ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

TÉCNICO: La prestación del servicio objeto del presente estudio técnicamente se fomenta en lo siguiente:

Objetivo General: Mejorar la Gestión Administrativa de la Institución Educativa, a través de altos estándares con criterios de calidad para el cumplimiento de sus fines misionales.

Objetivo Específico: Coadyuvar al cumplimiento de la normatividad vigente en el *quehacer* de la Gestión Administrativa de la Institución Educativa, con el fin de mejorar continuamente los procesos jurídicos, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

Ficha Técnica: Las actividades a desarrollar para la consecución de los objetivos propuestos son:

- Orientar y apoyar al Comité de Convivencia Escolar sobre los respectivos ajustes, actualizaciones y/o correcciones legales con el amparo de la normatividad vigente al Manual de Convivencia de la IE.
- Proyección de Presentación y Contestación: Derechos de Petición, Acciones de Tutela, requerimientos de Contraloría, Procuraduría y Personería.
- Proyección Actos Administrativos dentro de los procesos disciplinarios y convivenciales a los estudiantes en aplicación del Debido Proceso del Manual de Convivencia.
- Proyección de Acuerdos, Resoluciones y Circulares, referentes a procesos Administrativos.
- Apoyo Jurídico y acompañamiento en los Consejos Directivos, Académicos, Convivencia y Laboral.
- Apoyo a Docente Orientador, Directivos Docentes y Docentes para la implementación de la Ley de Restauración dentro de la Institución Educativa.
- Apoyo jurídico en lo relacionado con las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaria de Educación Departamental, Presidencia de la República, sobre aspectos de índole jurídica relacionado con el Sector Educativo.

  En virtud de lo anterior, contará con asesoría jurídica permanente, con el fin de aclarar, consultar dudas e inquietudes que se le presente en materia legal, utilizando los diferentes canales para que realicen las preguntas de forma personal, tales como; vía e-mail, WhatsApp, plataformas zoom, teem entre otras.

Lugar de Ejecución: Se podrá realizar de manera personal en la Institución Educativa y/o virtual a través de las diversas plataformas diseñadas para ello.

Población Beneficiaria: Del apoyo jurídico en el campo de la gestión administrativa, se beneficiará directamente la comunidad educativa en general.

Plazo de Ejecución: OCHENTA Y DOS (82) DÍAS CALENDARIO.

CÓDIGO UNSPSC (Tercer Nivel):

Descripción Clase	Código Clase
Servicios de personal temporal	80111600

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA, PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA EN PRO DEL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PEDAGOGICO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO PALACIO RUDAS DE IBAGUE – TOLIMA.

PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS ($2.999.999,58) M/CTE.

FORMA DE PAGO: UN (1) PAGO al finalizar la ejecución del contrato, previo cumplimiento de actividades según cronograma y presentación de informe de ejecución con los soportes respectivos por parte del contratista, entre los que debe estar la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.