ANEXO - PERFILES CONTRATISTAS

PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON CUATRO (04) AÑOS Y NUEVE (09) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar procesos de planeación, seguimiento y control administrativo. 2. Gestionar trámites, documentos y flujos operativos del despacho. 3. Elaborar informes técnicos y administrativos derivados de las actividades asignadas. 4. Coordinar agendas, reuniones, eventos y actividades de apoyo logístico.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($9.695.833) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($9.695.833)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 29.087.499,00	329
PROFESIONAL EN DERECHO CON CUATRO (04) AÑOS Y NUEVE (09) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar revisión y preparación de documentos jurídicos y administrativos. 2. Gestionar trámites legales básicos y requerimientos normativos de apoyo. 3. Elaborar reportes de seguimiento normativo y análisis institucional. 4. Registrar, organizar y custodiar documentación jurídica generada.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($9.695.833) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($9.695.833)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 29.087.499,00	329
PROFESIONAL EN DERECHO CON CUATRO (04) AÑOS Y SIETE (07) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar revisión y preparación de documentos jurídicos y administrativos. 2. Gestionar trámites legales básicos y requerimientos normativos de apoyo. 3. Elaborar reportes de seguimiento normativo y análisis institucional. 4. Registrar, organizar y custodiar documentación jurídica generada.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($9.100.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($9.100.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 27.300.000,00	329
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON CUATRO (04) AÑOS Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar procesos de planeación, seguimiento y control administrativo. 2. Gestionar trámites, documentos y flujos operativos del despacho. 3. Elaborar informes técnicos y administrativos derivados de las actividades asignadas. 4. Coordinar agendas, reuniones, eventos y actividades de apoyo logístico.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 27.000.000,00	329

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

ANEXO - PERFILES CONTRATISTAS

PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
PROFESIONAL EN ECONOMIA CON TRES (03) AÑOS Y CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar seguimiento financiero y presupuestal de actividades institucionales. 2. Gestionar soportes, registros y documentos contables con exactitud. 3. Elaborar reportes financieros, análisis de costos y cuadros presupuestales. 4. Verificar documentación contractual y financiera requerida para trámites administrativos.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($7.271.875) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($7.271.875)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 21.815.625,00	329
PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON TRES (03) AÑOS Y CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar procesos de planeación, seguimiento y control administrativo. 2. Gestionar trámites, documentos y flujos operativos del despacho. 3. Elaborar informes técnicos y administrativos derivados de las actividades asignadas. 4. Coordinar agendas, reuniones, eventos y actividades de apoyo logístico.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($7.271.875) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($7.271.875)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 21.815.625,00	366
PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON TRES (03) AÑOS Y CINCO (05) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar procesos de planeación, seguimiento y control administrativo. 2. Gestionar trámites, documentos y flujos operativos del despacho. 3. Elaborar informes técnicos y administrativos derivados de las actividades asignadas. 4. Coordinar agendas, reuniones, eventos y actividades de apoyo logístico.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($7.271.875) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($7.271.875)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 21.815.625,00	366
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON TRES (03) AÑOS Y TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar procesos de planeación, seguimiento y control administrativo. 2. Gestionar trámites, documentos y flujos operativos del despacho. 3. Elaborar informes técnicos y administrativos derivados de las actividades asignadas. 4. Coordinar agendas, reuniones, eventos y actividades de apoyo logístico.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 21.000.000,00	329

ANEXO - PERFILES CONTRATISTAS

PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON DOS (02) AÑOS Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar procesos de planeación, seguimiento y control administrativo. 2. Gestionar trámites, documentos y flujos operativos del despacho. 3. Elaborar informes técnicos y administrativos derivados de las actividades asignadas. 4. Coordinar agendas, reuniones, eventos y actividades de apoyo logístico.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 18.000.000,00	366
PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (02) AÑOS Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar revisión y preparación de documentos jurídicos y administrativos. 2. Gestionar trámites legales básicos y requerimientos normativos de apoyo. 3. Elaborar reportes de seguimiento normativo y análisis institucional. 4. Registrar, organizar y custodiar documentación jurídica generada.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 18.000.000,00	366
PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON DOS (02) AÑOS Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar seguimiento financiero y presupuestal de actividades institucionales. 2. Gestionar soportes, registros y documentos contables con exactitud. 3. Elaborar reportes financieros, análisis de costos y cuadros presupuestales. 4. Verificar documentación contractual y financiera requerida para trámites administrativos.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 18.000.000,00	366
PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL Y PERIODISMO CON ESPECIALIZACION EN COMUNICACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL CON UN (01) AÑO Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar estrategias de comunicación, difusión y relacionamiento institucional. 2. Gestionar producción de contenidos institucionales y piezas comunicativas. 3. Elaborar informes de monitoreo de medios y análisis de percepción pública. 4. Coordinar acciones de difusión, eventos comunicacionales y vocería técnica.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.300.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.300.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 15.900.000,00	366

ANEXO - PERFILES CONTRATISTAS

PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar seguimiento financiero y presupuestal de actividades institucionales. 2. Gestionar soportes, registros y documentos contables con exactitud. 3. Elaborar reportes financieros, análisis de costos y cuadros presupuestales. 4. Verificar documentación contractual y financiera requerida para trámites administrativos.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 15.000.000,00	366
PROFESIONAL EN DERECHO CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar revisión y preparación de documentos jurídicos y administrativos. 2. Gestionar trámites legales básicos y requerimientos normativos de apoyo. 3. Elaborar reportes de seguimiento normativo y análisis institucional. 4. Registrar, organizar y custodiar documentación jurídica generada.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 15.000.000,00	366
PROFESIONAL EN NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar seguimiento financiero y presupuestal de actividades institucionales. 2. Gestionar soportes, registros y documentos contables con exactitud. 3. Elaborar reportes financieros, análisis de costos y cuadros presupuestales. 4. Verificar documentación contractual y financiera requerida para trámites administrativos.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 15.000.000,00	366
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar procesos de planeación, seguimiento y control administrativo. 2. Gestionar trámites, documentos y flujos operativos del despacho. 3. Elaborar informes técnicos y administrativos derivados de las actividades asignadas. 4. Coordinar agendas, reuniones, eventos y actividades de apoyo logístico.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)	dos (02) meses	$ 10.000.000,00	366
PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL Y PERIODISMO CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar estrategias de comunicación, difusión y relacionamiento institucional. 2. Gestionar producción de contenidos institucionales y piezas comunicativas. 3. Elaborar informes de monitoreo de medios y análisis de percepción pública. 4. Coordinar acciones de difusión, eventos comunicacionales y vocería técnica.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 15.000.000,00	366

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

ANEXO - PERFILES CONTRATISTAS

PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
PROFESIONAL EN DERECHO CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar revisión y preparación de documentos jurídicos y administrativos. 2. Gestionar trámites legales básicos y requerimientos normativos de apoyo. 3. Elaborar reportes de seguimiento normativo y análisis institucional. 4. Registrar, organizar y custodiar documentación jurídica generada.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 12.000.000,00	366
PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar levantamiento de información social y comunitaria. 2. Gestionar bases de datos, caracterizaciones y reportes territoriales o ciudadanos. 3. Elaborar informes socioadministrativos sobre problemáticas o necesidades sociales. 4. Coordinar actividades comunitarias, jornadas territoriales y ejercicios de participación ciudadana.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 12.000.000,00	366
PROFESIONAL EN DERECHO CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar revisión y preparación de documentos jurídicos y administrativos. 2. Gestionar trámites legales básicos y requerimientos normativos de apoyo. 3. Elaborar reportes de seguimiento normativo y análisis institucional. 4. Registrar, organizar y custodiar documentación jurídica generada.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 12.000.000,00	366
PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar seguimiento financiero y presupuestal de actividades institucionales. 2. Gestionar soportes, registros y documentos contables con exactitud. 3. Elaborar reportes financieros, análisis de costos y cuadros presupuestales. 4. Verificar documentación contractual y financiera requerida para trámites administrativos.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 12.000.000,00	366
PROFESIONAL EN DERECHO CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Ejecutar revisión y preparación de documentos jurídicos y administrativos. 2. Gestionar trámites legales básicos y requerimientos normativos de apoyo. 3. Elaborar reportes de seguimiento normativo y análisis institucional. 4. Registrar, organizar y custodiar documentación jurídica generada.	dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)	treinta y uno (31) de diciembre de 2026	$ 12.000.000,00	366