título profesional como Comunicadora Social y Periodista; y experiencia mínima de un (1) año y cinco (5) meses posteriores a la adquisición del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</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>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON	Identificación del funcionario:	32.705.607	Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON													
Identificación del funcionario:	32.705.607													
Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													



ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO	SUPERVISION								
<p>3.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$2.500.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$5.000.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$5.000.000, 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>	\$57.500.000	<ol style="list-style-type: none"> Brindar apoyo en la coordinación de los diversos proyectos de la Secretaría Distrital de Educación que le sean encomendados. Participar en determinadas reuniones y/o actividades con los diferentes jefes de área de la Secretaría Distrital de Educación y hacer seguimiento a los compromisos establecidos. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual. 	INGENIERO INDUSTRIAL	<p>Acreditar título profesional en Ingeniería Industrial y experiencia mínima de un (1) año y cuatro (4) meses posteriores a la adquisición del título profesional.</p>	Hasta el 31 de Diciembre de 2021.	<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>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON	Identificación del funcionario:	32.705.607	Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON													
Identificación del funcionario:	32.705.607													
Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													
				ALV										



ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	REQUISITOS	PLAZO	SUPERVISIÓN								
<p>4.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$5.000.000, 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>	\$50.000.000	<ol style="list-style-type: none"> Asistencia legal, proyección y seguimiento de las actuaciones Administrativas adelantadas por la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla. Elaboración de conceptos jurídicos en los diversos temas que se requieran por parte de la Secretaría Distrital de Educación. 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 Secretaría Distrital de Educación. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual. 	ABOGADA	Acreditar título profesional en Derecho; experiencia mínima de un (1) año y cuatro (4) meses posteriores a la adquisición del título profesional.	10 meses.	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>LAURA GONZALEZ MUÑOZ</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>1.129.575.799</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>Secretaría Distrital de Educación</td> </tr> </table>	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
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													



ANEXO B



FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO	SUPERVISION								
<p>5.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$1.900.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$3.800.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$3.800.000, 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>	\$43.700.000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la redacción de textos y producción de contenidos para los medios institucionales del Distrito, entre ellos: boletines internos, pantallas informativas internas, carteleras, portal web institucional y manejo de bases de datos. 2. Atender y dar respuesta a solicitudes que realizan los ciudadanos a través de las redes sociales de la Secretaría de Educación Distrital. 3. Contribuir con el diseño del Plan de Medios a nivel externo e interno para definir e implementar las acciones y las herramientas comunicacionales a ser utilizadas. 4. Servir de apoyo en la promoción y difusión de las noticias que se generan en la Alcaldía Distrital - SED, a través de medios digital como redes sociales, así como apoyar y en la planeación y ejecución de campañas institucionales. 5. Las demás que sean asignadas por la Secretaría de Educación Distrital en cumplimiento del objeto contractual. 	COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA	Acreditar título profesional como Comunicadora Social y Periodista; y experiencia mínima de un (1) año posterior a la adquisición del título profesional.	Hasta el 31 de Diciembre de 2021.	<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>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON	Identificación del funcionario:	32.705.607	Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON													
Identificación del funcionario:	32.705.607													
Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													



ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO	SUPERVISION								
<p>6.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2020 por valor de \$1.650.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$3.300.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$3.300.000, 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>\$37.950.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en el fortalecimiento de las comunicaciones internas a través de la creación de campañas, mensajes masivos y otro tipo de contenidos. 2. Redacción de contenidos para difusión interna y externa. 3. Apoyo en la producción y preproducción de los contenidos audiovisuales que se ejecuten para las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación. 4. Las demás actividades que le sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos. 	<p>COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA</p>	<p>Acreditar título profesional en comunicación social y periodismo; y experiencia mínima de diez (10) meses, posteriores a la adquisición del título profesional.</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</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>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON	Identificación del funcionario:	32.705.607	Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON													
Identificación del funcionario:	32.705.607													
Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

Sergio



ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO	SUPERVISION								
<p>7. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 30 de enero de 2021 por valor de \$1.500.000, diez (10) pagos mensuales iguales por valor de \$3.000.000 y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de \$3.000.000, 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>	\$34.500.000	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento a los eventos organizados por las distintas áreas de la Secretaría Distrital de Educación. Apoyar la redacción de textos y producción de contenidos para los medios institucionales del Distrito, entre ellos: boletines internos, pantallas informativas internas, carteleras, portal web institucional y manejo de bases de datos. Brindar asistencia y monitoreo continuo a las redes sociales de la Secretaría Distrital de Educación. Las demás actividades que se asignen en función del cumplimiento del objeto del contrato. 	COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA	<p>Acreditar título profesional como Comunicadora Social y Periodista; y experiencia mínima de ocho (8) meses posteriores a la adquisición del título profesional.</p> <p>MARIA J</p>	Hasta el 31 de Diciembre de 2021.	<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 EDUCACION</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON	Identificación del funcionario:	32.705.607	Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION
Nombre del funcionario:	BIBIANA RINCON													
Identificación del funcionario:	32.705.607													
Cargo:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION													
Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION													



ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO	SUPERVISION								
<p>8.</p> <p>El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista once (11) pagos mensuales iguales 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>\$28.600.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar la revisión y/o proyección de diversos documentos Jurídico-Contractual de la Secretaría, desde el ámbito técnico cuando así sea requerido. 2. Apoyar desde lo técnico en la tramitación de los procesos precontractuales y contractuales a cargo de esta Secretaría, cuando así sea requerido. 3. Las demás que sean asignadas por la Secretaría Distrital de Educación en cumplimiento del objeto contractual. 	<p>INGENIERO INDUSTRIAL</p>	<p>Acreditar título profesional en Ingeniería Industrial y experiencia mínima de seis (6) meses posteriores a la adquisición del título profesional.</p>	<p>11 MESES.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>57.290.414</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	MARIA DEL PILAR PERTUZ MATTOS													
Identificación del funcionario:	57.290.414													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

