



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



SC-CER103099



SA-CER756031



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA
SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION
CONTRACTUAL.**





I. Introducción

La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital, el cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante Decreto No. 0425 del 2022 dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.

De acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (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”*, la Secretaría General del Distrito mediante la Oficina de Contratación ostenta las siguientes funciones:

1. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación y el Manual de Interventorías y Supervisiones del Distrito de Barranquilla, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
2. Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
3. Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación.
4. Planificar los procesos de contratación de los bienes y servicios que cada dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.
5. Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
6. Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley.
7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y publicidad de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación, en el marco de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
8. Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Distrito, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.
9. Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación y demás normas aplicables.
10. Adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento y expedir los actos a que hubiere lugar, en ejercicio de la facultad sancionatoria contractual otorgada por la Ley.
11. Revisar y perfeccionar el acta de liquidación de los contratos suscritos por la administración central, de conformidad con la normatividad vigente.

El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 *“Soy Barranquilla”*, establece dentro de su Reto *“Soy Conectada”* la Política *“Ciudad de gente conectada”* y, dentro de esta, el Programa





“Gobierno conectado con todos”, en el cual se destaca el Proyecto “Democratización de la contratación pública”, el cual busca facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad, a fin de propender por la pluralidad de oferentes. Esto permitirá, contar con más opciones disponibles en los procesos de contratación para aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados.

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría General a través de la Oficina de Contratación se proyecta un plan de trabajo para la contratación dentro de la vigencia 2023 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, esto es, garantizar la pluralidad de oferentes y la publicidad y transparencia de todos los procesos de selección y contratos a suscribirse.

Para ello, se requiere un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas, puesto que se requiere contar con abogados con especialidad y/o experiencia en el sector público, derecho administrativo, contratación estatal, sociedades, tributación, hacienda pública, derecho civil, entre otras tantas disciplinas del derecho; ingenieros, economistas, financieros, administradores y afines, con la capacidad de estructurar estudios de mercados, análisis sectoriales, comparativos de ofertas, revisiones de condiciones y capacidades financieras y económicas, así como la estructuración y seguimiento de proyectos públicos; profesional en ingeniería con amplios conocimientos en sistemas, en especial el manejo de la plataforma transaccional SECOP II. Con ello, se puede afrontar de una manera global la ejecución y desarrollo del proyecto público que materialice la democratización de la contratación y a su vez, garantice el apego a la legalidad en todas las actuaciones derivadas de la gestión de la contratación pública, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Aunado a lo anterior, el Plan de Desarrollo Distrital plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito de Barranquilla, los cuales para su ejecución requieren de procesos de contratación.

Por esta razón, la Secretaría General a través de su Oficina de Contratación asesora, apoya y acompaña a las distintas dependencias de la administración central, en la definición de su actividad contractual, estableciendo las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento de su objeto misional, con sujeción a lo dispuesto en el Manual de Contratación, la ley y las directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente, entidad rectora de la contratación estatal.

Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en toda la actividad contractual esto es, en la definición de los gastos e inversiones a realizarse, así como las modalidades de selección, inicio y culminación de los respectivos procesos, conocido como etapa pre contractual; en el acompañamiento jurídico contractual a los supervisores y dependencias solicitantes y gestoras de la contratación en todas las situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos, especialmente, el seguimiento al cumplimiento, requerimientos por incumplimientos e inicios de procesos sancionatorios a que haya lugar, conocido como etapa contractual; y por último, en la asesoría para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales, o fase pos contractual. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de



prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de la profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en la tecnicidad de la contratación pública.

- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

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 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos contractuales que requieran ejecutar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	SERVICIO PERSONAL TEMPORAL

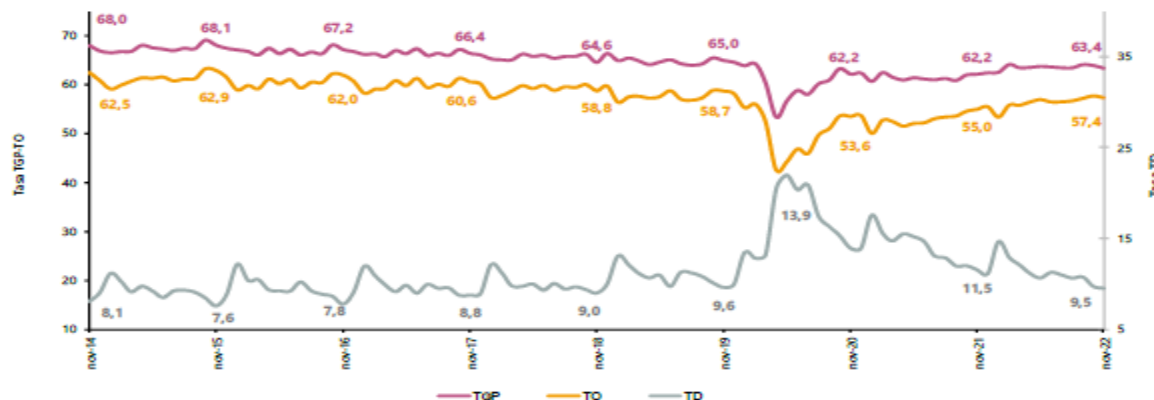
II. Análisis de Mercado

Fuente. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_novt_22.pdf (30 de diciembre de 2022)

Total Nacional Mensual

Para el mes de noviembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 9,5%, lo que representó una reducción de 2,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (11,5%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que significó un aumento de 1,2 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó un aumento de 2,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,0%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional Noviembre (2014– 2022)



Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de noviembre de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.486 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; y Comercio y reparación de vehículos con 2,0, 1,6 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad[^] Total nacional Noviembre (2022/2021).

Rama de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.486	21.267	100	1.219	
Industrias manufactureras	2.397	1.975	10,7	422	2,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	2.027	1.678	9,0	349	1,6
Comercio y reparación de vehículos	4.127	3.948	18,4	179	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.457	1.316	6,5	142	0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.775	2.677	12,3	98	0,5
Suministro de Electricidad Gas y Agua [^]	562	471	2,5	91	0,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.871	1.786	8,3	85	0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.235	3.168	14,4	67	0,3
Actividades financieras y de seguros	392	330	1,7	62	0,3
Actividades inmobiliarias	247	201	1,1	47	0,2
Información y comunicaciones	403	419	1,8	-16	-0,1
Construcción	1.520	1.616	6,8	-95	-0,4
Transporte y almacenamiento	1.444	1.565	6,4	-120	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos[^] incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

p.p.: Puntos porcentuales.

Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

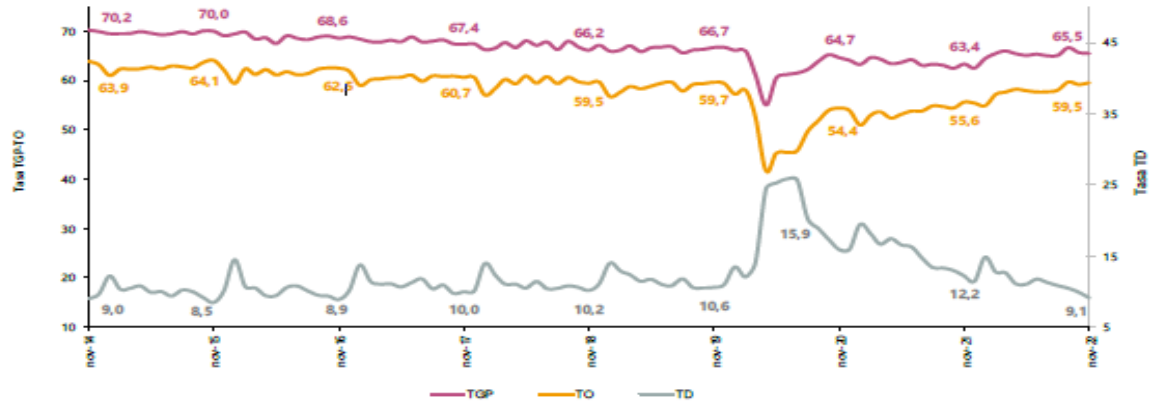
Nota: Poblaciones en miles.

Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,1%, lo que representó una reducción de 3,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (12,2%). La tasa global de participación se ubicó en 65,5%, lo que significó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (63,4%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,6%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas Noviembre (2014 – 2022)



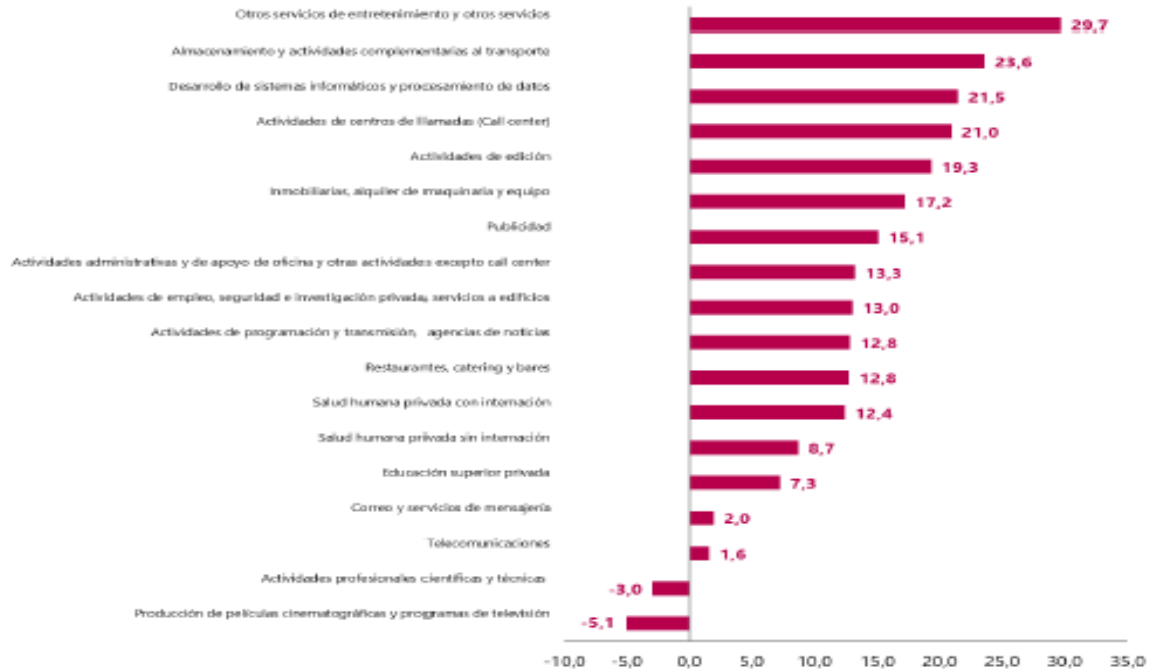
Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Fuente. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf (15 Enero de 2023)

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2022P



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_22.pdf



Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2021.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2022^p / noviembre 2021**

Sección	División	Descripción	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución ^{PP}		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	23,6	22,1	0,2	1,3
H	División 53	Comeo y servicios de mensajería	2,0	1,3	0,0	0,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,8	11,9	0,6	0,3
J	División 58	Actividades de edición	19,3	19,0	-1,7	2,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-5,1	-12,7	0,9	6,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,8	10,6	0,0	2,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	1,8	-0,3	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,5	22,4	-0,6	-0,3
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	17,2	16,2	0,3	0,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,0	-2,7	-0,4	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	15,1	15,3	-0,2	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,0	12,5	0,2	0,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	21,0	20,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,3	11,9	-0,1	1,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	5,6	0,1	1,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4	11,8	0,4	0,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,7	8,8	0,1	-0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	29,7	23,4	2,7	3,6

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2021.





**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2022^p/noviembre 2021**

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^a	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ^{**} Hora cátedra ^{***}
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,9	0,9	2,0	5,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,0	0,9	0,8	1,3	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,2	7,3	-1,6	0,5	--
J	División 58	Actividades de edición	0,7	1,5	-1,3	0,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,9	3,5	-1,2	1,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,2	2,2	1,1	2,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,7	-3,0	-2,2	0,5	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,2	12,9	-0,2	-0,5	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,3	-0,9	3,0	0,2	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,6	2,7	0,0	-0,2	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,5	3,5	0,8	0,1	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,1	0,2	1,3	0,1	2,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,3	7,6	-3,4	0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,6	3,4	5,7	-2,5	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,3	0,2	4,3	0,0	-0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,6	2,4	1,9	-0,7	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,6	3,6	-2,2	-0,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,1	3,4	4,9	1,7	--

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

2

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL”**.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Secretaría General Del Distrito, considera

²https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf





necesario y oportuno Convenir a través de un contrato de prestación de servicios con un equipo interdisciplinario de cuarenta y dos (42) profesionales idóneos y con experiencia comprobada, para garantizar la gestión de las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos contractuales que requieran desarrollar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.

De los cuales los perfiles, experiencia, obligaciones específicas, valor de cada contratación y plazo de ejecución se detallan a continuación:

PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO	FECHA PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 10 años Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Coordinación de todas las gestiones atinentes al surtimiento de procesos de selección, que sean solicitadas por las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 2.- Revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que se manejen al interior de la Oficina de Contratación. 3.- Revisar las respuestas a observaciones que se presenten en los distintos procesos de selección. 4.- Hacer parte y asesorar en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia. 5.- Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de selección que se surtan al interior de la Oficina de Contratación. 6.- Revisar y coordinar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que sean solicitadas a la Oficina de Contratación, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 7.- Revisar todos los otrosíis modificatorios, aclaratorios, prórrogas y adiciones que sean solicitados a la Oficina de Contratación. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$95.406.824	Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 8 años Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías que le sean asignados por el supervisor del contrato. 3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones. 4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de</p>	\$66.123.544	Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993





	<p>Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato, en los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosis y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10 - Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 8 años Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato, en los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p>	<p>\$66.123.544</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosí y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 6 años Experiencia específica de mínimo 3 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato, en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosí y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$62.974.800	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 6 años Experiencia específica de</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y</p>	\$62.974.800	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento</p>





<p>mínimo 3 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato, en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		<p>y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 5 años Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a los procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato, en los procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías.</p>	<p>\$53.978.400</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo 20 años Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de las distintas solicitudes y requerimientos de contratación con base en norma internacional, que se requieran al interior del Distrito de Barranquilla.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$80.967.600	Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 10 años</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que</p>	\$71.971.200	Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de





<p>Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de las distintas solicitudes y requerimientos de contratación con base en norma internacional, que se requieran al interior del Distrito de Barranquilla.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		<p>perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo 10 años Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>\$58.476.600</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo 8 años Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otosis y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>\$44.982.000</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 2 años Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otosis y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios y/o contratos interadministrativos, que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p>	<p>\$35.985.600</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla</p>		
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados a la administración pública, derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en los trámites de compras que se realicen a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>\$32.558.400</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados a la administración pública, derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en los trámites de compras que se realicen a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>\$32.558.400</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados a la administración pública, derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignada por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en los trámites de compras que se realicen a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>\$32.558.400</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados a la administración pública, derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p>	<p>\$32.558.400</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>7.- Prestar asesoría en los trámites de compras que se realicen a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados a la administración pública, derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosis y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en los trámites de compras que se realicen a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$32.558.400	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados a la administración pública, derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p>	\$32.558.400	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en los trámites de compras que se realicen a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 10 años Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Coordinar el equipo de liquidaciones de la Oficina de Contratación, a través del monitoreo y revisión de las distintas solicitudes.</p> <p>2.- Realizar la revisión de los proyectos de actas de terminación y/o liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, realizando las correspondientes observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>3.- Gestionar la entrega de todos los soportes y anexos necesarios a efectos de proceder con el trámite de liquidación contractual.</p> <p>4.- Llevar un control de la contratación de la Alcaldía de Barranquilla que sea susceptible de liquidación y generar las alertas tempranas de aquellos que requieran surtir el trámite.</p> <p>5.- Alimentar la base de datos de gestión de liquidación contractual que lleva la Oficina de Contratación, con el fin de tener un control de la misma.</p> <p>6.- Gestionar la suscripción de las actas de liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, una vez las mismas sean revisadas.</p> <p>7.- Priorizar en los trámites de liquidación contractual, aquellos cuyos términos se encuentren próximos a vencerse.</p> <p>8.- Gestionar a través del profesional encargado, la publicación y gestión de la liquidación contractual, en la plataforma SECOP II.</p> <p>9.- Requerir en los casos que se alerten vencimientos de etapas contractuales, a los supervisores y/o funcionarios competentes la necesidad de surtir el trámite de liquidación.</p> <p>10.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>11.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$94.462.200	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asesorías jurídicas.</p>	<p>1.- Realizar la revisión de los proyectos de actas de terminación y/o liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, realizando las correspondientes observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Gestionar la entrega de todos los soportes y anexos necesarios a efectos de proceder con el trámite de liquidación contractual.</p> <p>3.- Llevar un control de la contratación de la Alcaldía de Barranquilla que sea susceptible de liquidación y generar las alertas tempranas de aquellos que requieran surtir el trámite.</p> <p>4.- Alimentar la base de datos de gestión de liquidación contractual que lleva la Oficina de Contratación, con el fin de tener un control de la misma.</p> <p>5.- Gestionar la suscripción de las actas de liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, una vez las mismas sean revisadas.</p> <p>6.- Priorizar en los trámites de liquidación contractual, aquellos cuyos términos se encuentren próximos a vencerse.</p> <p>7.- Gestionar a través del profesional encargado, la publicación y gestión de la liquidación contractual, en la plataforma SECOP II.</p>	\$31.487.400	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>8.- Requerir en los casos que se alerten vencimientos de etapas contractuales, a los supervisores y/o funcionarios competentes la necesidad de surtir el trámite de liquidación.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo de 1 año y medio Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asesorías jurídicas.</p>	<p>1.- Realizar la revisión de los proyectos de actas de terminación y/o liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, realizando las correspondientes observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Gestionar la entrega de todos los soportes y anexos necesarios a efectos de proceder con el trámite de liquidación contractual.</p> <p>3.- Llevar un control de la contratación de la Alcaldía de Barranquilla que sea susceptible de liquidación y generar las alertas tempranas de aquellos que requieran surtir el trámite.</p> <p>4.- Alimentar la base de datos de gestión de liquidación contractual que lleva la Oficina de Contratación, con el fin de tener un control de la misma.</p> <p>5.- Gestionar la suscripción de las actas de liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, una vez las mismas sean revisadas.</p> <p>6.- Priorizar en los trámites de liquidación contractual, aquellos cuyos términos se encuentren próximos a vencerse.</p> <p>7.- Gestionar a través del profesional encargado, la publicación y gestión de la liquidación contractual, en la plataforma SECOP II.</p> <p>8.- Requerir en los casos que se alerten vencimientos de etapas contractuales, a los supervisores y/o funcionarios competentes la necesidad de surtir el trámite de liquidación.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$30.702.000	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 5 años Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución.</p> <p>2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo.</p> <p>3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas.</p> <p>4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados.</p> <p>5.- Revisión jurídica de toda la documentación que le sea asignada por la supervisión del contrato.</p> <p>6.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>7.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$62.974.800	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 4 años Experiencia</p>	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución.</p> <p>2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo.</p>	\$51.408.000	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de</p>





<p>específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Revisión jurídica de toda la documentación que le sea asignada por la supervisión del contrato. 6.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 7.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		<p>perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 2 años Experiencia específica de mínimo 1 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 6.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>\$35.985.600</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 2 años Experiencia específica de mínimo 1 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 6.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla</p>	<p>\$35.985.600</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 2 años Experiencia específica de mínimo 1 contratos de asesoría en materia de derecho</p>	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados.</p>	<p>\$34.272.000</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





<p>público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>5.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 6.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Profesional en ingeniería, administración o ciencias administrativas. Experiencia general de mínimo 3 años Experiencia específica de mínimo 3 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<p>1.- Brindar asesoría a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual en la plataforma SECOP II. 2. Acompañamiento técnico en la publicación de los procesos de contratación directa, Régimen Especial, licitaciones públicas, concursos de méritos, selección abreviada, subasta inversa, mínima cuantía y demás que se requieran en la plataforma del SECOP II. 3. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para adelantar los procesos de contratación en la plataforma SECOP II. 4. Acompañamiento técnico en la estructuración de los distintos procesos de selección a cargo de la secretaría general, en las diferentes modalidades de contratación que se rigen por las normas de contratación. 5. Brindar asesoría en la administración de la cuenta maestra de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en el SECOP II 6. Servir de enlace entre la Alcaldía Distrital de Barranquilla y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la interacción de todas las necesidades que se presenten en el uso y funcionamiento de la plataforma SECOP II. 7.- Brindar conceptos, opiniones técnicas y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 8.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>\$67.473.000</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Profesional en Ingeniería Civil con posgrado en gerencia de proyectos Experiencia específica de mínimo sesenta (60) meses como director y/o gestor de proyectos.</p>	<p>1.- Apoyar la supervisión designada por la Secretaría General del Distrito al contrato LP-003-2022 cuyo objeto es la: ADQUISICIÓN DE VEHICULO FERROVIARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO TREN TURÍSTICO PASEO PEATONAL DE LA CIÉNAGA DE MALLORQUÍN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA. 2.- Presentar conceptos de carácter técnico solicitados por el supervisor del contrato relativas a las especificaciones técnicas de los vehículos ferroviarios, riel, llantas, sistema eléctrico y en general todas aquellas características que garanticen el correcto funcionamiento posterior del tren. 3.- Brindar acompañamiento y apoyo logístico, técnico y operativo durante la ejecución del contrato. 4.- Apoyar la supervisión designada por la Secretaría General del Distrito en el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista encargado de ejecutar el contrato LP-003-2022. 5.- Previa solicitud del supervisor del contrato, realizar visitas periódicas a las instalaciones donde se fabrican y/o ensamblan los vehículos ferroviarios con el objetivo de verificar de primera mano y visualmente la correcta ejecución del objeto. 6.- Facilitar el desarrollo del contrato, sirviendo como mediador entre el contratista encargado de ejecutar el contrato LP-003-2022 y la supervisión designada, para el logro de los objetivos propuestos. 7.- Atender y dar respuesta oportuna a las consultas y requerimientos que realicen las partes con ocasión del desarrollo del contrato. 8.- Realizar las recomendaciones pertinentes. 9.- Acompañamiento técnico en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría General del Distrito relativas al objeto de la</p>	<p>\$70.686.000</p>	<p>Seis (6) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>presente propuesta, con el fin de obtener su correcto desarrollo a través de una asesoría personalizada.</p> <p>10.- Brindar conceptos, opiniones técnicas y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>11.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>		
<p>Título profesional. Experiencia específica de mínimo 5 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>1.- Coordinar al interior del grupo de legalizaciones contractuales, todos los trámites necesarios que le sean asignados.</p> <p>2.- Generar la información necesaria para que la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda expida los registros presupuestales de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría General Distrital.</p> <p>3. Generar informes sobre los registros presupuestales solicitados cuando sean solicitados.</p> <p>4. Revisar los procesos de contratación en la Plataforma SECOP II.</p> <p>5. Gestionar y Coordinar el manejo de la plataforma Treasury.</p> <p>6.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>7.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$42.507.992	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Título profesional. Experiencia específica de mínimo 3 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>1.- Brindar asesoría en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación.</p> <p>2. Asesorar a la Oficina de contratación en la revisión de los aspectos técnicos de las respuestas a observaciones y evaluaciones, que se presenten en los distintos procesos de selección.</p> <p>3. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación.</p> <p>5.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>6.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$35.985.600	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Título profesional. Experiencia específica de mínimo 3 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>1. Asesorar a la Oficina de contratación en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos.</p> <p>2. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación.</p> <p>3.- Atender las respuestas a las distintas peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes que sean designadas por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	\$32.130.000	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Título profesional. Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>1.- Brindar asesoría en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación.</p> <p>2. Asesorar a la Oficina de contratación en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos.</p> <p>3. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación.</p> <p>4. Apoyar en la supervisión de los contratos a cargo de la Oficina de Contratación.</p> <p>5. Brindar asesoría a la Oficina de Contratación en el manejo de las distintas herramientas virtuales que se desarrollen en procura de la organización y gestión contractual.</p>	\$31.487.400	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Título profesional. Experiencia</p>	<p>1.- Brindar asesoría en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación.</p>	\$31.487.400	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de</p>





<p>específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>2. Asesorar a la Oficina de contratación en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos. 3. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación. 4. Apoyar en la supervisión de los contratos a cargo de la Oficina de Contratación. 5. Brindar asesoría a la Oficina de Contratación en el manejo de las distintas herramientas virtuales que se desarrollen en procura de la organización y gestión contractual.</p>		<p>inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Título profesional. Experiencia específica de mínimo 2 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>1.- Generar la información necesaria para que la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda expida los registros presupuestales de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría General Distrital. 2. Generar informes sobre los registros presupuestales solicitados cuando sean solicitados. 3. Revisar los procesos de contratación en la Plataforma SECOP II. 4. Gestionar y Coordinar el manejo de la plataforma Tresury. 5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>\$23.615.552</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 20 años Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<p>1.- Brindar asesoría a las diferentes Secretarías y demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en los aspectos técnicos y financieros de los procesos de contratación. 2.- Coordinar la asignación de elaboración de Análisis del Sector al interior del grupo de acuerdo a las solicitudes de las diferentes dependencias del Distrito 3.- Llevar un informe actualizado del estado, avance y evolución de los análisis del sector. 4.- Administrar el Sistema de Gestión de Proveedores SGPRO 5.- Liderar el grupo de compras con el fin de que haya un trabajo coordinado y consistente con los proyectos establecidos para la ejecución del Plan de desarrollo. 6.- Coordinar la construcción del Plan Anual de adquisiciones. 7.- Hacer seguimiento de la publicación en el Secop II y mantener actualizado de acuerdo a la solicitud de cada Secretaría y/o dependencia del Distrito. 8.- Retroalimentar al equipo de compras con información, cambios, procesos y/o proyectos que se generan en la administración para la ejecución del Plan de desarrollo. 9.- Asesorar a las diferentes Secretarías y demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla con relación a las opciones de mercado con el fin de diversificar los métodos de contratación apuntando a los principios de economía, pluralidad y eficiencia. 10.- Analizar las especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 11.- Apoyar en el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar. 12.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios). 13.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato. 14.- Apoyar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato. 15.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>\$95.406.824</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 7 años Experiencia específica de mínimo 3 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada. 3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar. 5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios). 6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7.- Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado. 8.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato. 9.- Realizar en la plataforma Tienda Virtual del Estado compras a través de los instrumentos de agregación de demanda, en grandes superficies y acuerdos marco de precio. 10.- Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así como en sus respectivas modificaciones. 11.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros. 12.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 	<p>\$60.275.880</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 7 años Experiencia específica de mínimo 3 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada. 3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar. 5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios). 6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7.- Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado. 8.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato. 9.- Realizar en la plataforma Tienda Virtual del Estado compras a través de los instrumentos de agregación de demanda, en grandes superficies y acuerdos marco de precio. 10.- Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así como en sus respectivas modificaciones. 	<p>\$60.275.880</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





	<p>11.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros.</p> <p>12.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 5 años Experiencia específica de mínimo 3 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<p>1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada.</p> <p>3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación.</p> <p>4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar.</p> <p>5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).</p> <p>6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>7.- Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado.</p> <p>8.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>9.- Realizar en la plataforma Tienda Virtual del Estado compras a través de los instrumentos de agregación de demanda, en grandes superficies y acuerdos marco de precio.</p> <p>10.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros.</p> <p>11.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	\$55.777.680	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 5 años Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<p>1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada.</p> <p>3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación.</p> <p>4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar.</p> <p>5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).</p> <p>6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>7.- Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado.</p> <p>8.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>9.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros.</p> <p>10.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>	\$47.124.000	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 5 años Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada. 3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar. 5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios). 6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7.- Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado. 8.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato. 9.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros. 10.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 	<p>\$44.982.000</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 2 años Experiencia específica de mínimo 1 contrato de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada. 3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar. 5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios). 6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato. 8.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros. 9.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 	<p>\$38.556.000</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>





<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 2 años Experiencia específica de mínimo 1 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada. 3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar. 5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios). 6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato. 8.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros. 9.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 	<p>\$34.272.000</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, economía y/o ciencias administrativas y/o contables. Experiencia general de mínimo 2 años Experiencia específica de mínimo 1 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2.- Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada. 3.- Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación. 4.- Gestionar el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar. 5.- Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios). 6.- Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7.- Asesorar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato. 8.- Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros. 9.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual. 	<p>\$32.558.400</p>	<p>Ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>



LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTA SON:

- Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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 Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.



IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es **DOS MIL SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$2.077.194.520.00)** Incluidos todos los Impuestos y/o tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

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.

Código asignado: 7693

Para constancia se firma 20 de Enero de 2023.

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA

Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito

