



NIT 890.102.018-1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021
	Consecutivo	
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)	Abril de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Alfonso Cómbita	
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	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”. 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. 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. 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
--	--





NIT 890.102.018-1

	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 contratar personas naturales que brinden soporte al desarrollo de la labor de la Secretaría Distrital de Educación en el camino de la optimización de los procesos y procedimientos educativos que se surten al interior de las diferentes oficinas, en los diferentes eventos internos y externos de la misma, esto, toda vez que no existe suficiente personal en planta, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia que permita cumplir con las actividades a desarrollar.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto Contractual:	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.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ÍTEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de Personal Temporal</td></tr></table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de Personal Temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar doce (12) Bachilleres para satisfacer las necesidades de índole operativa y administrativa de los diferentes proyectos misionales de la Secretaría Distrital de Educación.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Obligaciones Generales - 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 del Distriito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital 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 a las que sea convocado. - 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.						





NIT 890.102.018-1

	• Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito Obligaciones Específicas VER ANEXO B																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	✓ 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.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del total de la contratación que resulta del estudio previo corresponde a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L (\$259,999,997), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector. <table border="1"> <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>\$259,999,997</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td><td>\$259,999,997</td></tr> </tbody> </table> Ver valores de cada contrato en Anexo B.	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	40111101801	Cuota de Administración de la Secretaría de Educación	05	ICLD	\$259,999,997	TOTAL					\$259,999,997
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	40111101801	Cuota de Administración de la Secretaría de Educación	05	ICLD	\$259,999,997														
TOTAL					\$259,999,997														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202101248</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$259,999,997</td></tr> <tr> <td>Autorizados por:</td><td>Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.</td></tr> </table>	Número:	202101248	Valor:	\$259,999,997	Autorizados por:	Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.												
Número:	202101248																		
Valor:	\$259,999,997																		
Autorizados por:	Jefe de presupuesto // Secretario de Hacienda.																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: • Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.																		
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	✓ 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.																		





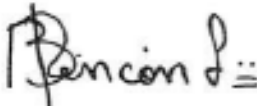
NIT 890.102.018-1

	✓ 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.	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. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	VER ANEXO B.	
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	





NIT 890.102.018-1

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:	ALFONSO CÓMBITA 



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 2.2.1.1.1.6.1., 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				¿Afecta al equilibrio económico?	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se termina el	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	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	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 particularidades de la situación	1	1	2	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	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	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

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION								
1. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 31 de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.750.000), siete (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.750.000), y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.750.000), 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.	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L \$30.000.000	• Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas. • Colaborar con las labores propias de la Oficina a la cual ha sido asignada. • 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.	Acreditar título de Bachiller	con experiencia laboral mínima de un (1) año y seis (6) meses en actividades operativas y administrativas.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>María 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 la Oficina de Calidad Educativa</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>	Nombre del funcionario:	María del Pilar Pertuz Mattos	Identificación del funcionario:	57.290.414	Cargo:	Jefe de la Oficina de Calidad Educativa	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
Nombre del funcionario:	María del Pilar Pertuz Mattos												
Identificación del funcionario:	57.290.414												
Cargo:	Jefe de la Oficina de Calidad Educativa												
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN												

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION	CANTIDAD								
2. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 31 de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$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.	VEINTE MILLONES DE PESOS M/L \$20.000.000	- Atender los trámites 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.	Acreditar título de Bachiller	Con experiencia laboral mínima de doce (12) meses en actividades operativas y administrativas.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>YENISSE ALVAREZ ESTRADA</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>32.851.792</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>	Nombre del funcionario:	YENISSE ALVAREZ ESTRADA	Identificación del funcionario:	32.851.792	Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	3
Nombre del funcionario:	YENISSE ALVAREZ ESTRADA													
Identificación del funcionario:	32.851.792													
Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION	CANTIDAD								
3. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 31 de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$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.	VEINTE MILLONES DE PESOS M/L \$20.000.000	• Atender los trámites 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.	Acreditar título de Bachiller	Con experiencia laboral mínima de doce (12) meses en actividades de apoyo, asistencial y afines.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>YENISSE ALVAREZ ESTRADA</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>32.851.792</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>	Nombre del funcionario:	YENISSE ALVAREZ ESTRADA	Identificación del funcionario:	32.851.792	Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	1
Nombre del funcionario:	YENISSE ALVAREZ ESTRADA													
Identificación del funcionario:	32.851.792													
Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION	CANTIDAD								
4. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 31 de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$2.678.574), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$2.678.571), y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$2.678.571), 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. Pago se realizará de acuerdo al PAC.	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L \$21.428.571	- Atender los trámites 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.	Acreditar título de Bachiller	Con experiencia laboral mínima quince (15) meses en actividades operativas y administrativas.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>GIANNY GLISETT WARFF SAMPER</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1.042.440.559</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>	Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER	Identificación del funcionario:	1.042.440.559	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	3
Nombre del funcionario:	GIANNY GLISETT WARFF SAMPER													
Identificación del funcionario:	1.042.440.559													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE.													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

NIT 890.102.018-1

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION	CANTIDAD								
5. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 31 de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$2.678.574), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$2.678.571), y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$2.678.571), 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. Pago se realizará de acuerdo al PAC.	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L \$21.428.571	- Atender los trámites 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.	Acreditar título de Bachiller	Con experiencia laboral mínima quince (15) meses en actividades de apoyo, asistencial y afines.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1.042.994.330</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>	Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO	Identificación del funcionario:	1.042.994.330	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	2
Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO													
Identificación del funcionario:	1.042.994.330													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													

NIT 890.102.018-1

ANEXO B

FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	EXPERIENCIA	SUPERVISION	CANTIDAD								
6. El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista un primer pago al 31 de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$2.678.574), seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$2.678.571), y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$2.678.571), 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. Pago se realizará de acuerdo al PAC.	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L \$21.428.571	- Atender los trámites 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.	Acreditar título de Bachiller	Con experiencia laboral mínima quince (15) meses en actividades operativas y administrativas.	<table><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1.042.994.330</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN</td></tr></table>	Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO	Identificación del funcionario:	1.042.994.330	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	2
Nombre del funcionario:	MARCO ANTONIO VENEGAS MERCADO													
Identificación del funcionario:	1.042.994.330													
Cargo:	JEFE DE OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA													
Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN													