

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN								
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones Consecutivo	2023						
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO							
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN								
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	27 de abril del 2023							
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	REYNALDO PEREZ CRISSIEN							
Dependencia Solicitante:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio apoyo a la gestión	Otro:						
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)								
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Decreto acordal No. 0842 de 2016 por medio del cual se crea el Establecimiento Publico Ambiental que se denominara "BARRANQUILLA VERDE" la entidad tendrá por objeto ser la autoridad ambiental del Distrito de Barranquilla en los términos de ley y normas complementarias de conformidad con el plan de Desarrollo, entre sus funciones se encuentran: 1. Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos de acordes con el plan de desarrollo del Distrito para llevar a cabo acciones que posibiliten el desarrollo y mejoramiento ambiental y de los recursos renovables. 2. ejercer funciones de evaluación, control, seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso deposito de los recursos naturales no renovables, incluidas la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al ministerio del medio ambiente, hoy de ambiente y de desarrollo sostenible y de la corporación Autónoma regional del Atlántico. para el cumplimiento de los objetivos misionales y de las funciones asignadas por disposiciones legales como autoridad ambiental del Distrito, El Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, requiere en desarrollo de dichos objetivos y funciones institucionales, contratar bienes y servicios para el apoyo en las actividades administrativas del establecimiento, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividades. en consideración a que no existe personal en planta suficiente, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividades							
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 EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE.							
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de persona Temporal</td></tr></table>		ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicio de persona Temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
1	80111600	Servicio de persona Temporal						
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	se requiere contratar la prestación de servicios de 4 personas naturales para el prestación de servicio de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades administrativas del establecimiento publico ambiental Barranquilla Verde.							
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL "BARRANQUILLA VERDE"								
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos. 4. Asistir puntualmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 5. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso que apliquen, en los términos y porcentajes de ley. OBLIGACIONES ESPECIFICAS							

	Las obligaciones específicas de cada contratista se señalan en el cuadro anexo						
3.3.2. Obligaciones del Establecimiento Público Ambiental "Barranquilla Verde":	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. 3. Realizar la supervisión del contrato.						
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de los contratistas será la de contratación directa. Por lo anterior, el Establecimiento Público Ambiental contratará directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con las personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.						
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de los contratos corresponde a la suma de SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$61.946.487) moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor para cada contrato se señala en el cuadro anexo. (ver anexo)						
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>00000149</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$ 61.946.488</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</td></tr> </table>	Número:	00000149	Valor:	\$ 61.946.488	Autorizados por	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Número:	00000149						
Valor:	\$ 61.946.488						
Autorizados por	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO						
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial se tuvo 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.						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato se encuentra estipulado en el cuadro anexo (Ver anexo)						
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	1. Propuesta presentada por el futuro contratista. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 3. Registro Único Tributario (RUT) 4. Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP. 5. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. 6. Fotocopia de diplomas de estudios 7. Certificaciones de experiencia laboral. 8. Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 9. Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 10. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 11. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia. 12. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años). 13. Certificado de seguridad social (salud) 14. Certificado del fondo de pensiones 15. Examen médico pre ocupacional						
3.6.1.2 Experiencia	Ver Cuadro anexo						
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.	Establecimiento público Ambiental "Barranquilla Verde" de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada 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:	N/A	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	REYNALDO PEREZ CRISSEN
	Identificación del funcionario:	1.129.567.161
	Cargo:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
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 contrato tendrá un plazo de ejecución, hasta el 31 de Octubre del 2023 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11 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, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios de Apoyo a gestión.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
FIRMA:		
NOMBRE:	REYNALDO PEREZ CRISSEN	
CARGO:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
Proyectó:	R. perez	

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
2	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la publicación y la garantía	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y trámite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	Imposición de multas y sanciones	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, documentos, actas, proyectos, oficio, etc; elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	Contratista y la	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

10	Especi	Interr	Ejecuc	Financi	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Posible variación del valor del contrato.	2	1	3	Bajo	Contratis	Definición de un procedimiento para el ajuste del régimen impositivo del Municipio	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
11	Específico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	Entidad	Definición de un trámite o acuerdo de pago	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
12	Específico	Interno	Ejecución	Sociales y/o	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Definición de un plan de contingencia temporal y horarios extraordinarios para el desarrollo del objeto contractual	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Imposición de multas y sanciones	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalúe la debida gestión contractual	Diario

PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR	FORMA DE PAGO	CANTIDAD
ACREDITAR TÍTULO DE BACHILLER Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO ACTIVIDADES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS U OPERATIVAS.	1. APOYAR Y GESTIONAR POLÍTICAS PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. 2. APOYAR, CENTRALIZAR Y ORGANIZAR TODA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y GERENCIAS DE EPA BARRANQUILLA VERDE, APLICANDO LAS MEJORES PRÁCTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 3. BRINDAR APOYO EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 4. GARANTIZAR LA INMEDIATEZ DE CONSULTA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. 5. CONSERVAR Y SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN, POR MEDIO DE LA DIGITALIZACIÓN. 6. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ARCHIVO DE ACUERDO CON PAUTAS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. 7. APLICAR LAS TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS DE CONTROL DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES. 8. MANTENER CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, QUE CONOZCA EN RAZÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 9. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS. 10. LAS DEMAS QUE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	\$16.999.326	EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE CANCELARA AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO DE LA SIGUIENTE MANERA: MEDIANTE UN PRIMER PAGO AL 31 DE MAYO DEL 2023 POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/L (\$2.829.326), Y CINCO (5) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$2.834.000). CADA UNO DE ELLOS PREVIA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES.	1

PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR	FORMA DE PAGO	CANTIDAD
ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y EXPERIENCIA MINIMA DE DIEZ (10) MESES ACTIVIDADES EN AREAS ADMINISTRATIVAS U OPERATIVAS.	1. APOYAR EN ACTIVIDADES LOGISTICA DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL 2. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 3. APOYO EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE 4. 4.BRINDAR SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN ORIENTADA A LA CONSULTA E INVESTIGACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS 5. 5. APOYO A LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL 6. 6.LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	\$14.982.387	EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE CANCELARA AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO DE LA SIGUIENTE MANERA: MEDIANTE UN PRIMER PAGO AL 31 DE MAYO DEL 2023 POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$2.492.387), Y CINCO (5) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$2.498.000). CADA UNO DE ELLOS PREVIA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES.	1

PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR	FORMA DE PAGO	CANTIDAD
ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE ONCE (11) MESES ACTIVIDADES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS U OPERATIVAS	- BRINDAR APOYO EN LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS PRE-CONTRACTUALES. - APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EXPEDIDOS POR EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL. - APOYAR EN ACTIVIDADES LOGÍSTICA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL. - APOYO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE. - APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN LA PÁGINA DEL SIA OBSERVA. - LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	\$14.982.387	EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE CANCELARA AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO DE LA SIGUIENTE MANERA: MEDIANTE UN PRIMER PAGO AL 31 DE MAYO DEL 2023 POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$2.492.387), Y CINCO (5) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$2.498.000). CADA UNO DE ELLOS PREVIA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES.	1

PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR	FORMA DE PAGO	CANTIDAD
ACREDITAR TITULO DE BACHILLER Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE ONCE (11) MESES ACTIVIDADES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS U OPERATIVAS	1. APOYAR EN ACTIVIDADES LOGÍSTICA DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL 2. APOYO EN EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE 3. BRINDAR APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA 4. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	\$14.982.387	EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE CANCELARA AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO DE LA SIGUIENTE MANERA: MEDIANTE UN PRIMER PAGO AL 31 DE MAYO DEL 2023 POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$2.492.387), Y CINCO (5) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$2.498.000). CADA UNO DE ELLOS PREVIA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES.	1