ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

Barranquilla 10 de Septiembre de 2025

Doctora:
María Teresa Fernández
Secretaria General del D.E.I.P de Barranquilla
E S D.

ASUNTO: Solicitud de adición y prórroga del contrato No. **CD – 50 – 2025 - 2452**

Cordial saludo,

Por medio de la presente remito el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202502323 de fecha 4 de AGOSTO DE 2025 que demuestra la existencia de recursos para adicionar y prorrogar el contrato de la referencia suscrito con el contratista, **ELIANA PEREZ RICAURTE** identificado con C.C. No **32.844.335** y cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DISCIPLINARIA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA"

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno Disciplinario para desarrollar su actividad durante el mes de noviembre recibió un flujo alto de actuaciones disciplinarias, que deben ser cumplidas en los términos de la ley 1952 de 2019, las actividades a desarrollar por la contratista serán las siguientes:

1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno o la persona que esta delegue para tal fin.

2. Asesorar en la Revisión de conceptos verbales o escritos, o proyectos según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.

3. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.

4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.

5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.

6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen.

8. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias

9. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.

10. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la alcaldía distrital de Barranquilla

En atención a lo anterior se requiere la continuidad en el desarrollo de las actividades asignadas al contratista, y considerando la insuficiencia de personal de planta para realizar las actividades señaladas anteriormente, solicitamos realizar los trámites administrativos requeridos para adicionar el contrato No. . **CD – 50 – 2025 - 2452**en la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOSMIL PESOS ($19.200.000) M/L y prorrogar la duración del contrato suscrito con **ELIANA PEREZ RICAURTE** por tres meses

Los recursos para la adición contractual están contenidos en 202502323 de fecha 4 de AGOSTO DE 2025

Conforme a lo anterior, se establece una forma de pago de la adición de la siguiente manera:

“FORMA DE PAGO ADICIÓN: a) El Distrito cancelará al contratista el valor de la presente adición de la siguiente manera: Un Primer Pago al Treinta (30) de Septiembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.400.000), Un Segundo Pago al Treinta y uno (31) de Octubre de 2025 por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.400.000) y un Pago Final a Diecinueve (19) de Diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.400.000)

Los pagos deben estar precedidos 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC”.

Agradeciendo su gestión y seguros en la celeridad del proceso.

Cordialmente,

RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO