REPÚBLICA DE COLOMBIA.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero 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 de Apoyo a la Gestión	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso decontratación	El artículo 2° de la Constitución Política establece que "*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; (…)*". Por su parte el artículo 209 indica que la función administrativa, desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales, estará al servicio del interés general y ser desplegada con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Para la consecución de estos propósitos, el artículo 113 constitucional 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 Carta establece que "*el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado*". Bajo esa línea, el constituyente previó 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. 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. Su labor es determinante para que el Distrito de Barranquilla opere adecuadamente y cumpla con los fines propios de su rol dentro del Estado. 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.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14
NIT: 802.003.327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

	El Concejo Distrital de Barranquilla desempeña un papel fundamental en la ciudadanía al ser la institución encargada de representar y resguardar el beneficio de los habitantes de la ciudad. Su importancia radica en la toma de decisiones que impactan directamente en el desarrollo urbano, la calidad de vida y el bienestar de la comunidad. A través de sus funciones legislativas y de control político, el Concejo contribuye a asegurar una gobernanza efectiva y participativa, siendo un pilar esencial para el progreso y la armonía social en Barranquilla. Por ello, se identifica una imperante necesidad de fortalecer su capacidad operativa a través del acompañamiento de apoyo especializado a la gestión. La carga de trabajo administrativo, la complejidad normativa en constante evolución, y la necesidad de mejorar la eficiencia en la ejecución de proyectos estratégicos son factores clave que sustentan la incorporación de profesionales capacitados para fortalecer la gestión. El Concejo Distrital de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de personal que realice actividades logísticas y administrativas dentro de la corporación, en ejercicio de sus funciones y competencias. 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”, dispuso que la entidad estatal debe realizar, 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 el respectivo análisis de riesgos. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los estudios y documentos previos del Proceso. Por su parte, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 establece las condiciones para la contratación de servicios con personas naturales o jurídicas, permitiéndolo solo cuando no hay personal de planta capacitado para realizar las actividades correspondientes. Se considera que no hay personal de planta cuando no existe personal apto según los manuales específicos, la actividad requiere especialización o incluso teniendo personal en planta, este no es suficiente. El Concejo Distrital de Barranquilla, tras revisar su plantilla de personal, ha determinado la falta de recursos humanos con la formación y experiencia necesarias para llevar a cabo ciertas funciones de la Oficina de control Interno, en la cual se desempeña un papel crucial en este aspecto al velar por el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, financieros y operativos, así como por el cumplimiento de las políticas y regulaciones vigentes de la entidad. En consecuencia, la Corporación busca conformar un equipo de apoyo conformado por persona naturales que presten servicios de apoyo a la gestión para acompañar los tramites y procesos propios de la gestión de la oficina de control interno. 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.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14
NIT: 802.003.327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

<table>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:
<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal Temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere un equipo de apoyo conformado por persona naturales que presten servicios de apoyo a la gestión para acompañar los tramites y procesos propios de la gestión de la oficina de control interno. Además, se resaltarán los beneficios que esta medida puede aportar en términos de eficiencia, efectividad y optimización de recursos, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión pública en el Concejo Distrital de Barranquilla.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQULLA.</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
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 de la Presidencia 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.
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 la Presidencia del Concejo Distrital de Barranquilla.
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</td></tr>
</table>

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14
NIT: 802.003.327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: VER ANEXO
3.3.2. Obligaciones del Concejo Distrito de Barranquilla:	**EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA** 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. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral 4 literal h delartículo 2 de la Ley 1150 del 2007 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 regula los contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. En particular, los contratos para la prestación de 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 de apoyo a la gestión, lo cual justifica la adopción de la modalidad de selección de contratación directa. El Concejo Distrital de Barranquilla, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, efectúa a través de este documento previo la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo tal modalidad de selección el contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor del contrato corresponde a la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($87.500.000),** 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.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El Concejo Distrital de Barranquilla cuenta, dentro de su presupuesto de ingresos y gastos, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 081, imputado al rubro de Remuneración Servicios Profesionales y Técnicos 2.1.2.02.02.008 del presupuesto del Concejo Distrital de Barranquilla del año 2024. 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.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14
NIT: 802.003.327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

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	VER ANEXO 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.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. Copia de Cédula de Ciudadanía. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). Certificación Bancaria. 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

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14
NIT: 802.003.327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

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 Riegos	
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:	**ALEJANDRO PEREZ VILLAMIZAR**
	Identificación del funcionario:	**72247766**
	Cargo:	**ASESOR CONTROL INTERNO**
	Dependencia:	**OFICINA DE CONTROL INTERNO**
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 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 Tapia	

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14
NIT: 802.003.327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

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 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:

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

N°	NOMBRE	PERFIL / EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR MENSUAL	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	JISETH ALCIRA CUBILLOS ACUÑA	Bachiller técnico con cuatro (04) años de experiencia	1. Prestar apoyo a la gestión en las revisiones periódicas de los procesos administrativos y financieros del Concejo Distrital. 2. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo. 3. Acompañar los tramites y procesos frente al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de personal y servicios. 4. Prestar apoyo en la verificación adecuada gestión de recursos financieros y presupuestarios del Concejo. 5. Revisar la transparencia en los procesos de adquisición y contratación pública. 6. Analizar los procedimientos de licitación para garantizar su legalidad y transparencia. 7. Apoyo en la Supervisión del registro y control de los activos fijos del Concejo Distrital. 8. Realizar seguimiento a las recomendaciones previas emitidas por la oficina de control interno. 9. Acompañar en la Evaluación de la eficacia y eficiencia de los sistemas de información utilizados en el Concejo.	$3.000.000	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000) y seis pagos por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)	VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE ($21.000.000)
2	EDUARD FERNANDO BARRIOS ACHURY	Bachiller Académico	1. Prestar apoyo a la gestión en las revisiones periódicas de los procesos administrativos y financieros del Concejo Distrital. 2. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo. 3. Acompañar los tramites y procesos frente al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de personal y servicios. 4. Prestar apoyo en la verificación adecuada gestión de recursos financieros y presupuestarios del Concejo.	$1.500.000	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000) y seis pagos por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000)	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000)

3.	MARA ALEJANDRA CRUZ GARCIA	Bachiller Académico	1. Prestar apoyo a la gestión en las revisiones periódicas de los procesos administrativos y financieros del Concejo Distrital. 2. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo. 3. Acompañar los tramites y procesos frente al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de personal y servicios. 4. Prestar apoyo en la verificación adecuada gestión de recursos financieros y presupuestarios del Concejo. 5. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo.	$1.500.000	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000) y seis pagos por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000)	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000)
4.	CARMEN RAQUEL GAMARRA BARRERA	Bachiller técnico con un año (1) año de experiencia	1. Prestar apoyo a la gestión en las revisiones periódicas de los procesos administrativos y financieros del Concejo Distrital. 2. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo. 3. Acompañar los tramites y procesos frente al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de personal y servicios. 4. Prestar apoyo en la verificación adecuada gestión de recursos financieros y presupuestarios del Concejo. 5. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo.	$1.500.000	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000) y seis pagos por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000)	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000)
5.	BLEDY MARIA ESCUDERO SCHONOWOLF	Bachiller con tres (02) años de experiencia	1. Prestar apoyo a la gestión en las revisiones periódicas de los procesos administrativos y financieros del Concejo Distrital. 2. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo.	$2.000.000	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000) y seis pagos por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000)	CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)

			3. Acompañar los tramites y procesos frente al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de personal y servicios. 4. Prestar apoyo en la verificación adecuada gestión de recursos financieros y presupuestarios del Concejo. 5. Revisar la transparencia en los procesos de adquisición y contratación pública. 6. Analizar los procedimientos de licitación para garantizar su legalidad y transparencia.			
6.	KELLYS JOHANA DE ORO LIZCANO	Auxiliar en Administración en Salud con dos (2) años de experiencia	1. Prestar apoyo a la gestión en las revisiones periódicas de los procesos administrativos y financieros del Concejo Distrital. 2. Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo. 3. Acompañar los tramites y procesos frente al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de personal y servicios. 4. Prestar apoyo en la verificación adecuada gestión de recursos financieros y presupuestarios del Concejo. 5. Revisar la transparencia en los procesos de adquisición y contratación pública. 6. Analizar los procedimientos de licitación para garantizar su legalidad y transparencia. 7. Apoyo en la Supervisión del registro y control de los activos fijos del Concejo Distrital. 8. Realizar seguimiento a las recomendaciones previas emitidas por la oficina de control interno. 9. Acompañar en la Evaluación de la eficacia y eficiencia de los sistemas de información utilizados en el Concejo.	$3.000.000	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000) y seis pagos por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)	VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE ($21.000.000)