



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 incluye en el Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	
Código BPIN No.	2021080010109	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	MARZO DE 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	MIGUEL OLEGARIO CASTILLO MOSQUERA	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS – GERENCIA DE CIUDAD	
Tipo de Contrato:	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 con el proceso de contratación	<p>De conformidad con el Artículo 339 de la carta política de Colombia, el cual establece que: "Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución. Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada, entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo."</p> <p>En tal sentido el Acuerdo 001 de 2020 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA" plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito. Encontramos en el artículo 21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública, el cual describe la realización del monitoreo de los recursos con el avance de los diferentes programas y proyectos contenidos en el PDT – Soy Barranquilla.</p> <p>De esta forma para mejorar las actividades relacionadas con el monitoreo de la inversión y generar de esta forma, información útil para la toma de decisiones sobre la inversión pública realizada en las diferentes zonas de la ciudad, es necesario el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del distrito de Barranquilla perfeccionando de esta manera la planificación, asignación e implementación de la inversión en la ciudad; lo cual además de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos es fundamental para la estabilidad macroeconómica, estabilidad fiscal y crecimiento económico de la ciudad.</p> <p>Una inversión pública de calidad es esencial para alcanzar un crecimiento económico eficiente, así como los beneficios adicionales que genere dicha inversión los cuales dependen de la forma en la que se gestione ésta en todas sus fases.</p>	



Las fases de planificación y asignación eficiente de la inversión requieren que la institución este en coordinación con todos los sectores y niveles de gobierno unificando criterios objetivos para la valoración y selección de los proyectos de tal manera que la asignación de inversiones se realice sobre los sectores más adecuados.

Mediante este proyecto se busca dotar a los diferentes actores de unas herramientas que les permitan tener claramente identificados posibles desafíos y oportunidades de mejora en el desarrollo de los proyectos, así como recomendaciones concretas adaptadas a las necesidades de cada proyecto; lo que a su vez servirá como un catalizador para una mayor coordinación y eficiencia en la gestión de cada una las partes involucradas.

De esta forma, el **Decreto Acordal No. 0801 de 2020**: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", define a las Gerencias, describiéndolas así: **Artículo 13. GERENCIAS.** Las gerencias son dependencias que, de acuerdo con la estructura organizacional del Distrito, están adscritas al Despacho del Alcalde Distrital o a las Secretarías del despacho. Tienen como objetivo primordial liderar la ejecución de macroproyectos estratégicos que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes: **1.** Asistir en los asuntos correspondientes al Despacho del alcalde o la Secretaría de la que hace parte la gerencia. **2.** Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren), en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. **3.** Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. **4.** Articular con los Alcaldes Locales el seguimiento, la implementación y ejecución de los proyectos especiales o macroproyectos estratégicos en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica a las autoridades locales. **5.** Llevar la representación de la Administración Central Distrital cuando el alcalde Distrital lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. **6.** Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el Alcalde Distrital y tomar las decisiones administrativas que le correspondan en cumplimiento de las leyes, acuerdos, decretos distritales y demás directrices. **7.** Las demás que el Alcalde Distrital les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales, de acuerdo con su competencia.

De esta forma el decreto en mención en su artículo 32 define las funciones primarias y específicas de la Gerencia de Ciudad, en tal sentido: **Artículo 32. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD.** **1.** Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente. **2.** Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente. **3.** Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente. **4.** Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o de más normatividad vigente.

A su vez el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, establece la creación de una oficina adscrita a Gerencia de Ciudad, la cual se encuentra definida en el **Artículo 33. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Corresponde

a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones generales y específicas: **1.** Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. **2.** Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital. **3.** Establecer políticas y planes que orienten la universalización de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente. **4.** Estructurar y gestionar la ejecución de los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo que se requieran en materia de agua potable y saneamiento básico y otros sectores si los hubiere, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios. **5.** Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica o gas, concesionados por el Distrito, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. **6.** Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos concesionados en el Distrito, teniendo en cuenta sus competencias y la normatividad aplicable. **7.** Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normativa vigente. **8.** Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. **9.** Informar oportunamente al Alcalde Distrital de las decisiones tomadas en los Organismos de Administración de las Empresas o Entidades donde el Distrito posee acciones y servir de enlace entre estas instancias y el Alcalde Distrital, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo, en pro del desarrollo social y económico de la comunidad y demás grupos de valor. **10.** Canalizar los recursos para el Fondo de Solidaridad y redistribución de ingresos, verificar el otorgamiento de los subsidios y la adecuada aplicación del régimen tarifario en el cobro de los servicios públicos esenciales, conforme con la clasificación socioeconómica de las viviendas. **11.** Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto. **12.** Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales del personal idóneo, para que presten asesoría en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos adscrita Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

La presente contratación permitirá, que, en desarrollo de este proyecto de inversión, se creen instrumentos que optimicen los procesos de recolección, almacenamiento de datos y transformación de información que faciliten la consulta de información clave de la ejecución e impacto de los proyectos del Plan de Desarrollo, especialmente los enfocados en la prestación de Servicios Públicos en el Distrito de Barranquilla. Esta creación de instrumentos, como lo son las bases de datos, permitirá además conocer las inversiones realizadas en la ciudad lo que facilitará la consulta de información estratégica de los proyectos por parte de los tomadores de decisiones y de la ciudadanía en general. Adicionalmente, la contratación se justifica en consideración a



	<p>que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo 2020-2023: "Soy Barranquilla", por lo que se requiere la ampliación de la capacidad profesional del equipo de la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.</p> <p>Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.</p>						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Para la consecución del objeto antes mencionado, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de profesionales para que presten asesoría en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados. Así las cosas, al contratar un grupo de trabajo, integrado por personal idóneo, se prestarán los servicios requeridos encaminados a las actividades de modernización de la dependencia.</p>						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 						



	<ol style="list-style-type: none"> 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. <p>LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SE DESCRIBIRAN EN EL CUADRO ANEXO.</p>																		
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. • Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. • Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. • Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 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.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la necesidad es de CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$479.926.678) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.</p> <p>El valor para cada uno de los contratos se encuentra señalado en el CUADRO ANEXO.</p> <table border="1" data-bbox="630 1419 1341 1644"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>417310101</td> <td>Desarrollo Sistema de monitoreo de la Inversión Pública Barranquilla</td> <td>98</td> <td>ICLD</td> <td>\$479.926.678</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$479.926.678</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	417310101	Desarrollo Sistema de monitoreo de la Inversión Pública Barranquilla	98	ICLD	\$479.926.678	TOTAL					\$479.926.678
Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	417310101	Desarrollo Sistema de monitoreo de la Inversión Pública Barranquilla	98	ICLD	\$479.926.678														
TOTAL					\$479.926.678														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="737 1698 1232 1818"> <tr> <td>Número:</td> <td>202300739</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$520.154.278</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda.</td> </tr> </table>	Número:	202300739	Valor:	\$520.154.278	Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.												
Número:	202300739																		
Valor:	\$520.154.278																		
Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.																		

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, así como la idoneidad y experiencia en las actividades a Desarrollar.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER CUADRO ANEXO.
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:	
<p>1.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributario en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificado de deudor alimentario moroso REDAM. • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. • Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM <p>Nota: Es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres días calendarios siguientes a la publicación del contrato.</p>
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 2.2.2.1.1.2., 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 elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. En el caso que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan (Ver anexo).	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver cuadro anexo
	Identificación del funcionario:	Ver cuadro anexo
	Cargo:	Ver cuadro anexo
	Dependencia:	OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS - GERENCIA DE CIUDAD
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 cuadro anexo	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	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:	MIGUEL OLEGARIO CASTILLO MOSQUERA	
CARGO:	JEFE DE OFICINA (E) – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
Proyectó:	Natali Escorcía Ospino – Asesora Externa – Gerencia de Ciudad	



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



32.007.02209

34.02475021

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 2.2.2.1.1.6.3 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 riesgos 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	Función	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Se realiza 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	¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión?	Medidas
1	General	Financiera	Operacionales	Financiera	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la entidad Estatal. Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir): Acidentes laborales, muerte de personal, incendio, robo de bienes, pérdida de información, fraude a la contratación durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Abandono de los puestos o sitios de trabajo. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	Entidad Estatal/Compañía	1	4	5	Alto	SI	Entidad Estatal/Compañía	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento de las evidencias de pago.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	General	Operacionales	Operacionales	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la entidad Estatal. Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir): Acidentes laborales, muerte de personal, incendio, robo de bienes, pérdida de información, fraude a la contratación durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Abandono de los puestos o sitios de trabajo. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	Supervisor	1	4	5	Alto	SI	Entidad Estatal/Compañía	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento de las evidencias de pago.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
3	General	General	Operacionales	Operacionales	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la entidad Estatal. Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir): Acidentes laborales, muerte de personal, incendio, robo de bienes, pérdida de información, fraude a la contratación durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Abandono de los puestos o sitios de trabajo. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	Supervisor	1	4	5	Alto	SI	Entidad Estatal/Compañía	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento de las evidencias de pago.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

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

Calle 34 No. 43 - 31 - Barranquilla, Colombia • BARRANQUILLA.GOV.CO

Calle 34 # 44 - 31 - Barranquilla, Colombia • BARRANQUILLA.GOV.CO

No.	Clase	Forma	Ejemplos	Tipo	Descripción (¿Cuál puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad				¿A qué se asigna?	Transparencia y acceso a la información	¿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	Al menos se ejecuta el contrato	Estar al día con la vigencia de la licitación que regula la materia y las normas prevalecientes	Materia/Clase vez que se produce	
							Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría										
1	General	Contrato	Contrato	Administrativo	Desarrollo en justa causa por parte del contratista para la ejecución del contrato. Descripción (¿Cuál puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	1	2	3	Baja	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta
2	General	Contrato	Contrato	Administrativo	Desarrollo en justa causa por parte del contratista para la ejecución del contrato. Descripción (¿Cuál puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	1	2	3	Baja	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Ingeniero Sanitario y Ambiental con experiencia mínima Siete (07) años y seis (06) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. Asesorar a la Oficina de servicios públicos en la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos de aseo que el Distrito haya entregado en concesión en cada uno de sus componentes. Coordinar la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos que se requieran en materia de agua potable, saneamiento básico, aseo y nuevos proyectos, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad, como el proyecto: <ol style="list-style-type: none"> Diseñar, desarrollar, analizar y evaluar los proyectos enmarcados en los componentes del manejo integral de los residuos sólidos. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado. Liderar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. Realizar seguimiento y asesorar en la supervisión de los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la 	<p>OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$87.091.200)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$10.886.400). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226</p> <p>JEFE DE OFICINA</p> <p>OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>

	<p>vigilancia del servicio público de aseo concesionado.</p> <p>8. Articular acciones con el área de regulación de la Oficina de servicios públicos en los componentes del Servicio de Aseo de conformidad con el marco normativo vigente.</p> <p>9. Liderar subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas.</p> <p>10. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos.</p> <p>11. Asesorar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio.</p> <p>12. Liderar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo.</p>			
--	---	--	--	--

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Ingeniero Civil con especialización en ingeniería de vías terrestres y experiencia mínima cuatro (04) años y ocho (08) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. Asesorar en la coordinación, la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos que se requieran en materia de agua potable, saneamiento básico para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad, como el proyecto "Construcción del Colector de Alcantarillado de la Zona Occidental en el Distrito". Asesorar la estructuración del Plan Maestro de Servicios Públicos. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. Asesorar en el proceso de coordinación para la ejecución del proyecto "Construcción del Colector de Alcantarillado de la Zona Occidental en el Distrito". Organizar con los alcaldes locales la implementación y ejecución de proyectos o macroproyectos estratégicos en materia de APSB en las localidades. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran. Asesorar cuando sea requerido en la atención de quejas y reclamos. 	<p>CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$57.236.363)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago mensual por valor de SIETE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (7.154.583) y b) siete pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS (\$7.154.540). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226 JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>



		<p>de la ciudadanía en el desarrollo de la prestación de los servicios públicos a los operadores asignados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>9. Asesorar en el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Ingeniero Industrial con especialización en Gestión ambiental y con experiencia mínima cuatro (04) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Brindar soporte en la aplicación y seguimiento de software especializados, relacionados con georreferenciación, para el almacenamiento y procesamiento de datos en los diferentes proyectos de la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 3. Asesoría a la oficina de servicios públicos en el diseño e implementación de metodologías de geolocalización de datos encaminadas a realizar análisis estadístico complementario. 4. Brindar asesoría en la utilización y sistematización de las herramientas complementarias al ArcGIS. 5. Asesorar a la oficina de servicios públicos en el diseño e implementación de las nuevas metodologías (Estratificación; Catastro Multipropósito). 6. Asesoría en el análisis de la información suministrada. 7. Identificar, formular y evaluar estrategias para la consecución de inversión pública, privada nacional o extranjera, para el desarrollo de nuevos proyectos. 8. Demás funciones que requiera la asesoría a la gestión la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$48.000.000)	El Distrito cancelará al contratista valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) . Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226 JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS



**ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA**

MIT 890.102.018-1



N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental con experiencia mínima de tres (03) años y diez (10) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. Asesorar, cuando sea requerido, la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos que se requieran en materia de APSB para poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad. Asesorar en el proceso de coordinación y seguimiento para la ejecución del proyecto "Construcción del Colector de Alcantarillado de la Zona Occidental en el Distrito". Realizar seguimiento al Plan de Saneamiento y Manejo de Verimientos incluyendo la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales descargadas al sistema público de alcantarillado. Formular estrategias de fortalecimiento, vigilancia y control ambiental, efectividad de los PSMV y de los comparendos ambientales. Asesorar la estructuración del Plan Maestro de Servicios Públicos. Realizar un seguimiento sistemático del cumplimiento de 	<p>CUARENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SEIS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$43.636.363)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TRECE PESOS (\$5.454.513) y b) siete pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$5.454.550). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226</p> <p>JEFE DE OFICINA</p> <p>OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>



		<p>las obligaciones del prestador en lo relacionado con la expansión del servicio, reposición de redes, calidad y condiciones de la prestación del servicio, calidad de los bienes suministrados y su ajuste a las condiciones de oferta.</p> <p>8. Asesorar en la coordinación y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad.</p> <p>9. Asesorar cuando se requiera la verificación de la aplicación correcta y oportuna de los valores de la tarifa de los servicios de APSB.</p>				
--	--	---	--	--	--	--



N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Ingeniero Ambiental con experiencia mínima de Tres (03) años relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría administrativa a la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Asesorar en la coordinación y control y la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos-PGRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado. 3. Asesorar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. 4. Brindar soporte al supervisor en las funciones asignadas, correspondiente a los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo concesionado. 5. Colaboración continua al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 6. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 7. Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. 8. Asesorar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo. 9. Brindar soporte y asesoría a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato. 	<p>TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$38.400.000)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4.800.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C. C. 1.010.209.226 JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Ingeniero Ambiental con experiencia mínima de Tres (03) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría administrativa a la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Asesorar en la coordinación y control y la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PCIRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado. 3. Asesorar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. 4. Brindar soporte al supervisor en las funciones asignadas, correspondiente a los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo concesionado. 5. Colaboración continua al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 6. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 7. Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. 8. Asesorar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo. 9. Brindar soporte y asesoría a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato. 	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS. (\$38.400.000)	El Distrito cancelará al contratista valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4.800.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226 JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS

NT 890.102.018-1

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	<p>Profesional en Derecho con experiencia mínima dos (02) años y diez (10) meses en asuntos relacionados con el objeto contratar o afines.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar la implementación y verificación de los aspectos jurídicos y técnicos de la prestación de servicios públicos. 2. Brindar asesoría en la evaluación de propuestas recibidas en el trámite de los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos. 3. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos que sirvan como base para la formulación de recomendaciones en pro del desarrollo integral de las políticas públicas relacionadas con la buena prestación de los servicios públicos. 4. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual. 5. Asesorar el proceso de actualización de la estratificación y del Plan de Ordenamiento Territorial en lo relacionado al componente de servicios públicos. 6. Asesorar en los trámites de aprobación y presentación de los proyectos PRONE. 7. Proyectar dentro del término legal las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante la oficina de Servicios Públicos y que le sean previamente asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión. 	<p>TREINTA Y CINCO MILLONES QUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$35.548.800)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS (\$4.443.600). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226 JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>



	<p>8. Asesorar en la consolidación de la información requerida para los distintos informes generados desde la Oficina de servicios públicos y al interior de la Alcaldía, que buscan dar respuesta a las diferentes solicitudes internas y externas.</p> <p>9. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la oficina de servicios públicos.</p> <p>10. Asesorar y mantener actualizado al jefe de la Oficina en temas regulatorios, normativos y tarifarios de que sean de la competencia de la Oficina de Servicios Públicos.</p>				
--	--	--	--	--	--

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Profesional en Derecho con experiencia mínima dos (02) años y diez (10) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar la implementación y verificación de los aspectos jurídicos y técnicos de la prestación de servicios públicos. Brindar asesoría en la evaluación de propuestas recibidas en el trámite de los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos que sirvan como base para la formulación de recomendaciones en pro del desarrollo integral de las políticas públicas relacionadas con la buena prestación de los servicios públicos. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual. Asesorar el proceso de actualización de la Estratificación y del Plan de Ordenamiento Territorial en lo relacionado al componente de servicios públicos. 	<p>TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$35.548.800)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS (\$4.443.600). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el P.A.C.</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226</p> <p>JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT 890.102018-1



	<p>6. Asesorar en los trámites de aprobación y presentación de los proyectos PRONE.</p> <p>7. Proyectar dentro del término legal las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante la oficina de Servicios Públicos y que le sean previamente asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión.</p> <p>8. Asesorar la consolidación de la información requerida para los distintos informes generados desde la Oficina de servicios públicos y al interior de la Alcaldía, que buscan dar respuesta a las diferentes solicitudes internas y externas.</p> <p>9. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la oficina de servicios públicos.</p> <p>10. Asesorar y mantener actualizado al jefe de la Oficina en temas regulatorios, normativos y tarifarios de que sean de la competencia de la Oficina de Servicios Públicos.</p>			
--	---	--	--	--

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Arquitecto Urbanista con experiencia mínima dos (02) años y ocho (08) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en la aplicación y seguimiento de las herramientas relacionadas con georreferenciación en los diferentes proyectos de la Oficina de Servicios Públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Brindar asesoría en la utilización y sistematización de las herramientas complementarias al ArcGIS. 3. Brindar asesoría en estudios técnicos - jurídicos de propiedades utilizando las bases de datos del Distrito y el VUR - Ventanilla Única de Registro. 4. Asesorar cuando se requiera, la participación de la Oficina de Servicios Públicos en los Comités Permanente de Estratificación. 5. Participar de la actualización del POT, para velar por que contenga un importante componente relativo al acceso y cobertura de las redes de servicios públicos. 6. Hacer seguimiento y control al cumplimiento de las normas generales sobre planeación urbana, entre otras, con el fin de permitir la instalación de redes asociadas a las actividades de empresas de servicios públicos. 7. Realizar seguimiento a la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de la prestación de los servicios públicos domiciliarios. 8. Verificar que se estén solicitando los planes de contingencia y emergencias a las empresas prestadoras. 	<p>TREINTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS (\$34.465.152)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$4.308.144). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226</p> <p>JEFE DE OFICINA</p> <p>OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Comunicador social con experiencia mínima dos (02) años y seis (06) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> Implementar estrategias de comunicación internas dirigidas a los colaboradores de las entidades. Realizar acciones de articulación con las diferentes Secretarías y dependencias del distrito de Barranquilla para consolidar toda la información necesaria para el proceso de elaboración de piezas y campañas comunicacionales. Impulsar el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través del manejo de las redes sociales de la dependencia. Soporte en la administración y actualización diaria de las herramientas de comunicación interna con la generación de contenidos y publicación de estos. Asesorar en la producción de los contenidos digitales para la operación de los sitios web y las redes sociales de la Oficina de Servicios Públicos y ejecutar estrategias para el posicionamiento digital de la gestión distrital. 	<p>TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$33.600.000)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>El plazo para la ejecución será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	<p>MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. 1.010.209.226 JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>



	<p>6. Aplicación de las gestiones tendientes a los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.</p>			
	<p>7. Brindar soporte en el diseño de los canales de comunicación con las diferentes Secretarías, Oficinas y entidades descentralizadas, para identificar y monitorear el seguimiento de la inversión pública.</p>			



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Ingeniero Electricista con experiencia mínima de dos (02) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none">Brindar asesoría administrativa y técnica en las actividades desarrolladas por la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.Asesorar la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos que se requieran en materia de Energía y Gas para poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad.Asesorar en la estructuración del Plan Maestro de Servicios Públicos.Realizar seguimiento sistemático del cumplimiento de las obligaciones del prestador en lo relacionado con expansión del servicio, proyectos de normalización del servicio PRONE, reposición de redes, calidad y condiciones de la prestación del servicio, calidad de los bienes suministrados y su ajuste a las condiciones de oferta.Asesorar en la coordinación y definir con las empresas prestadoras de servicios	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000)	El Distrito cancelará al contratista valor del presente contrato de la siguiente manera: Ocho (08) pagos mensuales iguales por el valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) . Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	MIGUEL CASTILLO MOSQUERA C.C. No. 1.010.209.226 JEFE DE OFICINA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NT 890.102.018-1



		<p>públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad.</p> <p>6. Asesorar en la identificación, formulación y evaluación de estrategias para la consecución de inversión pública, privada nacional o extranjera, para el desarrollo de nuevos proyectos.</p> <p>7. Organizar con los alcaldes locales la implementación y ejecución de proyectos o macroproyectos estratégicos de Energía y Gas en las localidades.</p> <p>8. Asesorar cuando sea requerida la atención oportuna de las quejas y reclamos de la ciudadanía en el desarrollo de la prestación de los servicios públicos a los operadores asignados por la Alcaldía y la respuesta a los mismos en los tiempos establecidos por la ley.</p> <p>9. Asesorar cuando se requiera la verificación de la aplicación correcta y oportuna de los valores de la tarifa de los servicios de energía y gas.</p>			
--	--	--	--	--	--