9. 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 Anual de Adquisiciones	Apoyo Para la Educación de las Comunidades Indígenas en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010105	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Luis Olivo Gomez	
Dependencia solicitante:	Secretaria Distrital de Gobierno	
Tipo de Contrato:	Profesionales	**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 contratación del Distrito de Barranquilla tiene como objetivo cumplir con los fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Es precisamente en la Carta Política donde se incluyen las garantías necesarias para la convivencia, la seguridad, y la justicia de todas las personas.

El Distrito de Barranquilla, en su **PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2020-2023 "SOY BARRANQUILLA"** aprobado por ACUERDO DISTRITAL N°. 001 DE 2020 (26 DE MAYO DE 2020). Ha establecido en su artículo **13.10** el Programa INCLUSIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS, el cual busca asegurar el cumplimiento de los derechos fundamentales y elevar el nivel de vida de las poblaciones indígenas que habitan en la ciudad de Barranquilla, a través de la atención integral con un enfoque diferencial y de derechos, en los diferentes programas sociales que oferta el Distrito, con la filosofía de hacerlos partícipes en el desarrollo de sociedad. Del cual se derivan los artículos **13.10.1** el PROYECTO EDUCACIÓN PARA LAS COMUNIDADES INDÍGENAS, el cual pretende desarrollar acompañamiento y estrategias para la inclusión educativa de la población étnica del Distrito.

Teniendo en cuanta los siguientes datos:

Indicador de producto	Línea base 2019	Meta 2023
Número de personas Beneficiadas	30	80

De acuerdo con el **DECRETO ACORDAL N°. 0801 DE 2020 (7 DE DICIEMBRE DE 2020) "**POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA", La Secretaría de Gobierno Distrital es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un

	enfoque de derecho, garantizan el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas, sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto. Además de Formular en coordinación con las autoridades competentes del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad distrital y local y la atención y protección de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana, de conformidad con el marco normativo vigente. Entre sus funciones se encuentran las siguientes: **FUNCIONES PRIMARIAS:** • Coordinar las acciones institucionales para el fortalecimiento a las minorías étnicas en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con lo definido en la normatividad vigente y el Plan de Desarrollo. **FUNCIONES SECUNDARIAS:** • Brindar atención integral a las minorías étnicas en el Distrito de Barranquilla, en el marco de las competencias legales y constitucionales, con enfoque integral diferencial y social en coordinación con las demás dependencias del Distrito. • Realizar la construcción de espacios para la participación y el desarrollo de las minorías en el Distrito de Barranquilla, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos y en armonía con los programas y proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo. • Realizar la recuperación de la cultura y costumbres ancestrales de las minorías étnicas y su integración con las costumbre y cultura de la población barranquillera, articulando las acciones con los lineamientos del Plan de Desarrollo. • Atender a las comunidades étnicas con presencia y asentamiento en el Distrito, de conformidad con las competencias legales y constitucionales. En el distrito de Barranquilla, se encuentran asentadas Poblaciones indígenas como los mokaná, zenú e Inga, las cuales están reconocidas por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través de acto administrativo. También encontramos Wayuu, Koguis, Arawacos, el resguardo Kankuamo y la población Rom y/o Gitana. Por lo anteriormente expuesto y en atención a ello, teniendo en cuenta que el Distrito no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades descritas, es necesario contratar los servicios de un grupo conformado por profesionales para que presten sus servicios a las Secretaría de Gobierno Distrital a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y proteger los derechos de la población indígena asentada en el distrito.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCACION PARA LAS**

	COMUNIDADES INDIGENAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Prestación de personal temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La secretaria distrital de gobierno para el desarrollo del proyecto educación para las comunidades indígenas en el distrito de Barranquilla requiere la contratación de profesionales para realizar la articulación y el acompañamiento de la oferta institucional de la Alcaldía Distrital desde la secretaria de Gobierno, así como el apoyo a los planes de trabajo construidos con los diferentes líderes de las comunidades indígenas; la cual se desarrollará en las diferentes Localidades del Distrito y zonas de influencia y de acción en las que se encuentran asentadas las comunidades indígenas.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del

	contrato 14. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II 16. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato 17. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual. 18. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** VER ANEXO B
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. c) Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales d) Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de los contratos es de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($55.000.000),** incluido 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 Estudio de Mercado. **CAPÍTULO/ ARTÍCULO** | **DESCRIPCIÓN DEL CAPÍTULO/ARTÍCULO** | **DEP** | **FUENTE** | **VALOR** 414111001 | EDUCACIÓN PARA LAS COMUNIDADES INDÍGENAS | 03 | ICLD - Ingresos Corrientes de Libre Destinación | $ 55.000.000 **TOTAL** | **$ 55.000.000** Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202102507 Valor: **$ 55.000.000** Autorizados por: Secretario Distrital 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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 son las siguientes: • Análisis del sector.
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. • Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, actualizado • Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. • Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. • Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. • Certificaciones de estudios. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50 años). • 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. • Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de no reportado de multas y sanciones de la Policía Nacional. • Certificación Bancaria • Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). • Es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres días calendarios siguientes a la publicación del contrato
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO B
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NO APLICA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA
3.6.2. Factores de Evaluación	NO APLICA

3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NO APLICA	
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 Riegos.	
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 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:	Nombre del funcionario:	**VER ANEXO B**
	Identificación del funcionario:	**VER ANEXO B**
	Cargo:	**VER ANEXO B**
	Dependencia:	**VER ANEXO B**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de inicio de este, 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	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio, de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA	
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:	Jeniffer Villarreal	
NOMBRE:	**JENIFFER VILLARREAL DE HOYOS**	
CARGO:	**SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO**	
Proyectó:	**Luis Olivo Gómez**	

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 riegos 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 estos, 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 el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	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 y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Especifico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado – conforme particularidad	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrat
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	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

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Anexo B. PERFILES A CONTRATAR

CANTIDAD	PERFIL	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SUPERVISOR
1	Profesional en Contaduría con cinco (05) años de experiencia relacionados con las actividades u objeto a desarrollar	**CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000**	UN PRIMER PAGO A (30 DE NOVIEMBRE DE 2021 P0R VALOR DE **SIETE MILLONES DE PESOS (7,000.000)** Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021 POR VALOR **DE SIETE MILLONES DE PESOS (7,000.000)**	1. Asesorar en los servicios y trámites relacionados con los programas de las comunidades indígenas en el distrito de barranquilla. 2. Elaborar formatos para la captura de la información en el proyecto de educación para las comunidades indígenas en el distrito de barranquilla. 3. Asesorar en temas que se relacionen con su profesión los diferentes procesos y procedimientos de la secretaria Distrital de Gobierno y de sus diferentes dependencias. 4. Apoyar en la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.	**LUIS MANUEL OLIVO GOMEZ** CC. 8.771.625 PROFESIONAL UNIVERSITARIO
1	Profesional en Ingeniería de Sistemas con cuatro (04) años de experiencia relacionados con las actividades u objeto a desarrollar	**TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 13.500.0000)**	UN PRIMER PAGO A (30 DE NOVIEMBRE DE 2021 P0R VALOR DE **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (6,750.000)** Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021 POR VALOR DE **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (6,750.000)**	1. Apoyo en la elaboración de Bases de Datos y estadísticas mediante el uso de programas para los Informes de Gestión Requeridos por las entidades de control a la secretaria de gobierno del Distrito. 2. Asesorar en temas que se relacionen con su profesión los diferentes procesos y procedimientos de la secretaria Distrital de Gobierno y de sus diferentes dependencias. 3. Asesorar las actividades de comunicación y manejo técnico en conectividad y desarrollo de reuniones en la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. Apoyar en la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de	**JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS** C.C. 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

CANTIDAD	PERFIL	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SUPERVISOR
				cuentas.	
1	Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales o afines con cinco (05) años de experiencia relacionados con las actividades u objeto a desarrollar	**CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000)**	UN PRIMER PAGO A (30 DE NOVIEMBRE DE 2021 P0R VALOR DE **SIETE MILLONES DE PESOS (7,000.000)** Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021 POR VALOR **DE SIETE MILLONES DE PESOS (7,000.000)**	1. Asesorar en los servicios y trámites relacionados con los programas de las comunidades indígenas en el distrito de barranquilla. 2. Elaborar formatos para la captura de la información en el proyecto de educación para las comunidades indígenas en el distrito de barranquilla. 3. Asesorar en temas que se relacionen con su profesión los diferentes procesos y procedimientos de la secretaria Distrital de Gobierno y de sus diferentes dependencias. 4. Apoyar en la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.	**JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS** C.C. 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
1	Profesional en administración de empresas o afines con cuatro (04) años de experiencia relacionados con las actividades u objeto a desarrollar	**TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 13.500.0000)**	UN PRIMER PAGO A (30 DE NOVIEMBRE DE 2021 P0R VALOR DE **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (6,750.000)** Y UN ULTIMO PAGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021 POR VALOR DE **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (6,750.000)** ,	1. Asesorar en los servicios y trámites relacionados con los programas de las comunidades indígenas en el distrito de barranquilla. 2. Elaborar formatos para la captura de la información en el proyecto de educación para las comunidades indígenas en el distrito de barranquilla. 3. Asesorar en temas que se relacionen con su profesión los diferentes procesos y procedimientos de la secretaria Distrital de Gobierno y de sus diferentes dependencias. 4. Apoyar en la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.	**JENNIFER DEL CARMEN VILLARREAL DE HOYOS** C.C. 1.140.835.673 SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO