1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Implementación del Proyecto Plan Malla Vial en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010143	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	FEBRERO DE 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	RAFAEL LAFONT DE SALES	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Obras Públicas	
Tipo de Contrato:	Contratación Directa: **Prestación de Servicios Profesionales**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer conel proceso de contratación

De conformidad con el **artículo 65** de la Constitución política Colombiana se estableció: (...) "**Artículo 65.** *La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también,* ***a la construcción de obras de infraestructura física*** *y adecuación de tierras. De igual manera, el Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario, con el propósito de incrementar la productividad.* Negrilla y Subrayado por Fuera del Texto Original.

Actuando en consonancia con el marco normativo Constitucional y alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, la Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, dentro de sus funciones misionales, está encaminada a construir y mejorar la infraestructura pública de la ciudad, en tal sentido cumple con las siguientes funciones: enmarcadas en el Decreto Acordal 0801 de 2020.

- ✓ Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura vial en el Distrito de Barranquilla.
- ✓ Realizar las gestiones y preparar los actos requeridos para la construcción y optimización de vías de conexión metropolitana, corredores regionales y autopistas perimetrales: de vías arterias y de vías colectoras y con el mantenimiento de las mismas.
- ✓ Dirigir la preparación de los términos de referencias y/o pliego de condiciones, las evaluaciones de las licitaciones y/o concursos públicos de méritos para la contratación de estudios de prefactibilidad, factibilidad, diseños y construcción de obras.
- ✓ Coordinar y adelantar la interventoría técnica y administrativa para el control de la ejecución de las obras relacionadas con su competencia.

EL acuerdo 001 de 2020 (26 de mayo de 2020) "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA", establece una serie de retos, es importante destacar la política "Movilidad Inteligente y Segura" contenida en este plan, el cual busca el mejoramiento y la sostenibilidad de la movilidad

de personas y la carga vehicular dentro del Distrito, así como fortalecer las conexiones con el resto del País y el mundo. Dentro de esta política se encuentra el Proyecto "Plan Malla Vial" con que pretende mantener en buenas condiciones la infraestructura de la malla vial, a través de un mantenimiento preventivo y correctivo en diferentes puntos de la ciudad.

Por lo tanto, una de las misiones de esta administración es rehabilitar, restituir, construir y recuperar la malla vial, escenarios deportivos, parques, plazas y plazoletas existentes, canalizar arroyos, así como también generar nuevos espacios efectivos en la ciudad tendientes a constituir un sistema de espacio público estructural. Igualmente consolidar el proceso de renovación y/o recuperación del centro histórico como núcleo/corazón de la ciudad, mejorando el uso del espacio público, su accesibilidad y movilidad tanto peatonal como vehicular, a través de la peatonalización de vías estratégicas. A su vez optimizar y articular la infraestructura vial, asegurando una movilidad eficaz, integridad para los usuarios, desarrollo de características competitivas frente a los nuevos retos que se presentan y articulación con el ordenamiento del territorio.

La Secretaria Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, en ejercicio de su labor misional está orientada a planear, diseñar, construir y conservar las obras de uso público, instalaciones y edificaciones que permitan el desarrollo de la infraestructura del Distrito de Barranquilla; en concordancia con los planes y programas que para tal fin se establezca en el Plan de Desarrollo de la administración Distrital, mejorando así la calidad de vida de la comunidad.

Tomamos como referente el año 2008, cuando se dio inicio al Programa Barrios a la Obra, el cual nace, por la necesidad que existía de conectar la ciudad que crecía producto de la invasión, sin planeación, carente de servicios públicos básicos y que se fue proyectando gracias al esfuerzo comunitario de sus líderes y habitantes. El Programa Barrios a la Obra ha tenido como finalidad construir tramos de vías nuevas en las diferentes localidades de la ciudad logrando obtener una mejora en las condiciones urbanísticas, de conectividad, movilidad y calidad de vida de los beneficiarios del programa y comunidad en general.

La puesta en marcha del Programa Barrios a la Obra, aseguró la construcción de nuevas vías que permitieron el rápido y fácil acceso de los moradores de las diferentes localidades de la ciudad a sus destinos de llegadas, mediante las rutas de transporte público, con ello se logró mejorar en nivel de seguridad al permitir un mejor y más rápido acceso de la policía a los barrios y se logró algo muy importante, el acceso de las ambulancias y los taxis de servicio público para el transporte de los ciudadanos. Es así, que la actual administración ha querido continuar implementando por medio de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, el programa "BARRIOS A LA OBRA", el cual en un contexto general trata de la construcción de vías locales y el mantenimiento de las mismas.

En este orden de ideas, dentro del Plan Malla Vial, se contempla la posibilidad de estructurar nuevas vías puentes e intersecciones los cuales son fundamentales para articular los nuevos sistemas y estructuras de apoyo para el transporte en la ciudad y mejorar la conectividad. Así mismo, se quiere mejorar la circulación vehicular donde se priorice la organización del transporte público, generar espacios para modos de transporte no motorizados como lo son la caminata y la bicicleta generar carriles de uso exclusivos de transporte público con regularización de los paraderos. ampliación de los andenes y de los corredores para mejorar el confort de los peatones sumado a la siembra de árboles y una correcta señalización.

Es importante resaltar que la Secretaria Distrital de Obras Públicas, a partir del año 2009 hasta el 2022, ha venido mostrando grandes avances en temas relacionados con la adecuación, mantenimiento, recuperación y construcción de vías en el Distrito de Barranquilla, por lo que es importante resaltar el cumplimiento de esto evidenciado en los siguientes indicadores:

INDICADOR	2009 - 2022
Vías Nuevas Construidas en M2	2.298.826
Vías con Mantenimiento y Reconstrucciónen M2	446.547,32

Reconstrucción de andenes en M2	832.396
Reconstrucción de bordillos en ML	488.193
Fuente: Secretaría Distrital de Obras Públicas	

Adicionalmente, en el Distrito de Barranquilla se evidenció por un tiempo la problemática ocasionada por los arroyos que discurren por su entramado urbano conduciendo la escorrentía pluvial de la zona, ocasionando inundaciones, daños en la infraestructura urbana y en las redes de servicios, daños ambientales, parálisis en la actividad comercial, industrial y en el transporte urbano, así como también deterioro en la salud pública y accidentes con pérdida de vidas humanas.

En concordancia a lo anterior, esta administración continuará con los proyectos hidráulicos (Intervención mediante canales pluviales, vías canales, mantenimiento de caños y cuencas hídricas), diseñando planes para su mantenimiento y limpieza, canalización y/o revestimiento; contribuyendo con el desarrollo, bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de la población. El Distrito de Barranquilla, a través de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, en cumplimiento de sus funciones y aunando esfuerzos con la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, ha emprendido un plan de obras para intervenir los arroyos, con la finalidad de darle solución a la movilidad y a las problemáticas que se presentan en los tiempos de precipitaciones. Además del plan de canalización de arroyos que ostenta la Secretaría Distrital de Obras Públicas, tiene como función la supervisión de todas las obras que se ejecuten en el Programa de Canalización de Arroyos.

En concordancia con lo expuesto, y los diferentes programas que se derivan de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuyo propósito fundamental es lograr y dar solución a las diferentes problemáticas que se presenten en la ciudad en temas relacionados con infraestructura pública, ya que esto permite una mayor eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, el desarrollo de su función y misionalidad.

Así las cosas, se requiere un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas propuestas por la Secretaria Distrital de Obras Públicas dentro de su Plan de Acción vigencia 2023, así como los planes, programas y proyectos, puesto que se requieren contar con la prestación de servicios profesionales de personas naturales en varias disciplinas profesionales tales como: **Ingeniería, Arquitectura, Economía, Finanzas, Derecho, Psicología, Trabajo Social, Administración de Empresas y afines,** con la capacidad de desarrollar las metas y objetivos propuesto por esta secretaria en los diferentes planes, procurando un mayor beneficio para la población del Distrito de Barranquilla.

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

Teniendo en cuenta lo anterior y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas de los proyectos establecidos, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "Soy Barranquilla", y así como se evidencia mediante certificado expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, que no se cuenta dentro de la planta de personal del Distrito de Barranquilla, con el personal profesional suficiente para el desarrollo de actividades misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, por ello, se hace necesario adelantar la contratación de prestación de servicios profesionales con personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia necesaria, con la finalidad de asesorar el desarrollo de la gestión administrativa y misional en la ejecución de los diferentes programas a implementar o ejecutar durante la vigencia 2023.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIAS A LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y A LOS PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA".***

<table>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

<table><tr><td>ITEM</td><td>Clasificación UNSPSC</td><td>Clase</td></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere la contratación de los servicios profesionales en diferentes disciplinas con el perfil idóneo, con la finalidad de dar continuidad en el desarrollo y ejecución de los diferentes programas derivados desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla en la vigencia fiscal 2023, de acuerdo a los proyectos descritos en el plan de Acción de esta dependencia, así como en las acciones que se adelantan para garantizar el correcto funcionamiento y acompañamiento en las diferentes actividades propias de la gestión operativa y misional en el marco de la ejecución de los programas donde haga parte la Secretaria Distrital de Obras Públicas, en aras de cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades propios de la funciones misionales de esta secretaria.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>NO APLICA.</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>NO APLICA.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
13. Pagar los impuestos a que haya lugar.
14. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>17. Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: VER CUADRO ANEXO.</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</td><td>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:

1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.
2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.
5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la totalidad de los contratos asciende a la suma de: MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L. ($1.895.900.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los respectivos contratos.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>3-2402008-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>12</td><td>ICLD</td><td>$1.895.900.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$1.895.900.000</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</td></tr>
</table>

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **Número:** **202300383** **Valor:** **$1.895.900.000** **Autorizados por:** Alexander de la Hoz, Jefe Oficina de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda **Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo**.
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: **ANÁLISIS DEL SECTOR.**
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. **Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:**	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**PERSONA NATURAL:** 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado. 4. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 5. Aprobación de la Hoja de Vida del Sigep con su correspondiente Visto Bueno. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 8. Certificaciones de experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad. 9. Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). 10. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso de que aplique). 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 13. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 14. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 15. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 16. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

	17. Certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. 18. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 19. Examen médico Preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 20. Certificación Bancaria. **Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.**	
3.6.1.2 Experiencia	**VER CUADRO ANEXO.**	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	**NO APLICA**	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	**NO APLICA**	
3.6.2. Factores de Evaluación	**NO APLICA**	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	**NO APLICA**	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.1.1.1.2.1. Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riegos.**	
3.8 Garantías:	Teniendo en cuenta el valor de los honorarios de los contratistas, la exigencia de la garantía se señalará en el cuadro anexo en congruencia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. tendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	**RAFAEL LAFONT DE SALES**
	Identificación del funcionario:	C. C. N.º 8.662.605
	Cargo:	**Secretario Distrital de Obras Públicas**
	Dependencia:	**Secretaría Distrital de Obras Públicas**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**NO APLICA.**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	**VER ANEXO.**	

3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1933, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de la presente contratación, no será obligatoria su liquidación. NO obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**NO APLICA**
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**RAFAEL LAFONT DE SALES**
CARGO:	**Secretario Distrital de Obras Públicas**
Proyectó:	**Miguel Torres Charris** Asesor Secretaria Distrital de Obras Públicas

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, desilzamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
2	General	Externo	Todas	Financieros	Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Al terminar la ejecución del contrato.	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Mensual

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

5	4	3	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Externo	Interno	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
Operacionales	Operacionales	Financieros	**Tipo**	
Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	1	2	**Probabilidad**	
2	4	4	**Impacto**	
4	5	6	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Medio**	**Alto**	**Categoría**	
Contratista	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	1	2	**Impacto**	
2	2	3	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Categoría**	
Sí	Sí	Sí	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Diaria	Mensual	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

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

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

SC-CER103099 SA-CER756031

No.	Perfil y Experiencia	Obligaciones	Valor Mes	Vaor Contrato	Forma de Pago	Plazo
1	**Acreditar título profesional como Ingeniero Civil, con experiencia laboral de noventa y seis (96) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar los diseños y revisión de los proyectos de obras civiles que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Coordinar la ejecución de los proyectos de obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Coordinar, Realizar y programar las supervisiones de las obras que ejecuten los contratistas por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinar y programar los recorridos periódicos de obras con la interventoría y contratistas para verificar la calidad de los trabajos ejecutados y realizar los informes correspondientes. 5. Coordinar los recorridos de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla para conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas para su recuperación. 6. Supervisión en las obras para que se cumplan las normas de seguridad en los sitios de trabajo de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de actividades de los contratistas de obras. 7. Asistir cuando se designe a las reuniones programadas, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución.	**8.500.000**	**68.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($8.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
2	**Acreditar título profesional como Ingeniero Civil, con experiencia laboral noventa (90) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar diseños y revisión de los proyectos de obras civiles que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Coordinación para realizar las supervisiones de las obras a cargo de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Realizar recorridos periódicos de obras con la interventoría y contratistas para verificar la calidad de los trabajos ejecutados y realizar los informes correspondientes. 4. Realizar y presentar los respectivos informes de los contratos derivados de la Secretaria de Obras Públicas. 5. Coordinación de los recorridos de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla para conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas para su recuperación. 6. Asistir cuando se designe a las reuniones programadas con los contratistas que adelantan Obras Civiles, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución y realizar los informes respectivos.	**8.200.000**	**49.200.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**

3	**Acreditar título profesional como Arquitecto, con experiencia laboral noventa (90) meses con entidades públicas y privadas**	1. Fortalecer la gestión administrativa para el desarrollo de las funciones misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en el diseño y revisión de los planos de las obras civiles de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Realizar la elaboración de los presupuestos de obras civiles de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Realizar visitas de inspección y supervisión de las obras que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas, cuando sea requerido para estas actividades. 5. Asesorar los Estudios y Diseños para que se desarrolle en el tiempo indicado según los cronogramas aprobados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Supervisar el inventario y relocalización de redes de servicios públicos, cuando se lleven estas actividades. 7. Realizar recorridos en terreno para la toma de los estudios topográficos que los contratistas deben realizar para obtener la información necesaria para la ejecución de las obras. 8. Asistir a las reuniones programadas con los contratistas que adelantan obras civiles por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, cuando sea designado. 9. Mantener informada a la Secretaria Distrital de Obras Públicas de los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las obras adelantadas.	**8.200.000**	**65.600.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
4	**Acreditar título profesional como Administrador Público, con experiencia laboral de noventa (90) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades administrativas y de gestión de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Coordinación de los diferentes programas ejecutados o desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Coordinación de las Pedagogías que se adelanten dentro los diferentes programas ejecutados o desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinación durante las actividades de visitas a las vías por ejecutar y ejecutadas. 5. Coordinación para la recolección y revisión de la documentación, correspondiente a los diferentes programas ejecutados o desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Asesorar para el fortalecimiento de los sistemas de gestión y calidad interno que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Asesorar para el fortalecimiento de los canales de comunicación de la Secretaria Distrital de Obras Públicas con la comunidad. 8. Elaboración de informes, proyectos y estudios correspondientes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas.	**8.200.000**	**65.600.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

5	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de sesenta y cuatro (64) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar el desarrollo de los programas implementados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Brindar asesoría en la implementación de los procesos de calidad y de gestión administrativa cuando se requiera. 3. Realizar y brindar apoyo en la elaboración de informes correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas 4. Coordinar el análisis de la interpretación de datos de la captura de la información de las encuestas dentro del proceso de calidad y establecer una base de datos, para atender informes internos y externos. 5. Asesorar los procesos de ejecución de los proyectos de obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Realizar visitas a las obras ejecutadas por la Secretaria Distrital de Obras Públicas y velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad. 7. Coordinar en la alimentación de la base de datos y en la creación de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras. 8. Brindar asesoría para el proceso de la captura de información de las actas de vecindad y el procesamiento de estas, implementando una base de datos.	**7.800.000**	**62.400.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.800.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
6	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de sesenta y cuatro (64) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas, en pro de mejorar la calidad en el servicio. 2. Elaborar los respectivos cronogramas de actividades para el recorrido de Obras. 3. Integrar los equipos de mejoramiento y calidad, que se puedan desarrollar en la secretaria, con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa. 4. Asesorar el fortalecimiento de los funcionarios y contratista de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, mediante las orientaciones encaminadas al mejoramiento de los sistemas de calidad. 5. Asesorar en los proyectos de las respuestas oportunas a la comunidad que requieran orientación de los programas de mejoramiento de vivienda saludable y barrios a la obra. 6. Coordinar en el proceso de la realización de encuestas de satisfacción del cliente en el proceso de gestión de calidad de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Coordinar el proceso de la captura de información de las actas de vecindad correspondiente a las vías a ejecutarse y el procesamiento de estas. 8. Asesorar en la elaboración de informes correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas	**7.800.000**	**62.400.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.800.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

7	**Acreditar título profesional como Contador Público, con experiencia laboral de sesenta (60) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar y desarrollar procesos de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Pública. 2. Asesorar en la elaboración de los diferentes presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Pública. 3. Integrar los diferentes comiste que se implementen para el estudio y formulación de los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas 4. Coordinar en la elaboración de los análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos la Secretaria Distrital de Obras Pública. 5. Asesorar los procesos de rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 6. Asesorar en la elaboración y búsqueda de información para la realización de las especificaciones técnicas de las obras. 7. Asesorar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 8. Realizar procesos de archivos digital de los informes de los contratistas, una vez cumplan con el previo proceso de revisión. 9. Asistir en las reuniones, actividades y eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y los relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas.	**7.500.000**	**60.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
8	**Acreditar título profesional como Contador Público, con experiencia laboral de sesenta (60) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar y desarrollar procesos de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Pública. 2. Asesorar en la elaboración de los diferentes presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Pública. 3. Integrar los diferentes comiste que se implementen para el estudio y formulación de los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas 4. Coordinar en la elaboración de los análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos la Secretaria Distrital de Obras Pública. 5. Asesorar los procesos de rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 6. Asesorar en la elaboración y búsqueda de información para la realización de las especificaciones técnicas de las obras. 7. Asesorar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 8. Realizar procesos de archivos digital de los informes de los contratistas, una vez cumplan con el previo proceso de revisión. 9. Asistir en las reuniones, actividades y eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y los relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas.	**7.500.000**	**60.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

9	**Acreditar título profesional como Psicologa, con experiencia laboral de sesenta (60) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades administrativas y misionales en los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas 2. Coordinar los trabajos de campo y las acciones de orientación y asesoramiento en las comunidades donde se ejecuten los Programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Coordinar el análisis e interpretación de las encuestas sociales aplicadas a los habitantes donde se ejecuten vías y conocer los resultados de satisfacción de las obras por la comunidad. 4. Coordinar la orientación para la realización de encuestas de satisfacción de obras. 5. Coordinar los diagnósticos y la socialización de vías ejecutadas u obras desarrolladas, dejando un mensaje de sentido de partencia por el cuidado de los bienes públicos. 6. Asesorar y realizar actividades lúdicas que se realicen con los niños durante los eventos de inauguración obras y en aquellos que se convoque. 7. Promover y orientar en la solución de los diferentes conflictos interpersonales e intergrupales que se puedan presentar dentro de las comunidades durante el desarrollo u ejecución de obras por parte de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.	**7.500.000**	**60.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

10	**Acreditar título profesional como Psicologa, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoría en las en las actividades misionales y en los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Realizar acciones de orientación y asesoramiento desde el componente social a las comunidades donde se ejecuten los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Coordinar la socialización de vías ejecutadas, dejando un mensaje de sentido de partencia por el cuidado de los bienes públicos. 4. Coordinar desde el trabajo de campo, para conocer el diagnostico social donde se desarrollarán o ejecutarán obras de vías y mejoramiento de vivienda saludable. 5. Realizar actividades lúdicas que se realicen con los niños durante los eventos de entrega de vías y en aquellos que se convoque, siempre guardando las medidas de bioseguridad. 6. Promover y orientar a la comunidad en la solución de los diferentes conflictos interpersonales e intergrupales que se puedan presentar durante el desarrollo u ejecución de vías. 7. Asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**48.800.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

11	**Acreditar título profesional como Ingeniero Civil, con experiencia laboral (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar informes y actividades misionales correspondientes a los Programas y proyectos derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en el diseños y revisión de los proyectos de obras civiles que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Asesorar la ejecución de los proyectos de obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, 4. Realizar la supervisión y revisión de las obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y las correspondientes a la Malla Vial, y apoyar aquellas supervisiones que se designen y presentar los informes correspondientes. 5. Realizar los recorridos de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla y conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas desarrollados. 6. Asistir a las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**48.800.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
12	**Acreditar título profesional como Ingeniero Civil, con experiencia laboral (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar informes y actividades misionales correspondientes a los Programas y proyectos derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en el diseños y revisión de los proyectos de obras civiles que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Asesorar la ejecución de los proyectos de obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, 4. Realizar la supervisión y revisión de las obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y las correspondientes a la Malla Vial, y apoyar aquellas supervisiones que se designen y presentar los informes correspondientes. 5. Realizar los recorridos de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla y conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas desarrollados. 6. Asistir a las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**48.800.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

13	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar informes y actividades misionales correspondientes a los Programas y proyectos derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en el diseños y revisión de los proyectos de obras civiles que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Asesorar la ejecución de los proyectos de obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, 4. Realizar la supervisión y revisión de las obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y las correspondientes a la Malla Vial, y apoyar aquellas supervisiones que se designen y presentar los informes correspondientes. 5. Realizar los recorridos de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla y conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas desarrollados. 6. Asistir a las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**42.700.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**
14	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar los procesos misionales y de gestión administrativa en Secretaria Distrital de Obras Públicas, en pro de mejorar la calidad en el servicio. 2. Asesorar en la elaboración de cronogramas de actividades para visitas de obras. 3. Desarrollar actividades en el cumplimiento de los programas derivados de la Secretaria Distrito de Obras Públicas 4. Asesorar el fortalecimiento de la capacidad intelectual los funcionarios contratista de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, mediante las orientaciones encaminadas al mejoramiento de los sistemas de calidad. 5. Asesorar los proyectos de las respuestas oportunas a la comunidad que requieran orientación de los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Elaborar informes correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas 7. Realizar la supervisión y revisión de las obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y las correspondientes a la Malla Vial, y apoyar aquellas supervisiones que se designen y presentar los informes correspondientes. 8. Participar en los eventos convocados por el Despacho del alcalde los programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para dar orientación a la comunidad. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**48.800.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

15	**Profesional en Arquitectura, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar funciones misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Coordinar el manejo de la base de datos de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras. 3. Coordinar la creación de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras. 4. Coordinar el estudio de mercado de los Precios Unitarios de Obras. 5. Asesorar en el diseño y revisión de los planos de las obras civiles que adelante de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Realizar recorridos de supervisión a los sitios de las obras asignadas correspondientes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas y cuando se designe y realizar los informes correspondientes. 7. Asistir a las reuniones programadas cuando se designe con los contratistas que adelantan obras civiles por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**42.700.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**
16	**Profesional en Arquitectura, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar funciones misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Coordinar el manejo de la base de datos de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras. 3. Coordinar la creación de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras. 4. Coordinar el estudio de mercado de los Precios Unitarios de Obras. 5. Asesorar en el diseño y revisión de los planos de las obras civiles que adelante de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Realizar recorridos de supervisión a los sitios de las obras asignadas correspondientes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas y cuando se designe y realizar los informes correspondientes. 7. Asistir a las reuniones programadas cuando se designe con los contratistas que adelantan obras civiles por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**42.700.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**

17	**Titulo profesional como abogado, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoría para el desarrollo de los programas relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas a la secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Brindar asesoría en los procesos contractuales que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Dar respuesta oportuna y veraz a los Derechos de Petición, apoyo frente a las Acciones Populares y en el seguimiento de los procesos jurídicos relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Realizar, proyectar y elaborar oficios que emita el despacho de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Brindar asesoría en los asuntos legales que se requieran dentro del cumplimiento de los diferentes programas que adelanta la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Participar en las reuniones que le sean asignadas para tratar temas referentes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Presentar informes detallados de la gestión de asuntos legales cuando se requiera. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**42.700.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**
18	**Titulo profesional como abogado, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoría para el desarrollo de los programas relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas a la secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Brindar asesoría en los procesos contractuales que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Dar respuesta oportuna y veraz a los Derechos de Petición, apoyo frente a las Acciones Populares y en el seguimiento de los procesos jurídicos relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Realizar, proyectar y elaborar oficios que emita el despacho de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Brindar asesoría en los asuntos legales que se requieran dentro del cumplimiento de los diferentes programas que adelanta la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Participar en las reuniones que le sean asignadas para tratar temas referentes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Presentar informes detallados de la gestión de asuntos legales cuando se requiera. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**24.400.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**CUATRO (04) MESES**

19	**Titulo profesional como abogado, con experiencia laboral de cincuenta (50) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoría para el desarrollo de los programas relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas a la secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Brindar asesoría en los procesos contractuales que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Dar respuesta oportuna y veraz a los Derechos de Petición, apoyo frente a las Acciones Populares y en el seguimiento de los procesos jurídicos relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Realizar, proyectar y elaborar oficios que emita el despacho de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Brindar asesoría en los asuntos legales que se requieran dentro del cumplimiento de los diferentes programas que adelanta la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Participar en las reuniones que le sean asignadas para tratar temas referentes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Presentar informes detallados de la gestión de asuntos legales cuando se requiera. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**6.100.000**	**24.400.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($6.100.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**CUATRO (04) MESES**
20	**Profesional en Arquitectura, con experiencia laboral de cuarenta y cinco (45) meses con entidades públicas y privadas**	1. Contribuir con el desarrollo de los diferentes programas misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Dirigir el proceso de socialización de los proyectos de pavimentación de vías dentro de la etapa de ejecución y mantenimiento de estas. 3. Realizar actividades que correspondan a los programas contemplados dentro de la Malla Vial en la etapa de ejecución y mantenimiento de las vías. 4. Asesorar en el desarrollo y seguimiento a los proyectos desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Asesorar en la elaboración de proyectos que se tramiten para la gestión de recursos en lo concerniente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Elaboración de planos en las herramientas digitales y los presupuestos de las Obras. 7. Realizar acompañamiento en la supervisión de los trabajos de ejecución de vías que se realicen en las diferentes localidades dentro del componente de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**5.600.000**	**33.600.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**

21	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de cuarenta y cinco (45) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar en el desarrollo de los proyectos que adelante de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en la elaboración de informes de gestión, presupuesto de inversión y gastos. 3. Realizar estudio de mercado para la actualización de la base de datos de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras - APU. 4. Asesorar la creación de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras. 5. Realizar el proceso de estudio y análisis del mercado de los Precios Unitarios de Obras. 6. Asesorar en el mantener actualizada la base de datos y reportes de los análisis de Precios Unitarios de Obras. 7. Realizar indicadores para los respectivos informes. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**5.600.000**	**39.200.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**
22	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de cuarenta y cinco (45) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar en el desarrollo de los proyectos que adelante de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en la elaboración de informes de gestión, presupuesto de inversión y gastos. 3. Realizar estudio de mercado para la actualización de la base de datos de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras - APU. 4. Asesorar la creación de los Análisis de los Precios Unitarios de Obras. 5. Realizar el proceso de estudio y análisis del mercado de los Precios Unitarios de Obras. 6. Asesorar en el mantener actualizada la base de datos y reportes de los análisis de Precios Unitarios de Obras. 7. Realizar indicadores para los respectivos informes. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**5.600.000**	**33.600.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**

23	**Profesional en Economia,con experiencia laboral de cuarenta y cinco (45) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar la formulación y registros de proyectos de inversión pública en la Metodología General Ajustada- MGA, ante la Secretaria Distrital de Planeación y DNP – Departamento Nacional de Planeación. 2. Realizar la revisión del componente financiero a la Secretaria Distrital de Obras Públicas en los proyectos formulados, que fueron aprobados en el Plan Anual de inversión en la Metodología General Ajustada-MGA para su respectivo radicado en el Banco de Proyectos de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Elaborar y/o proyectar el presupuesto de inversión relacionados con los proyectos que se van a realizar en la vigencia fiscal. 4. Gestionar las viabilidades de los Proyectos radicados ante la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Conformar carpetas donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación soportes de cada uno de los proyectos presentados (anexos como presupuestos, estudios, ubicación geográfica, estadísticas de población, los archivos en Excel generados por el sistema de la MGA etc.). Esta carpeta deberá ser entregada y archivada en la Secretaría; Dirección u Oficina responsable del proyecto. 6. Actualizar los reportes de los proyectos presentados y radicados que se manejan en la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Realizar informes solicitados por la Secretaria Distrital de Planeación Distrital o entes de control como informes de gestión, seguimiento del plan de acción, rendición de cuentas, entre otros. 8. Mantener informado al funcionario responsable de los proyectos que se manejen en la Secretaria Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, en los aspectos relevantes de presentación, radicación y viabilidad de proyectos. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**5.600.000**	**33.600.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06)MESES**

24	**Profesional en Economia,con experiencia laboral de cuarenta y cinco (45) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar la formulación y registros de proyectos de inversión pública en la Metodología General Ajustada- MGA, ante la Secretaria Distrital de Planeación y DNP – Departamento Nacional de Planeación. 2. Realizar la revisión del componente financiero a la Secretaria Distrital de Obras Públicas en los proyectos formulados, que fueron aprobados en el Plan Anual de inversión en la Metodología General Ajustada-MGA para su respectivo radicado en el Banco de Proyectos de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Elaborar y/o proyectar el presupuesto de inversión relacionados con los proyectos que se van a realizar en la vigencia fiscal. 4. Gestionar las viabilidades de los Proyectos radicados ante la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Conformar carpetas donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación soportes de cada uno de los proyectos presentados (anexos como presupuestos, estudios, ubicación geográfica, estadísticas de población, los archivos en Excel generados por el sistema de la MGA etc.). Esta carpeta deberá ser entregada y archivada en la Secretaría; Dirección u Oficina responsable del proyecto. 6. Actualizar los reportes de los proyectos presentados y radicados que se manejan en la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Realizar informes solicitados por la Secretaria Distrital de Planeación Distrital o entes de control como informes de gestión, seguimiento del plan de acción, rendición de cuentas, entre otros. 8. Mantener informado al funcionario responsable de los proyectos que se manejen en la Secretaria Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, en los aspectos relevantes de presentación, radicación y viabilidad de proyectos. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**5.600.000**	**33.600.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**

25	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de cuarenta y cinco (45) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar los procesos misionales y de gestión administrativa en Secretaria Distrital de Obras Públicas, en pro de mejorar la calidad en el servicio. 2. Asesorar en la elaboración de cronogramas de actividades para visitas de obras. 3. Desarrollar actividades en el cumplimiento de los programas derivados de la Secretaria Distrito de Obras Públicas. 4. Asesorar los procesos de ejecución de los proyectos de obras que se realicen por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Asesorar el fortalecimiento de la capacidad intelectual los funcionarios contratista de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, mediante las orientaciones encaminadas al mejoramiento de los sistemas de calidad. 6. Asesorar los proyectos de las respuestas oportunas a la comunidad que requieran orientación de los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Elaborar informes correspondientes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas 8. Participar en los eventos convocados por el Despacho del alcalde, correspondientes a los programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para dar orientación a la comunidad en la solución de las problemáticas sociales. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**5.600.000**	**22.400.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**CUATRO (04) MESES**
26	**Acreditar título profesional como Ingeniero Civil, con experiencia laboral veinticuatro (24) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar informes y actividades misionales correspondientes a los Programas y proyectos derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar la ejecución de los proyectos de obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, 3. Realizar la supervisión y revisión de las obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y las correspondientes a la Malla Vial, y apoyar aquellas supervisiones que se designen y presentar los informes correspondientes. 4. Realizar los recorridos de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla y conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas desarrollados. 5. Participar en las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.600.000**	**36.800.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

27	**Acreditar título profesional como Contador Público, con experiencia laboral de veinticuatro (24) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades correspondientes a los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Pública. 2. Asesorar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Pública. 3. Asesorar en la elaboración de los análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos la Secretaria Distrital de Obras Pública. 4. Realizar informes de rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 5. Asesorar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 6. Coordinar y organizar los archivos de los informes de los contratistas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.600.000**	**36.800.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
28	**Acreditar título profesional como Contador Público, con experiencia laboral de veinticuatro (24) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades correspondientes a los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Pública. 2. Asesorar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Pública. 3. Asesorar en la elaboración de los análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos la Secretaria Distrital de Obras Pública. 4. Realizar informes de rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 5. Asesorar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 6. Coordinar y organizar los archivos de los informes de los contratistas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.600.000**	**36.800.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.600.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

29	**Profesional en Psicologia, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar desde el componente social la ejecución de los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Realizar acciones de orientación desde el componente social a la comunidad donde se ejecuten los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Coordinar los trabajos de campo, para conocer el diagnostico social donde s desarrollen programas derivados de la Secretaria Distrital de Obra Públicas. 4. Coordinar la socialización de vías ejecutadas, dejando un mensaje de sentid de partencia por el cuidado de los bienes públicos. 5. Promover y orientar a la comunidad en la solución de los diferentes conflictos interpersonales e intergrupales que se puedan presentar durante el desarrollo o ejecución de vías. 6. Asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.500.000**	**36.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
30	**Profesional en Trabajo Social, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar a la Secretaria Distrital de Obras Pública en el cumplimiento y misionalidad de los diferentes programas desarrollados o implementados. 2. Realizar visitas donde se realicen diagnósticos sociales sobre los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Revisión, organización y archivo de los expedientes correspondiente a los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Asesorar el desarrollo del componente social en la aplicación de encuestas en la comunidad sobre el impacto social y el nivel de satisfacción de las obras ejecutadas por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Brindar acompañamiento durante el proceso de orientación a la comunidad desde el componente social de las vías a ejecutarse y en proceso de ejecución. 6. Brindar acompañamiento el proceso social para la actividad de levantamientos de las actas de vecindad correspondiente a las vías en etapa de ejecución. 7. Participar en la coordinación y acompañar los actos derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y a los que sean delegados o convocadas. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.500.000**	**36.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

31	**Profesional en Administración de Empresas, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar y realizar actividades dentro del proceso de la gestión administrativa en Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar el desarrollo y ejecución de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Asesorar en la organización de los archivos y la gestión documental de acuerdo a las normas establecidas, correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinación de los recorridos durante la socialización de vías ejecutar y ejecutadas del Programa Barrios a la Obra. 5. Asesorar el desarrollo de las actividades programadas por la Secretaria de Obras Públicas y las derivadas del despacho del alcalde por intermedio de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas. 6. Asistir cuando se requiera a las reuniones, actividades y los eventos los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y aquellos relacionados con los diferentes programas relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.500.000**	**31.500.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**
32	**Titulo Profesional de Comunicador Social, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoría desde el componente comunicativo a los programas misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en el manejo y procesamiento de la información de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Realizar la redacción de noticias para los medios de comunicación internos y externos, correspondiente a información de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Asesorar en el manejo de las producciones audiovisuales y fotográficos de los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Realizar procesos organizacionales y relacionistas públicos, formulando y diseñando estrategias de comunicación asertiva. 6. Desarrollar estrategias efectivas de comunicación para los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Participar en la organización de eventos de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Implementar estrategias comunicativas para reforzar la imagen de la Secretaria Distrital de Obras Públicas en el ámbito externo. 9. Realizar seguimiento y control de las noticias locales vinculadas con Secretaria Distrital de Obras Públicas, para tomar notas y dar las orientaciones respectivas. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.500.000**	**31.500.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**

33	**Titulo Profesional de Comunicador Social, con experiencia laboral de veinte (20) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoría desde el componente comunicativo a los programas misionales de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en el manejo y procesamiento de la información de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Realizar la redacción de noticias para los medios de comunicación internos y externos, correspondiente a información de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Asesorar en el manejo de las producciones audiovisuales y fotográficos de los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Realizar procesos organizacionales y relacionistas públicos, formulando y diseñando estrategias de comunicación asertiva. 6. Desarrollar estrategias efectivas de comunicación para los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Participar en la organización de eventos de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 8. Implementar estrategias comunicativas para reforzar la imagen de la Secretaria Distrital de Obras Públicas en el ámbito externo. 9. Realizar seguimiento y control de las noticias locales vinculadas con Secretaria Distrital de Obras Públicas, para tomar notas y dar las orientaciones respectivas. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.500.000**	**31.500.000**	SIETE (07) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SIETE (07) MESES**
34	**Titulo Profesional de Ingenieria Civil, con experiencia laboral de dieciocho (18) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar la ejecución de los proyectos de obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, 2. Realizar la supervisión y revisión de las obras que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y realizar los informes correspondientes 3. Realizar los recorridos de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla y conformar una base de datos del estado de las vías para su intervención o inclusión en los diferentes programas desarrollados. 4. Participar como delegado a las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.400.000**	**17.600.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.400.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**CUATRO (04) MESES**

35	**Titulo Profesional de Arquitecto, con experiencia laboral de dieciocho (18) meses con entidades públicas y privadas**	1. Participar en los procesos de socialización de los proyectos de pavimentación de vías dentro de la etapa de ejecución y mantenimiento de estas. 2. Realizar acompañamiento en la supervisión de los trabajos de ejecución de vías que se realicen en las diferentes localidades dentro del componente de recuperación de la Malla Vial del Distrito de Barranquilla. 3. Asesorar en el diseño y revisión de los planos de las obras civiles que adelante de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Realizar recorridos de supervisión a los sitios de las obras asignadas correspondientes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas y cuando se requiera su presencia. 5. Presentar los diferentes informes a las visitas realizadas del estado de las obras en ejecución de acuerdo al cronograma de recorridos asignados, correspondientes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Participar como delegado a las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.400.000**	**26.400.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.400.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**
36	**Profesional en Administración de Empresas, con experiencia laboral de dieciseis (16) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades dentro del proceso de la gestión administrativa en Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Coordinación de los recorridos durante la socialización de vías ejecutar y ejecutadas del Programa Barrios a la Obra. 4. Ejecutar actividades programadas por la Secretaria de Obras Públicas y las derivadas del despacho del alcalde por intermedio de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas. 5. Participar como delegado a las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.200.000**	**33.600.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

37	**Profesional en Administración de Empresas,con experiencia laboral de dieciseis (16) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades dentro del proceso de la gestión administrativa en Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Coordinación de los recorridos durante la socialización de vías ejecutar y ejecutadas del Programa Barrios a la Obra. 4. Ejecutar actividades programadas por la Secretaria de Obras Públicas y las derivadas del despacho del alcalde por intermedio de la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas. 5. Participar como delegado a las reuniones de obras programadas cuando se designe, con los contratistas que adelantan obras por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, para conocer los avances y por menores de los trabajos en ejecución. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**4.200.000**	**25.200.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**
38	**Titulo profesional como abogado, con experiencia laboral de catorce (14) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoría para el desarrollo de los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas a la secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Dar respuesta oportuna y veraz a los Derechos de Petición, apoyo frente a las Acciones Populares y en el seguimiento de los procesos jurídicos relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Realizar, proyectar y elaborar oficios que emita el despacho de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Brindar asesoría en los asuntos legales que se requieran dentro del cumplimiento de los diferentes programas que adelanta la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Participar en las reuniones que le sean asignadas para tratar temas referentes a la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.775.000**	**30.200.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($3.775.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

39	**Acreditar título profesional como Administrador Público, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar y realizar actividades administrativas y misionales de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar en el manejo de la herramienta SECOP II. 3. Coordinar el proceso de socialización de vías a ejecutar y ejecutadas por intermedio de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Integrar el equipo técnico para el desarrollo de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 5. Elaborar el cronograma de visitas inspección a las vías en etapa de ejecución. 6. Asistir en las reuniones, actividades y eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y los relacionados con los Programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**14.000.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**CUATRO (04) MESES**
40	**Profesional en Administración, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar y desarrollar actividades en cumplimiento de la gestión administrativa dentro de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Integrar el equipo técnico para el desarrollo de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Elaborar los respectivos informes que se emite en la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Organizar el procedimiento establecido para el recorrido durante la etapa d aplicación de las encuestas de satisfacción de las vías ejecutadas. 5. Realizar actividades para la revisión, organización y archivo del expediente correspondiente a los programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Participar en las reuniones con las comunidades cuando sea convocado, para dar orientaciones de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

41	**Profesional en Administración, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar y desarrollar actividades en cumplimiento de la gestión administrativa dentro de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Integrar el equipo técnico para el desarrollo de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Elaborar los respectivos informes que se emite en la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Organizar el procedimiento establecido para el recorrido durante la etapa d aplicación de las encuestas de satisfacción de las vías ejecutadas. 5. Realizar actividades para la revisión, organización y archivo del expediente correspondiente a los programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Participar en las reuniones con las comunidades cuando sea convocado, para dar orientaciones de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
42	**Profesional en Administración, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar y desarrollar actividades en cumplimiento de la gestión administrativa dentro de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Integrar el equipo técnico para el desarrollo de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Elaborar los respectivos informes que se emite en la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Organizar el procedimiento establecido para el recorrido durante la etapa d aplicación de las encuestas de satisfacción de las vías ejecutadas. 5. Realizar actividades para la revisión, organización y archivo del expediente correspondiente a los programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Participar en las reuniones con las comunidades cuando sea convocado, para dar orientaciones de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

43	**Profesional en Administración, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Asesorar y desarrollar actividades en cumplimiento de la gestión administrativa dentro de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Integrar el equipo técnico para el desarrollo de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Elaborar los respectivos informes que se emite en la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Organizar el procedimiento establecido para el recorrido durante la etapa d aplicación de las encuestas de satisfacción de las vías ejecutadas. 5. Realizar actividades para la revisión, organización y archivo del expediente correspondiente a los programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Participar en las reuniones con las comunidades cuando sea convocado, para dar orientaciones de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**21.000.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**
44	**Profesional en Administración, Negocios Internacionales y/o contable, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar procesos y procedimientos de gestión administrativos en la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Realizar informes relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinar y desarrollar actividades relacionadas con los diferentes programas relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Coordinación logística de los eventos realizados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**14.000.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales	**CUATRO (04) MESES**

45	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Integrar el equipo técnico y contribuir en el desarrollo de los programas implementados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar para dar respuestas oportunas a la comunidad que requieran orientación de los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Asesorar en la elaboración de informes correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas 4. Coordinar y asistir cuando sea necesario los recorridos de vías ejecutadas y en etapa de ejecución para realizar los respectivos informes. 5. Coordinar y asistir cuando sea necesario a las comunidades donde se realicen capturas de información de las actas de vecindad correspondiente a las vías a ejecutarse y el procesamiento de estas. 6. Brindar acompañamiento de la supervisión y contratistas de obras de las vías en proceso de ejecución y diligenciar las observaciones y sugerencias a que haya lugar. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
46	**Profesional en Ingenieria, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Integrar el equipo técnico y contribuir en el desarrollo de los programas implementados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Asesorar para dar respuestas oportunas a la comunidad que requieran orientación de los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Asesorar en la elaboración de informes correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas 4. Coordinar y asistir cuando sea necesario los recorridos de vías ejecutadas y en etapa de ejecución para realizar los respectivos informes. 5. Coordinar y asistir cuando sea necesario a las comunidades donde se realicen capturas de información de las actas de vecindad correspondiente a las vías a ejecutarse y el procesamiento de estas. 6. Brindar acompañamiento de la supervisión y contratistas de obras de las vías en proceso de ejecución y diligenciar las observaciones y sugerencias a que haya lugar. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**

47	**Profesional en Psicologia, Trabajo Social y/o afines, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoria a las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Realizar visitas donde se realicen diagnósticos sociales sobre los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas y realizar el informe correspondiente. 3. Brindar asesoría en el seguimiento y procesos de revisión documental relacionados con los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinar el proceso de socialización donde se ejecuten obras derivadas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, dejando un mensaje de sentido de partencia por el cuidado de los bienes públicos. 5. Coordinar las etapas de socialización y el desarrollo de los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6 Asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
48	**Profesional en Psicologia, Trabajo Social y/o afines, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoria a las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Realizar visitas donde se realicen diagnósticos sociales sobre los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas y realizar el informe correspondiente. 3. Brindar asesoría en el seguimiento y procesos de revisión documental relacionados con los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinar el proceso de socialización donde se ejecuten obras derivadas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, dejando un mensaje de sentido de partencia por el cuidado de los bienes públicos. 5. Coordinar las etapas de socialización y el desarrollo de los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6 Asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**14.000.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**CUATRO (04) MESES**

49	**Profesional en Psicologia, Trabajo Social y/o afines, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoria a las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Realizar visitas donde se realicen diagnósticos sociales sobre los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas y realizar el informe correspondiente. 3. Brindar asesoría en el seguimiento y procesos de revisión documental relacionados con los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinar el proceso de socialización donde se ejecuten obras derivadas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, dejando un mensaje de sentido de partencia por el cuidado de los bienes públicos. 5. Coordinar las etapas de socialización y el desarrollo de los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6 Asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**14.000.000**	CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**CUATRO (04) MESES**
50	**Profesional en Psicologia, Trabajo Social y/o afines,con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Brindar asesoria a las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Realizar visitas donde se realicen diagnósticos sociales sobre los programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas y realizar el informe correspondiente. 3. Brindar asesoría en el seguimiento y procesos de revisión documental relacionados con los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Coordinar el proceso de socialización donde se ejecuten obras derivadas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas, dejando un mensaje de sentido de partencia por el cuidado de los bienes públicos. 5. Coordinar las etapas de socialización y el desarrollo de los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6 Asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**21.000.000**	SEIS (06) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**SEIS (06) MESES**

51	**Profesional en Contaduria Pública, Administración y/o carreras afines, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades correspondientes a los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Pública. 2. Elaboración de los análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos la Secretaria Distrital de Obras Pública. 3. Asesorar en la realización de los diferentes informes relacionados con de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 4. Asesorar en la elaborar y/o proyectar el presupuesto de inversión relacionados con los proyectos que se van a realizar en la vigencia fiscal. 5. Asistir como delegado cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**
52	**Profesional en Contaduria Pública, Administración y/o carreras afines, con experiencia laboral de diez (10) meses con entidades públicas y privadas**	1. Realizar actividades correspondientes a los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Pública. 2. Elaboración de los análisis de precios unitarios para los diferentes proyectos la Secretaria Distrital de Obras Pública. 3. Asesorar en la realización de los diferentes informes relacionados con de la Secretaria Distrital de Obras Pública. 4. Asesorar en la elaborar y/o proyectar el presupuesto de inversión relacionados con los proyectos que se van a realizar en la vigencia fiscal. 5. Asistir como delegado cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.	**3.500.000**	**28.000.000**	OCHO (08) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.	**OCHO (08) MESES**