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 PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA FINANCIERA DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA**.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo 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 decontratación	El artículo 2° de la Constitución Nacional 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; (…)*". 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. 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 "*el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado*" 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. 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. La ley dotó a los concejos municipales de herramientas que le permitan participar activamente de la consecución de dichos fines, incluida la gestión de

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

	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. 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. 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. 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. El Concejo Distrital de Barranquilla, como corporación política administrativo, enfrenta desafíos y oportunidades únicas que requieren de una asesoría financiera, que se le brinde en aras de acompañar los tramites y procesos que se realizan en la oficina financiera de la entidad. La Corporación requiere contar con un equipo de profesionales para brindar asesoría en los tramites contables y financieros para optimizar el desempeño operativo y garantizar la integridad de los procesos propios del Concejo Distrital de Barranquilla, por lo que se hace imperioso la contratación de personas naturales con el fin de cumplir con los procesos de la Oficina Financiera de la entidad. 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	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA FINANCIERA DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA.**

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>3.2.2 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 de la prestación de servicios de un equipo de profesionales para asesorar y acompañar los tramites y procesos de la Oficina Financiera del Concejo Distrital de Barranquilla con el fin de cumplir con los procesos a su cargo.</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>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.
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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

VER ANEXO</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

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.	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. 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 del Mismo	El valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($118.982.400),** 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. 119, 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	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. 17. Examen médico preocupacional (Articulo 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.

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

3.6.1.3 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:	**KENNYS ALBERTO PIZARRO BARRANCO**
	Identificación del funcionario:	**72274547**
	Cargo:	**ASESOR ASUNTOS ECONOMICOS**
	Dependencia:	**Oficina Financiera**
	Nombre del funcionario:	**JIMMY JOSE MEZA ANGULO**
	Identificación del funcionario:	**72165995**
	Cargo:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD ESPECIALIZADO**
	Dependencia:	**OFICINA FINANCIERA**
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 hasta el treinta (30) de septiembre del 2024, 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	

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

	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

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 se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	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 del 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	Especifico	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 perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Especifico	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 de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	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 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	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

ANEXO

N°	NOMBRE	PERFIL / EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR MENSUAL	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	JOSE AGUSTIN LOPEZ ALFARO	Profesional en negocios y finanzas internacionales con más de cinco (05) años de experiencia	1. Recopilar y organizar datos financieros para informes internos y externos. 2. Realizar análisis de estados financieros para evaluar el desempeño financiero. 3. Preparar informes de gastos y análisis de variaciones presupuestarias. 4. Gestionar y archivar documentación financiera de manera ordenada y segura. 5. Apoyar en la elaboración de políticas y procedimientos financieros. 6. Realizar conciliaciones bancarias y verificar transacciones financieras. 7. Administrar la base de datos de proveedores y contratistas. 8. Asistir en la preparación de informes para auditorías internas y externas. 9. Monitorear el cumplimiento de normativas fiscales y contables.	CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($5.357.000)	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.787.000), cinco pagos por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($5.357.000) y un pago final por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($5.357.000).	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS MCTE ($33.929.000)
2.	ARJERYS ENER BAQUERO FLOREZ	Profesional en contaduría publica con más de cuatro (04) años de experiencia	1. Gestionar la documentación contable y financiera de forma ordenada y segura. 2. Proyectar informes de gestión financiera cuando sean solicitados por el Supervisor del contrato. 3. Colaborar con el área de recursos humanos en la gestión de nóminas y beneficios. 4. Evaluar la eficacia de los sistemas de gestión de la información financiera. 5. Analizar la eficiencia de los sistemas de información financiera utilizados por la Oficina. 6. Gestionar la documentación contable y financiera de forma ordenada y segura. 7. Proyectar informes de gestión financiera cuando sean solicitados por el Supervisor del contrato.	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($4.414.200)	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($1.472.200), cinco pagos por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($4.414.200) y un pago final por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($4.414.200)	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($27.957.000)
3.	ARMANDO DE JESUS RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Profesional administración de empresa con más de dos (02) años de experiencia.	1. Verificar la planeación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. 2. Verificar las novedades que liquida el área financiera y las relacionadas por el área de recursos humanos de la entidad.	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (2.600.000)	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (780.000), cinco pagos por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE	DIECISEIS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (16.380.000)

			3. Asesor frente a la liquidación de la nómina de contratistas durante la ejecución de cada contrato. 4. Brindar acompañamiento en el seguimiento de la ejecución presupuesta mes a mes, conforme a los pagado en los gastos de funcionamiento. 5. Supervisar el cumplimiento de políticas de compras y contrataciones.		(2.600.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (2.600.000).	
4.	MARIA ALEJANDRA SERNA VARELA	Profesional en negocios y finanzas internacionales con mas de seis (06) años de experiencia	1. Realizar análisis de estados financieros para evaluar el desempeño financiero. 2. Preparar informes de gastos y análisis de variaciones presupuestarias. 3. Gestionar y archivar documentación financiera de manera ordenada y segura. 4. Apoyar en la elaboración de políticas y procedimientos financieros. 5. Realizar conciliaciones bancarias y verificar transacciones financieras. 6. Administrar la base de datos de proveedores y contratistas. 7. Asistir en la preparación de informes para auditorías internas y externas. 8. Monitorear el cumplimiento de normativas fiscales y contables. 9. Colaborar en la implementación de sistemas contables y de gestión financiera. 10. Asistir en la preparación de informes financieros para entidades reguladoras. 11. Brindar asesoría frente a la novedades que se deben liquidar mes a mes, verificar el pago de seguridad social por parte de los contratistas.	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE ($6.428.000)	Un primer pago a corte de 31 de marzo de 2024 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (2.148.000), cinco pagos por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE ($6.428.000) y un pago final por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE ($6.428.000)	CUARENTA MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($40.716.000)