FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones: 2026**
	Consecutivo: N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Desarrollo Sistema de Monitoreo de la Inversión Pública Barranquilla
Código BPIN No.	2024080010046
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Emelith Barraza Barrios
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Hacienda
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
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	Que la Constitución Política Colombiana, en su artículo 2° establece: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (…)"* Que según los postulados del artículo 209 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".* El Artículo 74 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 7 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre otras las siguientes: 1. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente.

	2. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente. 3. Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. 4. Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal. 5. Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. El Distrito de Barranquilla mediante el ***PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2024-2027 "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL"*** tiene como objetivo primordial impulsar el desarrollo sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, basado en la equidad social, conectividad y biodiversidad, fortaleciendo además la seguridad, la inclusión social, el enfoque de género y diferencial, así como el desarrollo social y cultural. Este plan se enfoca en la planificación integral del crecimiento económico, social, ambiental y territorial, priorizando la seguridad ciudadana y la inclusión de todos los grupos sociales, junto con la participación de la ciudadanía en la gestión pública. Además, se enfatiza en la gestión eficiente de los recursos para garantizar la sostenibilidad ambiental y se reconoce el valor del desarrollo cultural como un factor clave para la cohesión social y el bienestar colectivo, todo ello respaldado por un Modelo Integrado de Planeación y Gestión que garantice la calidad y la integridad en la prestación de servicios públicos. En este sentido, el plan de desarrollo consagra en el numeral **23.3 El programa mejor inversión pública**, Este programa tiene como objetivo impulsar el crecimiento de Barranquilla mediante el aumento de la productividad, el comercio, la fuerza laboral y la inversión. Para alcanzar este propósito, el Distrito de Barranquilla implementará una serie de medidas para recuperar y fortalecer sus ingresos, así como para mejorar la eficiencia del gasto. Entre los proyectos de este programa se encuentra el siguiente: **23.3.4. Proyecto: Desarrollo Sistema de Monitoreo de la Inversión Pública en el Distrito de Barranquilla:** El propósito de este proyecto es establecer un sistema de monitoreo que genere información relevante para respaldar la toma de decisiones respecto a la inversión

	pública en diversas áreas de la ciudad. Mediante este enfoque, se busca disponer de datos precisos y oportunos que permitan ajustar y mejorar la ejecución de proyectos, con el fin de garantizar la satisfacción de los usuarios y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos, en aras de maximizar los beneficios para los ciudadanos; Con el fin de desarrollar el proyecto de Desarrollo Sistema de Monitoreo de la Inversión Pública en el Distrito de Barranquilla, la Secretaría Distrital de Hacienda requiere durante la vigencia 2026, requiere de un equipo interdisciplinario de profesionales en distintas áreas con experiencia y/o conocimiento en el sector público, con el fin de asesorar en el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del Distrito perfeccionando de esta manera la planificación asignación e implementación de la inversión en la ciudad lo cual además de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, los cuales son fundamentales para la estabilidad macroeconómica estabilidad fiscal y crecimiento económico de la ciudad. La inversión pública de calidad es esencial para alcanzar el crecimiento económico y los beneficios adicionales que genere dicha inversión dependen de cómo se gestione ésta en todas sus fases. Mediante este proyecto se busca dotar a los diferentes actores de unas herramientas que les permitan tener claramente identificadas los posibles desafíos y oportunidades de mejora en el desarrollo de los proyectos, así como recomendaciones concretas adaptadas a las necesidades de cada proyecto; lo que a su vez serviría como un catalizador para una mayor coordinación y eficiencia en la gestión de cada una las partes involucradas. De acuerdo a lo anterior se requiere la contratación de personas naturales, la cuales determinarán el cumplimiento de las necesidades descritas en dicho termino se debe garantizar la adecuada ejecución del mismo. Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existen profesionales con el mismo perfil académico no tienen la experticia o conocimiento especializado en la materia, razón por la cual es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales de personas naturales con la formación académica, experiencia e idoneidad requeridas, para brindar apoyo en las actividades de asesoría, coordinación, estructuración y ejecución de procesos contables y presupuestales, orientados al diseño, consolidación

<table>
<tr><td></td><td>y actualización de bases de datos que permitan identificar y analizar la magnitud y el nivel de las inversiones realizadas en la ciudad. Lo anterior, con el fin de proporcionar información confiable, oportuna y actualizada que facilite la toma de decisiones por parte de la Administración Distrital y garantice a la ciudadanía el acceso a una herramienta de consulta amigable, accesible y de fácil comprensión.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto Contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL MONITOREO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA.</td></tr>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table><tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de Personal Temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>La prestación del servicio deberá ser realizada por personas naturales con conocimientos y experiencia en administración de empresas, contaduría pública, economía y ingeniería financiera las cual mediante sus estrategias de asesoría, coordinación, estructuración, ejecución contable y presupuestal, desarrollen bases de datos que permitan conocer la magnitud y nivel de las inversiones realizadas la ciudad, permitiendo a los tomadores de decisión y ciudadanía en general, contar con una base amigable, accesible y actualizada.</td></tr>
<tr><td>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>Tarjeta profesional vigente en caso de que se requiera.</td></tr>
<tr><td>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
<tr><td>3.3.1. Obligaciones del Contratista:</td><td>OBLIGACIONES GENERALES</td></tr>
</table>

	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 Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda 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 de la Secretaría de Hacienda del Distrito. 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 el Distrito 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 15. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.

	16. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver Anexo - Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** 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, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **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.

<table>
<tr><td></td><td>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTISEIS MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($426.072.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Desarrollo del monitoreo de la inversión publica</td><td>04</td><td>ICLD</td><td>$426.072.000</td></tr>
</table>

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 en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</td></tr>
<tr><td>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202602836</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$1.285.872.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Jefe Oficina de Presupuesto</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</td><td>Ver Anexo – Contratistas</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1. Requisitos Habilitantes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</td><td>1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
2. Copia de Cedula de Ciudadanía.</td></tr>
</table>

	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. Aprobación hoja de vida SIGEP de la Secretaría solicitante. 7. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 8. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). 9. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (en el caso que aplique). 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 13. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 14. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 16. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 17. Certificado de antecedentes de delitos sexuales. 18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 19. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 20. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 21. Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo - Contratistas.
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 Distrito de Barranquilla, 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. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	Ver Anexo - Contratistas.
	Identificación funcionario:	Ver Anexo - Contratistas.
	Cargo:	Ver Anexo - Contratistas.
	Dependencia:	Ver Anexo - Contratistas.
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo - Contratistas
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:	**EMELITH BARRAZA BARRIOS**
CARGO:	**SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**
Proyectó:	Estibaliz Pérez Gonzalez.

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, 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:

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

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 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	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	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 las cuentas de 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	e	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 conforme la	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	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 y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	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 conforme la	Mensual

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
1	El contratista, debe acreditar título de Contador y especialización en revisor fiscal, con experiencia demostrada y verificable de 80 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Aportar conocimiento especializado para coordinar, programar, ejecutar y monitorear el presupuesto Distrital, garantizando el cumplimiento del Estatuto Orgánico del Presupuesto, los lineamientos y normas vigentes. 2. Asesorar en la coordinación y trámite de la afectación presupuestal, efectuando el control, la verificación y la evaluación del gasto conforme a las fuentes de financiación, las metas institucionales y los principios del sistema presupuestal. 3. Ejecutar las actividades necesarias para la administración y ejecución del presupuesto del Sistema General, en concordancia con los proyectos aprobados por la Administración Distrital. 4. Brindar asesoría técnica en la revisión y validación documental para la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales, asegurando el cumplimiento normativo y el uso adecuado de las fuentes de financiación. 5. Asesorar en la elaboración, consolidación y análisis de la matriz de modificaciones presupuestales de la vigencia fiscal. 6. Asesorar en la constitución de saldos de cuentas por pagar, reservas presupuestales y recursos del balance, verificando soportes, aplicación normativa y depuración de la información. 7. Brindar asesoría técnica en la revisión y validación documental de las modificaciones presupuestales y sus actos administrativos. 8. Atender y acompañar las auditorías de los entes de control, suministrando información, documentos y explicaciones técnicas, así como participando en mesas de trabajo y atendiendo las observaciones del proceso auditor. 9. Realizar el seguimiento técnico y administrativo a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), asegurando su destinación específica y cumplimiento normativo. 10. Elaborar los informes requeridos por los entes de control y demás autoridades administrativas. 11. Elaborar las respuestas a los derechos de petición y a los requerimientos dirigidos a la Oficina de Presupuesto.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Trece Millones Setecientos Veintiocho mil pesos M/L ($13.728.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Trece Millones Setecientos Veintiocho mil pesos M/L ($13.728.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de Trece Millones Setecientos Veintiocho mil pesos M/L ($13.728.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 68.640.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
2	El contratista, debe acreditar título de Economista y postgrado en Finanzas con experiencia demostrada y verificable de 76 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Realizar los reportes periódicos del Categoría única de información del presupuesto ordinario (CUIPO), ante el consolidador Chip. 2. Asesorar en la realización de los reportes periódicos del formulario único territorial (FUT), ante el consolidador chip. 3. Realizar el seguimiento y monitore de la programación presupuestal en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) 4. Elaborar los informes solicitados por los entes de control o entidades con mayor autoridad administrativa 5. Proyectar/Revisar los actos administrativos relacionados la Adición, Reducción, Ajustes, Traslados, entre otros. 6. Realizar la matriz de modificaciones presupuestal de ingresos y gastos e ingresar al sistema los ajustes al presupuesto según los actos administrativos derivados de su gestión. 7. Verificar y consolidad información relacionada con la ejecución presupuestal de ingresos y gastos. 8. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de rentas y gastos, de acuerdo con los lineamientos y las normas legales vigentes. 9. Participar en la elaboración del marco fiscal de mediano plazo, de acuerdo con los lineamientos y las normas legales vigentes. 10. Participar en el cierre presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia anterior lineamientos institucionales y normatividad vigente 11.Proyectar las respuestas de los pqrds requeridos en la oficina de presupuesto 12. Realizar seguimiento y control a los recursos asignado en la plataforma sicodis. 13. Proyectar las certificaciones expedidas por la oficina de presupuesto.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Once Millones Doscientos Treinta y Dos mil pesos M/L ($11.232.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Once Millones Doscientos Treinta y Dos mil pesos M/L ($11.232.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de Once Millones Doscientos Treinta y Dos mil pesos M/L ($11.232.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 56.160.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
3	El contratista, debe acreditar título profesional en Ingeniero Financiero y especialización en gerencia de mercado, con experiencia demostrada laboral general verificable de mínimo 70 meses.	1. Participar en los reportes periódicos del Categoría única de información del presupuesto ordinario (CUIPO), ante el consolidador Chip. 2. Realizar el seguimiento y monitore de la ejecución presupuestal en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) 3. Elaborar los informes solicitados por los entes de control o entidades con mayor autoridad administrativa. 4. Elaborar las presentaciones de los informes derivados de la oficina de presupuesto. 5. Revisar y monitorear el uso de las fuentes ubicadas en el Fondo Local de Salud y el Sector Educación. 6. Proyectar/Revisar los actos administrativos relacionados la Adición, Reducción, Ajustes, Traslados, entre otros. 7. Realizar informe detallado de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación. 8. Elaborar las respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 9. Proyectar las certificaciones expedidas por la oficina de presupuesto.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Nueve Millones Ochenta y Seis Mil Cuatrocientos pesos M/L ($9.086.400). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Nueve Millones Ochenta y Seis Mil Cuatrocientos pesos M/L ($9.086.400). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de Nueve Millones Ochenta y Seis Mil Cuatrocientos pesos M/L ($9.086.400). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 45.432.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
4	El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia laboral general demostrada y verificable de mínimo 50 meses.	1. Asesorar en el proceso de recepción, organización, revisión de solicitudes para expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal solicitadas. 2. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 3. Elaborar los Registros Presupuestales (RP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 4. Brindar asesoría técnica en la identificación, selección y correcta utilización de las diferentes fuentes de financiación del presupuesto 5. Llevar el seguimiento en la generación de los reportes y listados de Registros y Certificados de Disponibilidad Presupuestal realizados a través de las diferentes fuentes de financiación. 6. Asesorar en la realización de los Movimientos presupuestales en el gasto, crédito y contra crédito. 7. Asesorar en la creación y ejecución del presupuesto en el sistema financiero del Distrito de Barranquilla. 8. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 9. Las demas actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Ocho Millones Ciento Doce mil pesos M/L ($8.112.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Ocho Millones Ciento Doce mil pesos M/L ($8.112.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de S Ocho Millones Ciento Doce mil pesos M/L ($8.112.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 40.560.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
5	El contratista, debe acreditar título profesional en Economista experiencia demostrada laboral general verificable de mínimo 50 meses.	1. Participar en los reportes periódicos del Categoría única de información del presupuesto ordinario (CUIPO), ante el consolidador Chip. 2. Realizar el seguimiento y monitore de la ejecución presupuestal en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) 3. Elaborar los informes solicitados por los entes de control o entidades con mayor autoridad administrativa. 4. Elaborar las presentaciones de los informes derivados de la oficina de presupuesto. 5. Revisar y monitorear el uso de las fuentes ubicadas en el Fondo Local de Salud y el Sector Educación. 6. Proyectar/Revisar los actos administrativos relacionados la Adición, Reducción, Ajustes, Traslados, entre otros. 7. Realizar informe detallado de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación. 8. Elaborar las respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 9. Proyectar las certificaciones expedidas por la oficina de presupuesto.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Ocho Millones Ciento Doce mil pesos M/L ($8.112.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Ocho Millones Ciento Doce mil pesos M/L ($8.112.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de S Ocho Millones Ciento Doce mil pesos M/L ($8.112.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 40.560.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
6	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia laboral general demostrada y verificable de mínimo 48 meses.	1. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 2. Elaborar los Registros Presupuestales (RP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 3. Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y sustituciones. 4. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 5. Realizar el registro, control y seguimiento de los servicios públicos, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 6. Realizar el registro, control y seguimiento de los fondos de desarrollo local, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 7 Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 37.440.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
7	El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia laboral general demostrada y verificable de mínimo 48 meses.	1. Realizar el registro, control y seguimiento del servicio de la deuda, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 2. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP) relacionados con el servicio de la deuda, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 3. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP) relacionados con los entes de control, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 4. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP) relacionados con la legalización de embargos, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 5. Ejecutar las actividades correspondientes dentro de la plataforma SIA Observa: Creación y registro de novedades de los Rubros Presupuestales e informes de los contratistas. 6. Realizar el registro, control y seguimiento de las vigencias expiradas, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 7. Realizar el registro, control y seguimiento de las cancelaciones de reserva presupuestal, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 8. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 9. Las demas actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 37.440.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
8	El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia laboral general demostrada y verificable de mínimo 48 meses.	1. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 2. Elaborar los Registros Presupuestales (RP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 3. Elaborar y presentar los diferentes informes solicitados por la oficina de presupuesto de manera periódica, presentando análisis y aplicando los lineamientos, normas e instrumentos vigentes. 4. Realizar el registro, control y seguimiento de las sentencias, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 5. Realizar el registro, control y seguimiento de los acuerdos de pago derivados de los trámites asociados al cumplimiento de sentencias, garantizando la adecuada documentación y actualización. 6. Brindar asesoría técnica de los documentos CODFIS garantizando el cumplimiento de la normatividad y lineamientos vigentes. 7. Elaborar las respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 8. Elaborar las respuestas de las tutelas presentados ante la oficina de presupuesto. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho mil pesos M/L ($7.488.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 37.440.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
9	El contratista, debe acreditar título profesional en Economía con experiencia laboral general demostrada y verificable de mínimo 40 meses.	1. Proyectar los actos administrativos relacionados la Adición, Reducción, Ajustes, Traslados y sustituciones. 2. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 3. Elaborar los Registros Presupuestales (RP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 4. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 5. Realizar el registro, control y seguimiento de las vigencias expiradas, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 6. Realizar el registro, control y seguimiento de las cancelaciones de reserva presupuestal, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 7. Ejecutar las actividades correspondientes dentro de la plataforma SIA Observa: Creación y registro de novedades de los Rubros Presupuestales. 8. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Seis Millones Doscientos Cuarenta mil pesos M/L ($6.240.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Seis Millones Doscientos Cuarenta mil pesos M/L ($6.240.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de Seis Millones Doscientos Cuarenta mil pesos M/L ($6.240.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 31.200.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto

ITEM	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL	TIEMPO	SUPERVISOR
10	El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia laboral general demostrada y verificable de mínimo 40 meses.	1. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 2. Elaborar los Registros Presupuestales (RP) solicitados, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 3. Realizar el registro, control y seguimiento de las sentencias, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 4. Ejecutar las actividades correspondientes dentro de la plataforma SIA Observa: Creación y registro de novedades de los Rubros Presupuestales e informes de los contratistas. 5. Ejecutar las actividades correspondientes dentro de la plataforma Dozzier: Evaluación y traslado de incidentes asociadas en la oficina de presupuesto. 6. Realizar el registro, control y seguimiento de las sentencias, asegurando la actualización y verificación permanente de la información asociada. 7. Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y sustituciones. 8. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 9. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Un primer (01) pago a 31 de agosto de 2026 por valor de Seis Millones Doscientos Cuarenta mil pesos M/L ($6.240.000). Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de Seis Millones Doscientos Cuarenta mil pesos M/L ($6.240.000). Y un (01) ultimo pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de Seis Millones Doscientos Cuarenta mil pesos M/L ($6.240.000). 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	$ 31.200.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	Adolfo Zúñiga Romero CC 1.126.001.618 Jefe Oficina de Presupuesto
TOTAL				**$ 426.072.000**		