| **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 DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA.** | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | Septiembre 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.<br><br>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.<br><br>De conformidad con los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en aras de permitir a las entidades públicas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.<br><br>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.<br><br>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 |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfonos: (605) 2028047 - (605) 2028055 - (605) 2022455**
**NIT: 802003327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| | 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.<br><br>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.<br><br>El Concejo Distrital de Barranquilla, como corporación política y administrativa, se su desarrollo institucional, enfrenta desafíos y oportunidades únicas que requieren respuestas estratégicas y bien fundamentadas. La complejidad y dinamismo de los procesos administrativos, especialmente en el área de control interno, demandan de asesorías profesionales para garantizar una gestión eficiente y eficaz.<br><br>En la búsqueda constante por fortalecer la eficiencia y la transparencia en los procesos internos del Concejo Distrital de Barranquilla, se ha identificado la necesidad de contratar un equipo interdisciplinario de profesionales que aporten su experiencia en la asesoría y acompañamiento a la Oficina de Control Interno. La contratación de este equipo especializado es crucial para garantizar que los trámites y procesos de control se desarrollen conforme a los más altos estándares de calidad, permitiendo así un cumplimiento riguroso de las normativas y un fortalecimiento de la gestión pública.<br><br>La Oficina de Control Interno del Concejo Distrital de Barranquilla desempeña un papel fundamental en la supervisión y verificación del cumplimiento de los procesos administrativos y operativos dentro de la institución. Para asegurar la efectividad y el adecuado desarrollo de sus funciones, es indispensable contar con un equipo interdisciplinario que brinde asesoría especializada y acompañe los diversos trámites y procesos que se realizan en esta dependencia.<br><br>La necesidad de esta contratación radica en la complejidad y especificidad de los procesos a cargo de la Oficina de Control Interno, que requieren de un conocimiento profundo y experiencia en áreas como la auditoría, el control de gestión, la normativa legal y el análisis de riesgos. Un equipo con estas competencias permitirá no solo cumplir con las obligaciones legales y administrativas, sino también optimizar los recursos, mejorar los tiempos de respuesta y asegurar un manejo eficiente de las actividades del Concejo Distrital, contribuyendo así al logro de sus objetivos estratégicos.<br><br>La asesoría y acompañamiento de estas personas contribuyen al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de la gestión administrativa. 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 DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA.** |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfonos: (605) 2028047 - (605) 2028055 - (605) 2022455**
**NIT: 802003327-6**
**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 profesionales de un equipo interdisciplinario, con experiencia, con el fin de que brinden asesoría y acompañen los tramites y procesos de la oficina de control interno del Concejo Distrital de Barranquilla con el fin de cumplir con los procesos a cargos del área.</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.<br>2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.<br>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.<br>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.<br>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.<br>7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.<br>8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Presidencia del Concejo Distrital de Barranquilla.<br>9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.<br>10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>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.<br>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.<br><br>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:<br>VER ANEXO</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones del Concejo Distrito de Barranquilla:</td><td>EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:<br><br>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>4. Realizar la supervisión del contrato.<br>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</td></tr>
</table>



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfonos: (605) 2028047 - (605) 2028055 - (605) 2022455**
**NIT: 802003327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| **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.<br><br>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.<br><br>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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($44.000.000),** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del sector. |
| **3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal** | La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:<br><br>**Número:** **344**<br>**Valor:** **$ 44.000.000,00**<br>**Autorizados por:** Profesional Universitario de Presupuesto<br><br>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. |
| **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.<br><br>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.**<br>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.<br>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.<br>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. |



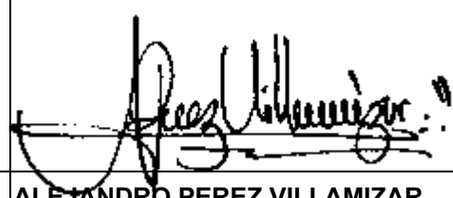
**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfonos: (605) 2028047 - (605) 2028055 - (605) 2022455**
**NIT: 802003327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| | 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).<br>5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.<br>6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.<br>7. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)<br>8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)<br>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).<br>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.<br>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.<br>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.<br>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.<br>16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>17. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).<br>18. Certificación Bancaria.<br>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.<br>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: | **ALEJANDRO PEREZ VILLAMIZAR** |
| | Identificación del funcionario: | **72247766** |
| | Cargo: | **ASESOR CONTROL INTERNO** |
| | Dependencia: | **CONTROL INTERNO** |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfonos: (605) 2028047 - (605) 2028055 - (605) 2022455**
**NIT: 802003327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| **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 de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre 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 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:** | **ALEJANDRO PEREZ VILLAMIZAR** |
| **CARGO:** | **ASESOR CONTROL INTERNO** |
| **Proyectó:** | Andrés Ledesma -Asesor Jurídico |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfonos: (605) 2028047 - (605) 2028055 - (605) 2022455**
**NIT: 802003327-6**
**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 se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que 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 cobro 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 y 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 |

| N° | NOMBRE | PERFIL / EXPERIENCIA | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | VALOR MENSUAL | FORMA DE PAGO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARIA TERESA ROLDAN BARRAZA | Profesional en administración de empresas con más de tres (03) años de experiencias | **1.** Brindar apoyo frente a la auditorias de cumplimiento de normativas y regulaciones locales en todas las áreas del Concejo.<br>**2.** Prestar los servicios como profesional a la oficina de Control interno del Concejo Distrital de Barranquilla.<br>**3.** Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Asesor de Control Interno.<br>**4.** Emitir los conceptos a que haya lugar dentro de los procesos y tramites a cargo de la dependencia.<br>**5.** Brindar acompañamiento en el control de procesos, procedimientos, políticas, matrices, planes institucionales establecidos por la entidad.<br>**6.** Asesoría frente a los distintos procesos a cargo del área.<br>**7.** Asesoría para realizar la revisión, actualización, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.<br>**8.** Asesora frente a los informes de Auditorías internas.<br>**9.** Las demás que expresamente señale el Supervisor del Contrato. | $6.000.000 | Un primer pago a corte de 30 de Septiembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000), dos pagos por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000) y un pago final por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000). | VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000) |
| 2 | ANY LUCIA MEJIA LABRADOR | Profesional en derecho con dos (02) años de experiencia | 1. Prestar los servicios como profesional a la oficina de Control interno del Concejo Distrital de Barranquilla.<br>2. Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Asesor de Control Interno.<br>3. Asesorar y Acompañar al Concejo Distrital de Barranquilla en la Auditoria de certificación. | $5.000.000 | Un primer pago a corte de 30 de Septiembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000), dos pagos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000) y un pago final por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000). | VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4. Brindar Asesoría y acompañamiento en el proceso de auditoría al sistema de gestión de calidad.<br>5. Brindar acompañamiento en el control de procesos, procedimientos, políticas, matrices, planes institucionales establecidos por la entidad.<br>6. Asesorar frente al desarrollo de herramientas y/o instrumentos que orienten a la entidad sobre como ajustar la estructura del sistema de gestión de la calidad, que permita crear espacio de trabajo en equipo, espacios de mejoramiento continuo, ambientes de trabajo cooperativo entre los funcionarios.<br>7. Asesora frente a los informes de Auditorías internas.<br>8. Asesoría para realizar la revisión, actualización, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.<br>9. Las demás que expresamente señale el Supervisor del Contrato. | | | |