FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones: 2024**
	Consecutivo
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL MONITOREO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA.
Código BPIN No.	2023080010147
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2024
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	EMELITH BARRAZA BARRIOS
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
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	Que la Constitución Política Colombiana, en su artículo 2° establece: *"Son 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; (…)"* Que según los postulados del artículo 209 de la Constitución Política: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad".* El Articulo 74 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 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, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre otras las siguientes: 1. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y

	Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente. 3. Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. 4. Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal. 5. Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. El Distrito de Barranquilla mediante el Plan de Desarrollo 2020-2023 "SOY BARRANQUILLA" incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad, contemplando obras a realizar durante todo el período de administración. En este sentido, el plan de desarrollo consagra en el numeral 21.1 el programa mejor inversión pública, conforme al cual se explorarán nuevas alternativas de financiamiento mediante el acceso a mercados de crédito local, nacional o internacional. Entre los proyectos de este programa se encuentran los siguientes: *21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública* cuyo objetivo es el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del distrito de Barranquilla; *22.1.3. Proyecto: Sostenibilidad financiera* mediante el cual se busca gestionar la sostenibilidad financiera del Distrito de Barranquilla mediante dos grandes líneas de acción, la primera orientada a obtener recursos para la financiación de proyectos de inversión por cofinanciación y a través de la banca comercial y una segunda, orientada a garantizar el cumplimiento de las obligaciones financieras a través del pago oportuno del servicio a la deuda programada para cada periodo, consolidando la confianza del gobierno nacional y del sector financiero; y *21.1.4 Proyecto: Fuentes alternativas de financiamiento Público*, cuya finalidad consiste en estudiar alternativas de ingeniería financiera para el diseño y gestión de

instrumentos de financiamiento de captura de valor para acceder a recursos del nivel nacional e internacional.

Con el fin de desarrollar el proyecto sistema de monitoreo de la inversión pública Barranquilla, la Secretaría Distrital de Hacienda requiere durante la vigencia 2024, un equipo interdisciplinario de profesionales en distintas áreas con experiencia y/o conocimiento en el sector público, con el fin de asesorar en el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del distrito de barranquilla perfeccionando de esta manera la planificación asignación e implementación de la inversión en la ciudad lo cual además de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, los cuales son fundamentales para la estabilidad macroeconómica estabilidad fiscal y crecimiento económico de la ciudad. La inversión pública de calidad es esencial para alcanzar el crecimiento económico y los beneficios adicionales que genere dicha inversión dependen de cómo se gestione ésta en todas sus fases.

De esta forma, mediante este proyecto se busca dotar a los diferentes actores de unas herramientas que les permitan tener claramente identificadas los posibles desafíos y oportunidades de mejora en el desarrollo de los proyectos, así como recomendaciones concretas adaptadas a las necesidades de cada proyecto; lo que a su vez serviría como un catalizador para una mayor coordinación y eficiencia en la gestión de cada una las partes involucradas.

Dicho proyecto requiere para su ejecución la contratación de profesionales, en los cuales se determinará el cumplimiento de la necesidad descrita; en dicho termino se debe garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existen profesionales con el mismo perfil académico, no tienen la experticia o conocimiento especializado en la materia, razón por la cual es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permite un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con

	ello, un mayor bagaje en la creación y uso de herramientas que permitan monitorear las inversiones públicas del Distrito. o Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrollan en la mayor parte de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "Soy Barranquilla", se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales de un equipo de interdisciplinario de personas naturales, los cuales mediante sus estrategias de asesoría, coordinación, estructuración, y ejecución contable y presupuestal, desarrollen bases de datos que permitan conocer la magnitud y nivel de las inversiones realizadas la ciudad, permitiendo a los tomadores de decisión y ciudadanía en general, contar con una base amigable, accesible y actualizada.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL MONITOREO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA.**
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 contratar la prestación de servicios profesionales de un equipo interdisciplinario de personas naturales, los cuales, mediante sus estrategias de asesoría, coordinación, estructuración, y ejecución contable y presupuestal, desarrollen bases de datos que permitan conocer la magnitud y nivel de las inversiones realizadas la ciudad, permitiendo a los tomadores de decisión y ciudadanía en general, contar con una base amigable, accesible y actualizada.

	La prestación del servicio deberá ser realizada por personas naturales con conocimientos y experiencia en contaduría pública, administración de empresas, economía y/o afines.
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** **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** 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 **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Hacienda del Distrito. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

	10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **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.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver Anexo - Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2.** Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

	Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($984.086.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Ítem** | **Capítulo/ Artículo** | **Descripción del Capítulo/Artículo** | **Dep** | **Tipo Fuente** | **Valor** 1 | 3-4599025-2.3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 04 | ICLD | $984.086.000 Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. 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: 202400132 Valor: $1.902.672.000 Autorizados por: Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
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	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera:

	Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
3.6.1.1. 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 y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **4.** Constancia de 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 , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) **8.** Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia 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. **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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

	17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **18.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **19.** Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo – Contratistas
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 - Matriz de Riegos.
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la*

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

	justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo - Contratistas
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
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:	**EMELITH BARRAZA BARRIOS**
CARGO:	**SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**
Proyectó:	Estibaliz Pérez Gonzalez.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

	justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo - Contratistas
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
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:	**EMELITH BARRAZA BARRIOS**
CARGO:	**SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**
Proyectó:	Estibaliz Pérez Gonzalez.

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 los mismos, así:

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

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 Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	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	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 conforme la	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	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
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	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendi do/terminado – conforme particularidades de la situación	1	2	2	Nó	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamient o y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mánsual
4	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 contrato	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	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual

CONTRATISTA	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL	SUPERVISOR
1 Boris Camilo Polo Garcia.	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 60 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Coordinar las remisiones recibidas de las órdenes de pago para cancelación por portal bancario del Distrito y asignarlas al equipo de revisión de cuentas en Contabilidad. 2. Revisión de deducciones de impuestos nacionales a las órdenes de pago Personas jurídicas. 3. Depuración del balance cuenta 2436 retenciones en la fuente para la presentación de impuestos mensual. 4. Revisar informes de terceros para cargue y presentación a la DIAN (Medios magnéticos, Exógenas). 5. Elaborar los certificados de pagos para liquidaciones de contratos. 6. Elaboración en el Programa SIIGO Nube de las facturas electrónicas del Distrito por concepto de bienes y servicios y el seguimiento de la facturación electrónica de los servicios de Tránsito y Transportes. 7. Atender las PQR de certificados de retención, pagos, cruces de información con Fiscalización y exogena de predial.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTI SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($ 7.627.200)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTI SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($ 7.627.200).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$38.136.000	ANGELICA PERTUZ OROZCO CC 22.736.774 Jefe Oficina de Contabilidad

2 Juan Carlos Tapia Sanatana	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 30 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Revisión con Secretaría de Obras Públicas de los contratos de obra en liquidación para reclasificación de activos en el balance. 2 Conciliación de saldos por terceros de las cuentas de Banco y elaboración de comprobante de reclasificación mensual, cuenta de Bancos y cartera de impuestos, Cartera No pos. 3 Revisión y organización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo de los formatos F05 para el proximo reporte al SIA Contraloría. 4. Acompañamiento en las conciliaciones de las cuentas bancarias del Distrito. 5 Atender PQR de solicitud de certificados de deducciones de impuestos a contratistas.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$27.000.000	ANGELICA PERTUZ OROZCO CC 22.736.774 Jefe Oficina de Contabilidad

3 Luis Alfredo Rivero Amaris.	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 40 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Confirmación de saldos de la cuenta de Inversiones en entidades Controladas y No Controladas y registro de los ajustes correspondientes en el patrimonio del Distrito. 2 Elaboración de comprobantes de deducciones de impuestos nacionales a personas naturales. 3 Conciliación de la cuenta 190803 del Fideicomiso 1463 Previsora S.A. y organización de la información contable para soporte de la carpeta del Distrito. 4 Control de los registros contables de las instrucciones irrevocables de pago a Construseñales, de manera mensual. 5 Revisar los movimientos diarios (contabilización de pagos que realiza la Oficina de Cuentas) & cuentas del balance para verificación de la dinámica contable aplicada en debida forma. 6 Respuestas a peticiones PQR de información general.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($6.240.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($6.240.000).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$31.200.000	ANGELICA PERTUZ OROZCO CC 22.736.774 Jefe Oficina de Contabilidad

4 Enrique Márquez Vergara	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 60 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Asesorar a la de Oficina de Contabilidad en temas financieros, tributarios y de las normas internacionales aplicadas a las entidades de gobierno. 2 Asesoría profesional en depuración contable, permanente y sostenible. 3.Acompañar y asesorar a la oficina de Contabilidad para la presentación de informes. 4. Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L** (**$8.400.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L** (**$8.400.000).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$42.000.000	ANGELICA PERTUZ OROZCO CC 22.736.774 Jefe Oficina de Contabilidad

5 Manuel Julián Yepes Pérez	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 40 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Contabilizar las órdenes de pago de salud del régimen subsidiado y elaboración de los comprobantes de diario y notas contables (gastos SGP Salud sin situación de fondos) 2 Cargue y revisión del reporte de pagos diarios que remite Fiduciaria la Previsora, con el correspondiente análisis de los estados actuales de las órdenes de pago generadas. 3 Elaboración de comprobantes de deducciones de impuestos nacionales a personas naturales. 4 Expedición de certificados tributarios por deducciones que le asista al peticionario. 5 Registro en el sistema financiero de las paramétricas contables generadas por la Oficina de Cuentas para posterior causación de la orden de pago. 6 Conciliación mensual de la cuenta 24 pasivos de los libros contables. 7 Paramétrica contable de los contratos a solicitud de la Oficina de Contratación.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($6.240.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($6.240.000).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$31.200.000	ANGELICA PERTUZ OROZCO CC 22.736.774 Jefe Oficina de Contabilidad

6 Yoleidys Benavides Dávila	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 20 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Elaboración de comprobantes de deducciones de impuestos a personas naturales. 2 Revisión periódica del balance de prueba por terceros para verificación de saldos de acuerdo a la naturaleza de la cuenta contable. 3 Elaboración de certificados de pagos para liquidaciones de contratos. 4 Revisión de la cuenta mayor 17 denominada Obras y construcciones en curso, que conlleve a la identificación de obras terminadas y liquidadas para hacer la respectiva clasificación a propiedades del Distrito y la activación del bien en el sistema financiero, así mismo obtener las actas con Secretaría General para soporte de las notas contables de Contabilidad. 5 Atender respuestas a PQR de peticiones generales por sigob o cruces de información.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L** (**$4.560.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L** (**$4.560.000).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$22.800.000	ANGELICA PERTUZ OROZCO CC 22.736.774 Jefe Oficina de Contabilidad
7 Otoniel Breton Palencia	El contratista, debe acreditar título profesional en Economía con experiencia demostrada y verificable de mínimo 60 meses en el ejercicio de su profesión.	1.Asesorar en la recepción de Cuentas y realizar la revisión de CDP, RP y demás documentos para posterior Trámite de las respectivas Órdenes de Giros a Fiduciaria La Previsora. 2.Revisar las Sentencias las cuales serán enviadas y posteriormente a la abogada encargada de realizar las instrucciones de pago por medio de OTAF, la cual devolverá las Sentencias remitidas nuevamente a Tesorería donde finalmente se giran y se hacen los procesos respectivos. 3.Asesorar y realizar acompañamiento en la recepción y devolución de las cuentas devueltas por la Fiduciaria a la oficina de	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **SIETE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($7.090.909),** nueve (09) pagos iguales mensuales por valor de **SIETE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L ($7.090.909)** y un último pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **SIETE MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/L ($7.090.910).** Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$78.000.000	ZULEIMA JAMES SILGADO CC 32.794.891 Asesor de Despacho

		cuentas indicando las causales de devolución manifestadas por esa entidad. 4. Elaborar alcance a las órdenes de giro cuando es necesario. 5. Realizar Liquidaciones de estampillas por el programa de Rentas Contractuales.	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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."Distrito de Barranquilla."			
8 Kent José Gómez Padilla	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 30 meses en el ejercicio de su profesión.	1.Asesorar y realizar acompañamiento en la organización física y digital de las ordenes de giros y sus soportes, tanto las emitidas con destino a la Fiduciaria como también a las que se procesan por portal bancario desde la oficina de tesorería. 2. Asesorar en las herramientas de digitalización de los documentos soporte solicitados por las diferentes dependencias, secretarias, usuarios y/o por la oficina de tesorería. 3.Revisar y realizar acompañamiento en la digitalización de los oficios recibidos y tramitados/proyectados por la oficina de tesorería recibidos de la Oficina de Gestión Documental.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.454.545),** nueve (09) pagos iguales mensuales por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.454.545)** y un último pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($5.454.550)** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$60.000.000	ZULEIMA JAMES SILGADO CC 32.794.891 Asesor de Despacho

9 Ruth Mery Pinzón Ardila	El contratista, debe acreditar título profesional en Economía con experiencia demostrada y verificable de mínimo 30 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la revisión ordenes de pago verificando los soportes de la misma de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando trámite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan. 2. Realizar devolución de las ordenes de pago a la oficina de contabilidad indicando las causales. 3.Asesorar y realizar la confirmación de los pagos por portal bancario.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.454.545),** nueve (09) pagos iguales mensuales por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.454.545)** y un último pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($5.454.550)** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$60.000.000	ZULEIMA JAMES SILGADO CC 32.794.891 Asesor de Despacho

10 Yoshira Nieto Sierra	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 30 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Asesoría en la generación y presentación de informes financieros relacionados con la ejecución de pagos por dependencias, fuente de financiación, artículos, presupuestales y vigencias. 2. Elaborar informes de pagos para atender solicitudes recibidas en la oficina de Tesorería. 3.Asesorar en los procesos de conciliación de pagos ejecutados vs cuantas radicadas.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.454.545),** nueve (09) pagos iguales mensuales por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.454.545)** y un último pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($5.454.550)** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$60.000.000	ZULEIMA JAMES SILGADO CC 32.794.891 Asesor de Despacho
11 Jairo Aldana Carbo.	(Profesionales asesores en tesorería) El contratista, debe acreditar título profesional en áreas de la administración u afines con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la revisión ordenes de pago verificando los soportes de la misma de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando trámite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan. 2. Realizar devolución de las ordenes de pago a la oficina de contabilidad indicando las causales. 3.Realizar la confirmación de los pagos por portal bancario.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000),** cinco (05) pagos iguales mensuales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000**). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del	Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos	$30.000.000	ZULEIMA JAMES SILGADO CC 32.794.891 Asesor de Despacho

			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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. .		
12 Olga Cote Araque.	El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Coordinar en el despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda la recopilación de información requerida en la elaboración de los proyectos de acuerdos y/o actos administrativos que se requiera en la Secretaría Distrital de Hacienda. 2. Asesorar a los profesionales en la atención de los requerimientos realizados por los entes de control en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia y cuando se realicen visitas por parte de los mismos. 3. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos que le sean asignados 4. Coordinar las necesidades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan en la oficina de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad adscrita a la Secretaria Distrital de Hacienda.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000),** nueve (09) pagos iguales mensuales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000**) y un último pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$66.000.000	YOMAIRA MORALES ALTAMAR C.C 32.789.599 Profesional Especializado
13 Carlos Lozano Vásquez	El contratista, debe acreditar título profesional en Contaduría Pública y postgrado, con experiencia demostrada y verificable	1. Asesoría y apoyo de análisis de información financiera y económica. 2. Asesoría para el monitoreo seguimiento y control de los instrumentos de ejecución financiera para facilitar la toma de decisiones	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000),** nueve (09) pagos iguales mensuales por valor de	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$77.000.000	YOMAIRA MORALES ALTAMAR

	de mínimo 50 meses en el ejercicio de su profesión	3. Provisión de análisis técnicos financieros para fortalecer documentación y procesos de consecución de fuentes alternativas de financiamiento público. 4. Análisis de información macroeconómica y financiera para el diseño de instrumentos de planeación y ejecución financiera. 5. Asesoría para el diseño de propuestas de acciones estratégicas del despacho o propuestas de reformas normativas para el fortalecimiento del recaudo.	**SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)** y un ultimo pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."			C.C 32.789.599 Profesional Especializado
14 Jenny Meléndez Lezama	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 30 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y sustituciones. 2 Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 3. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 4 Elaboración, expedición y comunicación de CDP y RP 5 Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquillapagos se realizarán dentro de los plazos	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$27.000.000	ADOLFO ZUÑIGA CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

			establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."			
15 Miguel Navas Goenaga.	El contratista, debe acreditar título profesional en Economía con experiencia demostrada y verificable de mínimo 60 meses en el ejercicio de su profesión.	1.Asesorar en la realización de los reportes periódicos del formulario único territorial-fut, ante el consolidador chip. 2.Elaborar los informes solicitados por los entes de control o entidades con mayor autoridad administrativa 3.Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición reducción, créditos y contra-créditos. 4.Actualizar la matriz de modificaciones presupuestal e ingresar al sistema los ajustes al presupuesto según los actos administrativos derivados de su gestión. 5.Verificar y consolidad información relacionada con la ejecución presupuestal de ingresos y gastos. 6.Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de rentas y gastos, de acuerdo con los lineamientos y las normas legales vigentes. 7.Participar en la elaboración del marco fiscal de mediano plazo, de acuerdo con los lineamientos y las normas legales vigentes. 8.Participar en el cierre presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia anterior lineamientos institucionales y normatividad vigente 9.Proyectar las respuestas de los pqrds requeridos en la oficina de presupuesto. 10.Realizar seguimiento y control a los recursos asignado en la plataforma sicodis. 11.Proyectar las certificaciones expedidas por la oficina de presupuesto.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 31 de enero de 2024 por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/L ($7.636.364)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/L ($7.636.364)** y Un (1) ultimo pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/L (7.636.360).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$84.000.000	ADOLFO ZUÑIGA CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto
16 Eduardo Villa Andrade.	El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia demostrada y verificable	1.Asesorar en el proceso de recepción, organización, revisión de solicitudes para expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal solicitados a la Secretaría Distrital de Hacienda.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **SIETE**	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los	$36.000.000	ADOLFO ZUÑIGA CC 1.126.001.618

	de mínimo 48 meses en el ejercicio de su profesión.	2.Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de la secretaría de Hacienda. 3.Llevar el seguimiento en la generación de los reportes y listados de Registros y Certificados de Disponibilidad Presupuestal realizados a través de las diferentes fuentes de financiación. 4.Asesorar en la realización de los Movimientos presupuestales en el gasto, crédito y contra crédito. 5.Asesorar en la creación y ejecución del presupuesto en el sistema financiero del Distrito de Barranquilla. 6.Contestar PQRS relacionados con su actividad.	**MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.		Jefe Oficina de Presupuesto
17 Cesar Acosta Romero.	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 40 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y sustituciones. 2 Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 3. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 4 Elaboración, expedición y comunicación de CDP y RP 5 Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de enero de 2024 por valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($6.750.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 6.750.000).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimient o de los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$33.750.000	ADOLFO ZUÑIGA CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

18 Mónica Cervera Donado	El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.	1.Asesorar en la elaboración de la tabla de retención documental de la oficina de presupuesto. 2. Asesorar en el manejo del archivo de la Oficina de Presupuesto 3. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la Oficina de Presupuesto. 4. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos que le sean asignados. 5. Elaboración, expedición y comunicación de CDP y RP. 6. Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de enero de 2024 por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000**) 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$30.000.000	ADOLFO ZUÑIGA CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

19 Elvira Ricardo Rodríguez.	El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia demostrada y verificable de mínimo 60 meses en el ejercicio de su profesión.	1.Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestales de la secretaria de hacienda. 2.Asesorar en el proceso de recepción, organización de solicitudes para expedición de certificados de disponibilidad presupuestal solicitados a la secretaria distrital de hacienda. 3.Llevar seguimiento en la generación de los reportes y listados de registros y certificados de disponibilidad presupuestal realizados a través de las diferentes fuentes de financiación. 4.Asesor en la creación y ejecución del presupuesto en el sistema financiero en el distrito de Barranquilla.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000)** y cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000).** 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. Los	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	$36.000.000	ADOLFO ZUÑIGA CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

		5.Asesorar en la creación del presupuesto del distrito de Barranquilla. 6. Contestar PQRS relacionados con su actividad.	pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."			
20 Shirley Escorcia Manotas.	El contratista, debe acreditar título de Contador y postgrado con experiencia demostrada y verificable de mas de 60 meses en el ejercicio de su profesión	1.Aportar conocimiento especializado en las actividades orientadas a coordinar, programar, elaborar y controlar el proceso de presupuesto con sujeción al estatuto orgánico, al seguimiento y control de la programación del gasto y a la aplicación de los lineamientos, normas, directivas e instrumentos de gestión del ciclo presupuestal. 2.Asesorar en la coordinación de la afectación presupuestal, controlando y evaluando la producción pública con fundamento a la definición del gasto y a los principios del sistema presupuestal. 3.Realizar las actividades requeridas para la ejecución del presupuesto del sistema general en ocasión a la ejecución de los proyectos aprobados por la administración distrital. 4.Asesorar la revisión y verificación sistemática y/o documental para la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal y la afectación y elaboración de registros presupuestales, en el marco normativo vigente. 5.Asesorar en la elaboración de la matriz de modificaciones presupuestales de la vigencia fiscal. 6.Asesorar en la constitución los saldos de cuentas por pagar, reservas y recursos del balance de la vigencia fiscal anterior. 7.Contestar pqrs relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 29 de febrero de 2024 **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L ($10.363.636),** nueve (09) pagos iguales mensuales por valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L ($10.363.636),** y un último pago a 27 de diciembre de 2024 por valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($10.363.640).** 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	Finalizando el 27 de diciembre del 2024.	$114.000.000	ADOLFO ZUÑIGA CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto