CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

Barranquilla, 03 de julio de 2026.

Honorable
MAURICIO JAVIER VILLAFAÑEZ JABBA
Presidente
Concejo Distrital de Barranquilla
E.S.D

Asunto: Solicitud de Adición No. 1 y Prórroga No. 1 al contrato de prestación de servicios apoyo a la gestion No. CD-CPS-2026-0200.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, en mi calidad de supervisor(a) solicito a ustedes el asunto en mención, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que, el día 20 de enero de 2026 fue suscrito el contrato de prestación de servicios apoyo a la gestion No. **CD-CPS-2026-0200** con **LIZNEY ANDREA MANJARRES HERRERA** identificado(a) con cédula de Ciudadanía No. **1.140.838.088**, cuyo objeto es "***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ASUNTOS GENERALES DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA O EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS***" por valor de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($40.500.000)**.

2. Que, la cláusula sexta - forma de pago del anexo de condiciones contractuales fue establecida de la siguiente manera: "***Un primer pago a primero (01) de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.250.000), cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000) y un (01) último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.250.000)***"

3. Que, el plazo del contrato definido en la cláusula quinta del anexo de condiciones contractuales fue de ***seis (06) meses***.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

4. Que, los servicios de **LIZNEY ANDREA MANJARRES HERRERA** son necesarios para continuar cumpliendo a cabalidad con el objeto y las obligaciones asignadas en el contrato, en favor del efectivo cumplimiento de las funciones misionales de la Corporación; tales como "*1. Acompañar en la ejecucion de actividades administrativas según las instrucciones del despacho. 2. Apoyar en la gestión de documentos, registros y comunicaciones internas relacionadas con los procesos administrativos asignados. 3. Asistir en la elaboración de informes administrativos y reportes básicos derivados de las tareas asignadas. 4. Apoyar la organización de actividades internas, logística institucional y coordinación de requerimientos administrativos.*".

Teniendo en cuenta lo anterior, es procedente realizar una prórroga por ***tres (03) meses***, contados a partir del vencimiento del plazo establecido inicialmente, asimismo adicionar la suma de ***TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L(13500000)*** como contraprestación a dicho tiempo adicional y modificar la forma de pago la cual se sugiere quede de la siguiente manera "***tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000) y un (01) último pago al finalizar la ejecución por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.250.000)*** - *NOTA: El plan de pagos aquí detallado se estructura unificando el saldo pendiente del último pago del contrato inicial con los recursos de la presente adición.* Modificando así, las cláusulas del contrato a que haya lugar, contenidas en el anexo de condiciones contractuales.

Agradecemos su atención y estaremos prestos a facilitar la información adicional que requieran para la gestión contractual.

Cordialmente,

DOMINGO ANTONIO BARRAZA CADENA
Profesional Especializado Código 222-18
Concejo Distrital de Barranquilla

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co