

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	MODERNIZACIÓN Y DEMOCRATIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2021080010038	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero 2023.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	SANTIAGO MAZA IGLESIAS	
Dependencia solicitante:	Secretaria General del Distrito	
Tipo de Contrato:	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	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos, y garantizar el oportuno y efectivo ejercicio de las funciones a cargo de las distintas Secretarías, dispuso mediante acto de delegación, Decreto No. 0238 de 2020, conferir competencia a la Secretaría General, a efectos de que adelante las actividades correspondientes a la gestión contractual y ordenación del gasto, en el marco de lo dispuesto en las normas de contratación. De igual manera, dispuso desconcentrar en la Secretaría las funciones en materia de contratación, de manera que sea ella la que sustancie todos los procedimientos de contratación. En este orden de ideas una de las actividades que deben realizar la Secretaría General para el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los contratistas que ejecutan los contratos previo el	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	cumplimiento de los requisitos establecidos, y el seguimiento efectuado por los supervisores de los contratos, es realizar el trámite técnico y administrativo para generar las ordenes de pago. Así mismo, el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece en su artículo 23.1 la “Política Ciudad de Gente Conectada”, la cual busca promover “proyectos para fortalecer la gestión interna de procesos administrativos y operativos del Distrito, para prestar mejores servicios a los usuarios.”. Dicha política contempla el “Programa Gobierno conectado con sus ciudadanos” (Artículo 23.1.1.), el cual tiene como objetivo “Generar una comunicación de doble vía en donde propiciamos se garantice la escucha, la respuesta efectiva a los ciudadanos con relación a sus necesidades básicas, como a sus aspiraciones, expectativas y deseos de ciudad. Priorizamos una administración pública abierta, eficiente, transparente y confiable para construir ciudad de manera colectiva y participativa”. En desarrollo del anterior programa, se cuenta con el “Proyecto: Democratización de la contratación pública”, el cual apunta hacia “Facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad, a fin de propender por la pluralidad de los oferentes. Esto permitirá, contar con más opciones disponibles en los procesos de contratación para aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados” En consecuencia, se requiere la contratación de trece personas idoneas que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización, revisión de cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la elaboración, consolidación y digitalización de los pagos realizados a través de esta dependencia. Esta contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo
--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	certifica la Secretaria Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio.		
3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN			
3.2.1.Objeto Contractual:	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.”		
3.2.2.Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la contratación de un grupo de trece (13) personas idóneas que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización, revisión de cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la elaboración, consolidación y digitalización de los pagos realizados a través de esta dependencia. Ello con el fin de contribuir al éxito de las funciones asignadas a la Secretaría General del Distrito en el Decreto Acordal 0801 de 2020.		
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		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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 Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 11. Presentar al supervisor 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. Las obligaciones específicas de cada contratista serán las señaladas en el cuadro ANEXO.
3.3.2. Obligaciones del Distrito Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

		3. Realizar la supervisión del contrato.																	
3.1. Modalidad selección, justificación fundamentos jurídicos.	de y	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 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.																	
3.2. Valor Estimado del Contrato Justificación de este	y	El valor total estimado de todos los contratos es la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS (\$234.577.192), 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>1-0000000-2.1.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>48</td> <td>ICLD</td> <td>\$234.577.192</td> </tr> </tbody> </table> Para el valor de los honorarios de cada uno de los contratistas ver anexo.						Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	1-0000000-2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	48	ICLD	\$234.577.192
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	1-0000000-2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	48	ICLD	\$234.577.192														
3.2.1. Certificado disponibilidad Presupuestal	de	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Número:</td> <td>202300323</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$564.964.924.</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaría de Hacienda</td> </tr> <tr> <td>Número:</td> <td>202300324</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$80.122.298.</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaría de Hacienda</td> </tr> </tbody> </table>						Número:	202300323	Valor:	\$564.964.924.	Autorizados por:	Secretaría de Hacienda	Número:	202300324	Valor:	\$80.122.298.	Autorizados por:	Secretaría de Hacienda
Número:	202300323																		
Valor:	\$564.964.924.																		
Autorizados por:	Secretaría de Hacienda																		
Número:	202300324																		
Valor:	\$80.122.298.																		
Autorizados por:	Secretaría de Hacienda																		



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3.2.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Para el presupuesto oficial se tiene en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.2.3. Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: VER ANEXO .
3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.3.1. Requisitos Habilitantes:	
3.3.1.1. Capacidad Jurídica	1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado. 4. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos 17. Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 19. Certificación Bancaria.
3.3.1.2. Experiencia	Ver Anexo - Contratistas.
3.3.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.3.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.3.2. Factores de Evaluación	N/A
3.3.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.4. 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 2.2.1.1.1.2.1., 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.
3.5. 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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.6. Interventoría Supervisión:	Nombre del funcionario:	SANTIAGO MAZA IGLESIAS
	Identificación del funcionario:	73.120.072
	Cargo:	Asesor de Despacho // Secretaria General
	Dependencia:	Secretaria General del Distrito
3.6.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.7. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.8. Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de la presente contratación, no será obligatoria su liquidación.	
3.9. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.10. 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.	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

FIRMA:	
NOMBRE:	SANTIAGO MAZA IGLESIAS.
CARGO:	Asesor de Despacho / Secretaría General del Distrito
Proyectó:	Santiago Maza Iglesias

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:

2		1		No.
General		General		Clase
Interno		Interno		Fuente
Ejecución		Ejecución		Etapas
Operacionales		Financieros		Tipo
Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.		Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.		1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2		2		Probabilidad
3		3		Impacto
5		5		Valoración del riesgo
Medio		Medio		Categoría
Supervisor		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.		1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		Probabilidad
1		1		Impacto
2		2		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Categoría
Si		Si		¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista/Supervisor		Supervisor/Contratista		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde el inicio de ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.		Seguimiento de las evidencias de pagos.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual		De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Periodicidad ¿Cuándo?

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

4		3	No.
General		General	Clase
Interno		Interno	Fuente
Todas		Ejecución	Etapas
Financieros		Operacionales	Tipo
Incremento en contribuciones de entidades públicas	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1		Probabilidad
2	2		Impacto
3	3		Valoración del riesgo
Bajo	Bajo		Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Contratista		¿A quién se le asigna?
Comunica al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1		Probabilidad
1	1		Impacto
2	2		Valoración del riesgo
Bajo	Bajo		Categoría
Si	Si		¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor	Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
A partir de la ejecución del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Verificación del cumplimiento contractual.		Monitoreo y revisión
Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	Diaria		Periodicidad ¿Cuándo?

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



CANTIDAD	CONTRATISTA	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PERFIL	FORMA DE PAGO	PLAZO	CDP
1	CLAUDIA PATRICIA MURILLO SAEZ	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	\$18.676.528.	Estudios de diez (10) semestres en economía con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023
1	JOHN KEVIN MERCADO SALAZAR	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado.	\$18.676.528	Estudios de diez (10) semestres en Finanzas y Relaciones Internacionales con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023

		5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.					
2	FABIO MONTERO JIMENEZ JAIME LUIS BUSTAMANTE VIDEZ	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización. 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo trámite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	\$18.676.528	Estudios de diez (10) semestres en contaduría con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023
1	ISABELA RAQUEL PUELLO HERNÁNDEZ	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo trámite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury	\$18.676.528	Estudios de diez (10) semestres en Psicología con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023

		4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.					
1	TERESA DE JESUS RODRIGUEZ PERTUZ	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo trámite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	\$18.676.528	Estudios de diez (10) semestres en Administración de Empresas con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023
1	MAYRA ALEJANDRA CORONELL CUADRADO	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo trámite.	\$18.676.528	Estudios de diez (10) semestres en Negocios y Finanzas Internacionales con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023

		3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite					
1	JUAN FELIPE PAYARES CERCHIAR	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo trámite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	\$18.676.528	Estudios de diez (10) semestres en derecho y experiencia laboral de treinta y cinco (35) meses.	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023
3	ORLANDO ANTONIO QUINTERO REALES YASMIN ESPERANZA	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización	\$18.676.528	Bachiller y experiencia mínima de sesenta (60) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$4.669.132.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL	202300323 DE 2 DE FEBRERO DE 2023

	RODRIGUEZ ROMERO GINA PATRICIA MERCADO NACITH	2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite. 7.- Realizar el trámite referente a las cuentas devueltas, debiendo ingresar la corrección a que haya lugar y validar nuevamente toda la información como un proceso inicial. 8.- Revisar las cuentas que presenten cesiones de derechos económicos validando que todos los documentos para la aceptación de la cesión según instrucciones se hayan radicado en la plataforma Dozzier y anexa el contrato previamente descargado de Secop2. 9.- Atención al ciudadano vía telefónica o correo electrónico. 10.- Revisar las cuentas especiales a solicitud del supervisor del contrato.				ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	
2	DAYANA ARZUZA CASAÑAS JESSICA RINCON HERNANDEZ	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización	\$14.567.692.	Bachiller y experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades	Cuatro (4) pagos mensuales por valor de \$ 3.641.923.	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL	202300324 DE 2 DE FEBRERO DE 2023

		2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.		relacionadas con el objeto a contratar		ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.	
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--