1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
Nombre de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL HONORABLE CONCEJAL FREDDY DE JESUS BARON OROZCO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY 617 DE 2000, LAS REGLAS DEL ACUERDO No. 015 DE 2008, MODIFICADO POR EL ACUERDO No. 020 DE 2017 Y DEMAS NORMAS QUE LO REGLAMENTEN, ADICIONEN O MODIFIQUEN**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (20/01/2025)	Enero 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**ANDRES FELIPE ORTIZ HERNANDEZ**	
Dependencia solicitante:	**PRESIDENCIA – CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	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	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

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

	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 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. El Concejo Distrital de Barranquilla, tiene como misión proporcionar un espacio de representación democrática para ejercer el control político a la administración Distrital y así para brindar condiciones de mejoramiento de la calidad de vida a la comunidad; de forma eficaz, eficiente y con criterios de calidad, en cumplimiento de sus competencias y normas legales y administrativas. Por lo anterior y gracias a la labor que desarrolla el Concejo Distrital de Barranquilla se ha planteado llevar a cabo los siguientes objetivos: • Aprobar proyectos de acuerdos que redunden en beneficio de la comunidad. • Ejercer un eficaz y eficiente control político a la Administración Municipal.

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

	• Fortalecer las competencias de nuestro talento humano en el adecuado manejo de los procesos. • Cumplir con la normativa legal vigente aplicable al concejo. • Realizar el seguimiento y control de los procesos, para encaminarnos en una cultura de mejora continua en la prestación del servicio. • Fomentar los espacios de participación ciudadana. En este marco constitucional y legal, la efectividad de la función pública y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado requieren no solo de instituciones robustas, sino también de un apoyo técnico y profesional especializado que garantice la calidad y eficiencia en la toma de decisiones. Es precisamente en este contexto donde las Unidades de Apoyo Normativo adquieren una relevancia fundamental, pues constituyen el soporte técnico y profesional necesario para que los concejales puedan ejercer sus funciones de manera informada y efectiva, contribuyendo así a la materialización de los principios constitucionales de eficiencia, economía y eficacia en la gestión pública local. Para los fines anteriores, la Ley 617 de 2000, en su Artículo 8 establece que: *"(…) ARTICULO 78. UNIDADES DE APOYO. La asamblea y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos 8, 10, 11, 54 y 55 (…)"* Lo anterior faculta al Concejo Distrital de Barranquilla para que cada uno de los Miembros de la Corporación tenga bajo su dirección una Unidad De Apoyo Normativo. Conforme la norma indicada, estas Unidades tienen la labor de compilar, racionalizar, proyectar las necesidades, facultades y consecuencias que en el cumplimiento de sus deberes pueda asumir la Corporación pública, los cuales se harán de conformidad con la postulación que haga cada Honorable Concejal ante la Mesa Directiva de la Corporación. Dicha unidad de apoyo normativa, estará directamente ligada al Concejal, apoyándolo en el ejercicio de funciones administrativas, en la adopción de políticas públicas que impliquen la confianza que tiene a su cargo esa clase de responsabilidades.

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

	En consonancia con lo anterior, el Honorable Concejo Distrital de Barranquilla mediante acuerdo Nº 0020 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Acuerdo 001 de enero 6 de 1995, (Reglamento interno del Concejo Distrital de Barranquilla) y en especial de los Acuerdos 015 de 2008, adicional y 014 de 2016 adicional y se dictan otras disposiciones” reglamenta de manera interna la labor prestada por las unidades de apoyo normativo asignadas a los Honorables Concejales del Distrito de Barranquilla. Conforme a ello, se hace necesario y conveniente la asignación de estas Unidades de Apoyo Normativo como órgano de complementación a la labor misional que cumplen los Honorables Concejales. El Acuerdo indicado, en su Artículo Primero, fijó que las Unidades de Apoyo Normativo de cada Concejal, será conformada por postulación de las personas, profesionales o técnicos, de manera continua, ininterrumpida y sucesiva, que este haga ante la Mesa Directiva de la Corporación a efecto de su contratación, incluida la definición remuneratoria de los Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, que discrecionalmente cada Concejal le asigne. 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 COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL HONORABLE CONCEJAL FREDDY DE JESUS BARON OROZCO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY 617 DE 2000, LAS REGLAS DEL ACUERDO No. 015 DE 2008, MODIFICADO POR EL ACUERDO No. 020 DE 2017 Y DEMAS NORMAS QUE LO REGLAMENTEN, ADICIONEN O MODIFIQUEN.**

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>Cada Concejal del Distrito de Barranquilla tendrá bajo su dirección una Unidad De Apoyo Normativo, la cual tendrá la labor de compilar, racionalizar, proyectar las necesidades, facultades y consecuencias que en el cumplimiento de sus deberes pueda asumir la Corporación pública. Por tanto, se requiere que se integren las Unidades de Apoyo normativo de conformidad con la postulación que realice cada Concejal Postulante, con el fin de que los miembros de la unidad lo asesoren y lo acompañen en el ejercicio de funciones administrativas y en la adopción de políticas públicas que impliquen la confianza que tiene a su cargo esa clase de responsabilidades.</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.</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

	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 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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Cumplir a favor del Concejal Postulante el servicio objeto de este contrato. **2.** Asistir puntalmente a las reuniones convocadas por el Honorable Concejal asignado. **3.** Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Honorable Concejal asignado. **4.** Asesorar al Concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en su despacho. **5.** Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados. **6.** Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y proyectos. **7.** Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. **8.** Asesorar a las comunidades de las diferentes localidades en materia de planes y proyectos de desarrollo. **9.** Recopilar información para preparar y soportar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa del respectivo Concejal.

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

	10. Efectuar los estudios socio-económicos que requiera el Concejal en relación con el ejercicio de la función pública de las entidades distritales. **11.** Asesorar lo correspondiente a los Proyectos de Acuerdo o de ponencias que a juicio del Concejal deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas. **12.** Programar las visitas del Concejal respectivo a las comunidades, analizar los problemas y plantearle soluciones. **13.** Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Honorable Concejal Postulante.
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.

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 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 estimado de la contratación corresponde a la suma **CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($481.143.000),** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del sector. Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: **008** **Valor:** **$ 481.143.000** Autorizados por **Reinalda Blanco Duran PROF. UNIV PRESUPUESTO** 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 Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del

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

	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. 20. Certificado de Idoneidad del Concejal Postulante.

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

3.6.1.2 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 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:	**JOSE ALEJANDRO DE LIMA CIODARO**
	Identificación del funcionario:	**1.140.874.945**
	Cargo:	**Secretario General**
	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 de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los	

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

	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:	**ANDRES FELIPE ORTIZ HERNANDEZ.**
CARGO:	**Presidente.**
Proyectó:	Sergio Guzmán – Prof. Universitario.

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 estos, 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	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	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 perfeccionamient o 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	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO	PERFIL	EXPERIENCIA	FORMA DE PAGO
1	YESENIA GUZMAN ESCORCIA	$11.000.000	$123.933.300	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional en Derecho con cuatro (4) años de experiencia y especialista.	Un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREITA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($2.933.300), diez **(**10) pagos mensuales iguales por valor de ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2025 por valor de ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000)
2	PEDRO MANUEL MERCADO UTRIA	$11.000.000	$123.933.300	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional en Derecho con cuatro (4) años de experiencia y especialista	Un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREITA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($2.933.300), diez (10) pagos mensuales iguales por valor de ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2025 por valor de ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000)
3	IVEL VANESSA TORREGROSA CARRILLO	$ 10.028.750	$112.990.600	PROFESIONAL	Profesional en Derecho con un (1) año de experiencia y Maestría	Un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTIS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($2.674.350), diez (10) pagos mensuales iguales por valor de DIEZ MILLONES VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($10.028.750) y un último pago a 31 de diciembre de 2025 por valor de DIEZ MILLONES VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($10.028.750)

4	LINA PAOLA GIRALDO CHAVERRA	$5.376.250	$60.572.450	TÉCNICO	Técnico en Auxiliar contable con dos (2) años de experiencia	Un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de UN MILLON CUATRCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($1.433.700), diez (10) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($5.376.250) y un último pago a 31 de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($5.376.250)
5	JOSE DAVID VIDES PACHECO	$5.300.000	$59.713.333	TÉCNICO	Técnico en Auxiliar administrativo con dos (2) años de experiencia	Un primer pago a 31 de enero de 2025 por valor de UN MILLON CUATRCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.413.333), diez (10) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.300.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.300.000)

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14
NIT: 802003327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co