



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2024
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
Nombre de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMISIÓN TERCERA ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	SAMIR EDUARDO RADI CHEMAS	
Dependencia solicitante:	PRESIDENCIA – CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El artículo 2° de la Constitución Nacional establece que “<i>Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (...)</i>”. Así mismo, la Carta Política consagra en su artículo 209, que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegado con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que aunque los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. El artículo 366 de la misma Carta establece que “<i>el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado</i>” previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.</p> <p>Los concejos municipales, reglamentados por los artículos 312 y 313 de la Constitución Política, se constituyen como un elemento clave en el funcionamiento de cada ente territorial. En este sentido, su labor es determinante para que el Distrito de Barranquilla opere adecuadamente y cumpla con los fines propios de su rol dentro del Estado.</p>



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

	<p>La ley dotó a los concejos municipales de herramientas que le permitan participar activamente de la consecución de dichos fines, incluida la gestión de una porción del presupuesto del municipio. Por ello, la ley 617 de 2000 fijó un tope en los presupuestos anualizados de los concejos municipales, estableciendo la disposición hasta del 1.5% de los ingresos corrientes de libre destinación.</p> <p>Que el Artículo 15 del decreto 1510 del 2015, compilado por el Decreto 1082 del 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.</p> <p>El sector de servicios en Colombia compone el 57,5% del PIB nacional y por lo tanto cuenta con un gran potencial de crecimiento, por ello se ha convertido en una de las mayores apuestas comerciales para el país. Actualmente se están llevando a cabo iniciativas para explorar nuevas oportunidades y mercados, mejorando las políticas del sector y así ampliar la oferta.</p> <p>De acuerdo con IMD (Institute for Management Development), Colombia es el primer país de la región de Suramérica con la mejor mano de obra calificada; más de 150 mil graduados anualmente en carreras técnicas y profesionales. Respecto a la profesión de Abogado múltiples facultades del país otorgan este título, lo cual permite a la entidad tener acceso a mano de obra nacional calificada en esta profesión.</p> <p>El Distrito de Barranquilla en su presupuesto anual fija una porción de la proyección presupuestal para los gastos del Concejo Distrital de Barranquilla, que para el año 2024 fue dispuesto en el Acuerdo 005 de 2023, el cual será gestionado por los servidores públicos de la entidad y su presidente. En ese orden de ideas, una vez establecido el presupuesto de la presente vigencia, se hace necesario contratar el seguro de los rubros asignados, de tal manera que se proteja el bienestar general representado en el dinero de los contribuyentes gestionado por la entidad. Así mismo, se procura el cumplimiento del principio de eficacia de los recursos asignados, que deberán ser asegurados en previsión a su inversión y debida administración.</p> <p>Tomando en cuenta la ley 136 de 1994 y sus respectivos decretos reglamentarios, la ley 80 de 1992 junto con sus modificaciones, así como la reglamentación interna del Concejo Distrital de Barranquilla el ordenador del gasto es el Presidente de la entidad. Por ello, junto con los funcionarios encargados, serán quienes participen en los procesos que implican el manejo de recursos públicos correspondientes al presupuesto de gastos de funcionamiento asignado a la entidad.</p> <p>Durante el período Constitucional funcionará en el Concejo las Comisiones Permanentes elegidas para todo el período Constitucional. Tales como: 1. Comisión Primera o de Planeación, Infraestructura y de Bienes., 2. Comisión Segunda, o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales., 3. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales. Y 4. Comisión Legal para la Equidad de la mujer.</p>
--	--



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

	<p>LA COMISIÓN TERCERA O ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS GENERALES, Esta Compuesta por siete (7) Concejales. Su función básica es surtir el Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, relacionados con los siguientes asuntos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Educación, Cultura, Salud, Seguridad, Bienestar Social, Vivienda, Transporte, Tránsito, Bienestar Laboral, Servicios Administrativos, Servicios Públicos, Recreación, Deportes, Derechos Humanos, Organizaciones Solidarias, Acciones Comunes, Juntas Administradoras Locales y en general lo referente a los procesos de participación de la Comunidad.2. Determinar la estructura del Concejo, de la Personería, de la Contraloría y de la Administración Distrital y las funciones de sus dependencias.3. Lo relacionado con las políticas y propuesta laboral, en particular lo referente a escala de remuneración, creación, fusión, cambios de denominación, nivelación, supresión y fijación de requisitos de desempeño de los empleos.4. Creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar a la constitución de sociedades de economía mixta.5. Suprimir o fusionar entidades y dependencias Distritales.6. Códigos, Estatutos y reglamentos generales con excepción de los planes que conocen las Comisiones Primera y Segunda.7. La preservación y defensa del patrimonio cultural e histórico.8. Los demás asuntos no asignados expresamente en otras Comisiones Permanentes. <p>La Comisión Tercera Administrativa y Asuntos Generales del Concejo Distrital de Barranquilla desempeña un papel fundamental en la gestión y resolución de diversas problemáticas que afectan directamente al funcionamiento administrativo y al desarrollo general del distrito. En este contexto, la necesidad de contar con un equipo interdisciplinario de profesionales altamente capacitados y comprometidos se vuelve imperativa para asegurar el eficiente abordaje de los asuntos que le son encomendados.</p> <p>Es crucial reconocer que la complejidad de los desafíos que enfrenta la Comisión Tercera demanda una diversidad de habilidades y conocimientos especializados en un equipo interdisciplinarios. La multidimensionalidad de estos temas requiere una mirada integral que solo puede ser proporcionada por un equipo conformado por individuos con perfiles profesionales diversos y complementarios.</p> <p>Considerando lo anterior, es necesario contratar un equipo interdisciplinarios para la prestación de servicios profesionales, que se presenta como la opción más adecuada y eficiente para asegurar la prontitud, la eficacia y la calidad en la atención de los asuntos asignados a la Comisión Tercera.</p> <p>De esta manera, el Concejo Distrital de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno adelantar el presente proceso precontractual que permita el desarrollo del objeto descrito.</p>
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

3.2.1. contractual:	Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMISIÓN TERCERA ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.			
3.2.2	Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:			
		ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	
		1	80111600	Servicios de personal Temporal	
3.2.3	Especificaciones del Objeto Contractual	La Comisión Tercera Administrativa y Asuntos Generales del Concejo Distrital de Barranquilla desempeña un papel fundamental en la gestión y resolución de diversas problemáticas que afectan directamente al funcionamiento administrativo y al desarrollo general del distrito. En este contexto, la necesidad de contar con un equipo interdisciplinario de profesionales altamente capacitados y comprometidos se vuelve imperativa para asegurar el eficiente abordaje de los asuntos que le son encomendados.			
3.2.4	Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A			
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.					
3.3.1	Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none">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 Concejo Distrital de Barranquilla, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área Financiera de la entidad.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 del Supervisor del Concejo Distrital de Barranquilla.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.			



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

	<p>11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por la Presidencia del Concejo Distrital de Barranquilla.</p> <p>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS VER ANEXO</p>
3.3.2. Obligaciones del Concejo Distrito de Barranquilla:	<p>EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">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 cumplimiento de sus obligaciones contractuales.4. Realizar la supervisión del contrato.5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 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.</p> <p>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.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor del contrato corresponde a la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$480.900.000), incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del sector.</p>
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>El Concejo Distrital de Barranquilla cuenta, dentro de su presupuesto de ingresos y gastos, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 076, imputado al rubro</p>



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

	<p>de Remuneración Servicios Profesionales y Técnicos 2.1.2.02.02.008 del presupuesto del Concejo Distrital de Barranquilla del año 2024.</p> <p>EL Concejo, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.</p>
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 (Anexo) que hace parte del análisis económico realizado por el Concejo del Distrito de Barranquilla.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>Ver Anexo.</p> <p>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.</p>

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	<ol style="list-style-type: none">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. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
----------------------------	--



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

	17. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 18. Certificación Bancaria. 19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.	
3.6.1.2 Experiencia	Ver 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.	El Concejo Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 / 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos	
3.8 Garantías:	No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado 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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	ANA PATRICIA RIOS GARCIA
	Identificación del funcionario:	32616950
	Cargo:	SECRETARIO GENERAL (E)
	Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
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 plazo del futuro contrato será de siete (07) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se	



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

	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:	SAMIR EDUARDO RADI CHEMAS
CARGO:	Presidente.
Proyectó:	Liceth Martínez – Asesora jurídica de Presidencia
Reviso:	Rodrigo Arroyo – Asesor jurídico UAN

Anexo MATRIZ DE RIESGOS

El Concejo, 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:

4	3	2	1	No.
Específico	Específico	Específico	Específico	Clase
Interno	Interno	Interno	Interno	Fuente
Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Etapas
Operacionales	Económicos	Operacionales	Financiero	Tipo
Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)
Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	Consecuencia de la Ocurrencia del evento
	1	1	1	Probabilidad
	2	1	2	Impacto
	3	2	3	Calificación Total
d	c	o	a	Prioridad
C	Contratante	Contratista	Contratante	¿A quién se le asigna?
Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	Comunica al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	Tratamiento/ Controles a ser implementados
1	1	1	1	Impacto después del Tratamiento
	1	1	1	
	2	2	2	
	2	2	2	
	No	No	No	
Supervisor del contrato	Superviso del contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	A partir de la elección del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones distritales	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento o ejecución	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Revisión de la legislación en tributación	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Verificación de cumplimiento de la cuentas de cobro	Monitoreo y revisión
Mensual	Inicio del contrato	Mensual	Mensual	¿Cómo se realiza el monitoreo?
				Periodicidad ¿Cuándo?

ANEXO

N°	NOMBRE	PERFIL / EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR MENSUAL	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1.	MARIA SOCORRO BARRANCO ORTEGA	Profesional en psicología con seis (06) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none">1. Participar en reuniones de la comisión tercera para ofrecer recomendaciones desde la perspectiva psicológica.2. Realizar investigaciones sobre el clima organizacional y la satisfacción laboral en el Concejo.3. Colaborar con el departamento de recursos humanos en la selección y evaluación del personal.4. Evaluar y proponer mejoras en los procesos de comunicación interna dentro del Concejo.5. Colaborar en la elaboración de políticas institucionales relacionadas con el bienestar psicológico.6. Evaluar el impacto de las políticas y programas institucionales en el bienestar psicológico del personal.7. Participar en la elaboración de políticas de inclusión y diversidad.8. Brindar Asesoría a la comisión tercera cuando sea solicitado conceptos.	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$6.490.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.245.000), seis pagos por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$6.490.000) y un pago final por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.245.000).	CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$45.430.000)
2.	MARILYN PAOLA SOTELO LOPEZ	Profesional en ingeniería industrial con seis (06) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar análisis de procesos administrativos para identificar áreas de mejora.2. Desarrollar e implementar planes de optimización de recursos en el Concejo Distrital.3. Elaborar informes técnicos sobre el funcionamiento de la gestión administrativa.4. Brindar asesoramiento en la implementación de políticas de eficiencia y calidad.	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$6.490.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.245.000), seis pagos por valor de SEIS MILLONES	CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$45.430.000)

			<ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración de normativas internas para mejorar la gestión. Coordinar proyectos de digitalización de documentos y procesos administrativos. Realizar estudios de viabilidad económica para proyectos de inversión pública. Brindar asesoramiento en la elaboración de presupuestos y planificación financiera. Brindar asesoramiento en la elaboración de políticas de transparencia y ética pública. 		<p>CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$6.490.000) y un pago final por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.245.000).</p>	
3.	<p>ANDREA CAROLINA ALBORNOZ FERNANDEZ</p>	<p>Profesional en negocios internacionales con sieis (06) años de experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> Realizar análisis de procesos administrativos para identificar áreas de mejora. Desarrollar e implementar planes de optimización de recursos en el Concejo Distrital. Elaborar informes técnicos sobre el funcionamiento de la gestión administrativa. Brindar asesoramiento en la implementación de políticas de eficiencia y calidad. Participar en la elaboración de normativas internas para mejorar la gestión. Coordinar proyectos de digitalización de documentos y procesos administrativos. Realizar estudios de viabilidad económica para proyectos de inversión pública. Brindar asesoramiento en la elaboración de presupuestos y planificación financiera. Brindar asesoramiento en la elaboración de políticas de transparencia y ética pública. 	<p>SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$6.490.000)</p>	<p>Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.245.000), seis pagos por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$6.490.000) y un pago final por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.245.000).</p>	<p>CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$45.430.000)</p>

4.	GABRIELA BANQUEZ MARTINEZ	Profesional en Trabajo social con un (01) año de experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento y evaluación de políticas y programas de atención a la infancia y adolescencia. 2. Brindar asesoramiento y apoyo frente a la radicación de proyectos de acuerdos que sean debatidos en la comisión. 3. Realizar investigaciones sobre el clima organizacional y la satisfacción laboral en el Concejo. 4. Evaluar y proponer mejoras en los procesos de comunicación interna dentro del Concejo. 	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$2.530.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.265.000), seis pagos por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$2.530.000) y un pago final por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.265.000).	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$17.710.000)
5.	NICOLLE SUDHEIN GONZALES	Profesional en comunicación social con cinco (5) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna para mejorar la cohesión y el trabajo en equipo dentro del Concejo Distrital. 2. Elaborar y difundir boletines informativos periódicos sobre las actividades y decisiones de la Comisión Tercera. 3. Gestionar y mantener actualizadas las redes sociales del Concejo Distrital para informar a la ciudadanía sobre su labor. 4. Coordinar la producción de contenido audiovisual (videos, podcasts, etc.) para divulgar las actividades del Concejo. 5. Desarrollar campañas de sensibilización sobre temas de interés público abordados por la Comisión Tercera. 6. Preparar discursos y mensajes institucionales para representantes del Concejo en eventos y actos públicos. 7. Brindar apoyo en la organización y cobertura de eventos y sesiones de la Comisión Tercera. 8. Redactar comunicados de prensa y notas informativas para medios de comunicación locales y nacionales. 	SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000), seis pagos por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000) y un pago final por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$42.000.000)

6.	NAIROBYS SUGEIS BROCHERO MANTILLA	Profesional en negocios internacionales con tres (03) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar análisis de procesos administrativos para identificar áreas de mejora. 2. Desarrollar e implementar planes de optimización de recursos en el Concejo Distrital. 3. Elaborar informes técnicos sobre el funcionamiento de la gestión administrativa. 4. Brindar asesoramiento en la implementación de políticas de eficiencia y calidad. 5. Participar en la elaboración de normativas internas para mejorar la gestión. 6. Coordinar proyectos de digitalización de documentos y procesos administrativos. 	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000), seis pagos por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000)	VEINTI OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$28.000.000)
7.	MARIA JOSE MEZA CASTILLO	Profesional en derecho, con especialización en derecho administrativo y dos (2) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente a la comisión en todos los aspectos relacionados con su funcionamiento y competencias. 2. Revisar y analizar la legalidad de los proyectos de acuerdos que envíen el alcalde para aprobación. 3. Elaborar informes legales sobre temas específicos que sean de interés para la comisión. 4. Representar legalmente a la comisión en procedimientos administrativos y judiciales en los que sea parte. 5. Realizar investigaciones jurídicas sobre normativa local, nacional e internacional aplicable a los asuntos de la comisión. 	CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000), seis pagos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$35.000.000)

			<ol style="list-style-type: none"> 6. Preparar y redactar proyectos de acuerdos, ordenanzas y resoluciones que deban ser discutidos y aprobados por la comisión. 7. Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública dirigidas a la comisión, garantizando el cumplimiento de las normativas de acceso a la información. 8. Asistir a las sesiones de la comisión para brindar asesoramiento legal durante las discusiones y decisiones. 			
8.	ANTONIO RAFAEL FONSECA ZARATE	Profesional en derecho, con especialización en derecho administrativo y dos (2) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente a la comisión en todos los aspectos relacionados con su funcionamiento y competencias. 2. Revisar y analizar la legalidad de los proyectos de acuerdos que envíen el alcalde para aprobación. 3. Elaborar informes legales sobre temas específicos que sean de interés para la comisión. 4. Representar legalmente a la comisión en procedimientos administrativos y judiciales en los que sea parte. 5. Realizar investigaciones jurídicas sobre normativa local, nacional e internacional aplicable a los asuntos de la comisión. 6. Preparar y redactar proyectos de acuerdos, ordenanzas y resoluciones que deban ser discutidos y aprobados por la comisión. 7. Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública dirigidas a la comisión, garantizando el cumplimiento de las normativas de acceso a la información. 	CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000)	<p>Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000), seis pagos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)</p>	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$35.000.000)

			8. Asistir a las sesiones de la comisión para brindar asesoramiento legal durante las discusiones y decisiones.			
9.	PIEDAD DEL SOCORRO OROZCO CARRASQUILLA	Profesional en derecho, con especialización en derecho administrativo y tres (03) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar jurídicamente a la comisión en todos los aspectos relacionados con su funcionamiento y competencias.2. Revisar y analizar la legalidad de los proyectos de acuerdos que envíen el alcalde para aprobación.3. Elaborar informes legales sobre temas específicos que sean de interés para la comisión.4. Representar legalmente a la comisión en procedimientos administrativos y judiciales en los que sea parte.5. Realizar investigaciones jurídicas sobre normativa local, nacional e internacional aplicable a los asuntos de la comisión.6. Preparar y redactar proyectos de acuerdos, ordenanzas y resoluciones que deban ser discutidos y aprobados por la comisión.7. Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública dirigidas a la comisión, garantizando el cumplimiento de las normativas de acceso a la información.8. Asistir a las sesiones de la comisión para brindar asesoramiento legal durante las discusiones y decisiones.9. Brindar asesoramiento legal en la interpretación y aplicación de normativas tributarias y fiscales que afecten a la comisión	CINCO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (\$5.079.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$2.539.500), seis pagos por valor de CINCO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (\$5.079.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$2.539.500)	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$35.000.000)

10	YULI SALGADO CARCAMO	Profesional en contaduría pública con cuatro (04) años de experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en asuntos contables y financieros de la comisión en todos los aspectos relacionados con su funcionamiento y competencias. 2. Revisar y analizar los proyectos de acuerdos que envíen el alcalde para aprobación. 3. Elaborar informes legales sobre temas específicos que sean de interés para la comisión. 4. Realizar investigaciones sobre normativa local, nacional e internacional aplicable a los asuntos de la comisión. 5. Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública dirigidas a la comisión, garantizando el cumplimiento de las normativas de acceso a la información. 6. Asistir a las sesiones de la comisión para brindar asesoramiento durante las discusiones y decisiones. 	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.500.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL MCTE (\$2.750.000), seis pagos por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.500.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL MCTE (\$2.750.000)	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$38.500.000)
11	ANGELA ROSA TORRES ALFARO	Profesional en ingeniería industrial con tres (3) años de experiencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar análisis de procesos administrativos para identificar áreas de mejora. 2. Desarrollar e implementar planes de optimización de recursos en el Concejo Distrital. 3. Elaborar informes técnicos sobre el funcionamiento de la gestión administrativa. 4. Brindar asesoramiento en la implementación de políticas de eficiencia y calidad. 5. Participar en la elaboración de normativas internas para mejorar la gestión. 	SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$6.530.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.265.000), seis pagos por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$6.530.000) y un pago final por valor de	CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$45.710.000)

			6. Coordinar proyectos de digitalización de documentos y procesos administrativos. 7. Realizar estudios de viabilidad económica para proyectos de inversión pública. 8. Brindar asesoramiento en la elaboración de presupuestos y planificación financiera. 9. Brindar asesoramiento en la elaboración de políticas de transparencia y ética pública. 10. Participar en la elaboración de estrategias de comunicación interna y externa. 11. Brindar asesoramiento en la gestión de proyectos de desarrollo local y regional. 12. Evaluar el impacto socioeconómico de políticas y programas públicos locales.		TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.265.000)	
12	MANUEL JULIAN YEPES PEREZ	Profesional en contaduría pública con seis (06) años de experiencia	1. Asesorar en asuntos contables y financieros de la comisión en todos los aspectos relacionados con su funcionamiento y competencias. 2. Revisar y analizar los proyectos de acuerdos que envíen el alcalde para aprobación. 3. Elaborar informes legales sobre temas específicos que sean de interés para la comisión. 4. Realizar investigaciones sobre normativa local, nacional e internacional aplicable a los asuntos de la comisión. 5. Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública dirigidas a la comisión, garantizando el cumplimiento de las normativas de acceso a la información.	SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$6.530.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.265.000), seis pagos por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$6.530.000) y un pago final por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.265.000).	CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$45.710.000)

			<ol style="list-style-type: none">6. Asistir a las sesiones de la comisión para brindar asesoramiento durante las discusiones y decisiones.7. Supervisar el cumplimiento de normativas contables y fiscales vigentes en el Distrito.			
13	LAURA MARCELA LADRON DE GUEVARA YEPES	Profesional en psicología con un dos (2) años de experiencia.	<ol style="list-style-type: none">1. Participar en reuniones de la comisión tercera para ofrecer recomendaciones desde la perspectiva psicológica.2. Colaborar en la elaboración de políticas institucionales relacionadas con el bienestar psicológico.3. Evaluar el impacto de las políticas y programas institucionales en el bienestar psicológico del personal.4. Participar en la elaboración de políticas de inclusión y diversidad.5. Brindar Asesoría a la comisión tercera cuando sea solicitado conceptos.	TRES MILLONES SESENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$3.061.000)	Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$1.530.500), seis pagos por valor de TRES MILLONES SESENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$3.061.000) y un pago final por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$1.530.500)	VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE (\$21.427.000)