

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	RECICLA POR BAQ	
Código BPIN No.	2021080010189	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	CARLOS ANDRES VIZCAINO TESILLO	
Dependencia solicitante:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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 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. En este encontramos en el Artículo 26.3.2. Proyecto: Barranquilla limpia con cultura de reciclaje, el cual busca Implementar un sistema de promoción del reciclaje a nivel de instituciones educativas en Barranquilla. Fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado del entorno público y privado. Las campañas educativas para generar conciencia estarán focalizadas en los jóvenes y niños.</p> <p>Este proyecto detalla dentro de las metas que pretende alcanzar para el año 2023: se encuentra el realizar 6 campañas para generar conciencia y de pertenencia y cuidado del entorno público y privado realizadas.</p> <p>De esta forma, de acuerdo 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, describiendo: 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</p>	

grupos de trabajo (si los tuvieran), 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 secundarias de la Gerencia de Desarrollo Social, en tal sentido: **“Artículo 34. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.** Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES PRIMARIAS:

1. *Articular la gestión social del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital y teniendo en cuenta el enfoque basado en derechos humanos.*
2. *Articular los procesos de inversión social del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital y demás normatividad pertinente.*

FUNCIONES SECUNDARIAS:

1. *Coordinar y articular las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión y el desarrollo social del distrito. (...)*
2. *Coordinar y articular con las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional, regional y departamental la inversión social del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. (...)*”

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 de apoyo a la gestión, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten acompañamiento en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Gerencia de Desarrollo Social en cuanto al funcionamiento y seguimiento del proyecto denominado Barranquilla Apoyo para la implementación de acciones derivadas de la actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS en el distrito de Barranquilla.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a 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”, se requiere la ampliación del personal de apoyo de la Gerencia de Desarrollo Social. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta

	<p>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:	APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA BARRANQUILLA LIMPIA CON CULTURA DE RECICLAJE (RECICLA POR BAQ).						
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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">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 personal técnico que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Gerencia de Desarrollo Social en cuanto al desarrollo del proyecto denominado: Apoyo para la implementación de acciones derivadas de la actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS en el distrito de Barranquilla.</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"> 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 Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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 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 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. LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SE DESCRIBIRAN EN EL CUADRO ANEXO.																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<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. 																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la necesidad es de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$25.600.000) 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. <table border="1" data-bbox="558 1024 1437 1360"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3-4003022-2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td> <td>81</td> <td>SGPa - Sistema General de Participaciones Para Agua Potable y Saneamiento Básico</td> <td>\$25.600.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$25.600.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/ Artículo	Dep.	Tipo Fuente	Valor	1	3-4003022-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	81	SGPa - Sistema General de Participaciones Para Agua Potable y Saneamiento Básico	\$25.600.000	TOTAL					\$25.600.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/ Artículo	Dep.	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4003022-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	81	SGPa - Sistema General de Participaciones Para Agua Potable y Saneamiento Básico	\$25.600.000														
TOTAL					\$25.600.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="716 1581 1281 1730"> <tr> <td>Número:</td> <td>202300741</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$70.400.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda.</td> </tr> </table>	Número:	202300741	Valor:	\$70.400.000	Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.												
Número:	202300741																		
Valor:	\$70.400.000																		
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:	
1.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria 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. • 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 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 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:	<p>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.</p> <p>En el caso que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan.</p>	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	CARLOS VIZCAINO
	Identificación del funcionario:	C.C. 1.140.832.961
	Cargo:	ASESOR DE DESPACHO
	Dependencia:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
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:	ALFREDO CARBONELL	
CARGO:	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL	
Proyectó:	CARLOS ANDRÉS VIZCAINO TESILLO	

NIT 890.102.018-1

1	Bachiller, con 10 semestres de estudio de derecho, con experiencia laboral mínima de VEINTICUATRO (24) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar las actividades administrativas, técnicas y logísticas de la Gerencia de Desarrollo Social asignadas de manera oportuna y que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente. 2. Liderar y organizar las actividades de carácter operativo de la Gerencia de Desarrollo Social y del programa Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla 3. Apoyar la coordinación de los procesos administrativos de la Gerencia de Desarrollo Social en lo correspondiente a las gestiones requeridas dentro de la Implementación del proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla. 4. Apoyar en los procesos correspondientes al análisis y proyección de la visión social y los planes a futuro del distrito en concreto dentro de la Implementación del proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla. 5. Apoyar el funcionamiento del programa Recicla por BAQ en las actividades de instalación de zonas de reciclaje, pedagogías ciudadanas y capacitaciones técnicas acerca de reciclaje, separación de residuos y economía circular. 	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del Contrato será de cuatro (4) meses , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	<p style="text-align: center;">CARLOS VIZCAINO 1.140.832.961 Asesor de despacho</p>
---	--	---	--	--	--	--

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Bachiller, con experiencia Laboral mínima de doce (12) meses en asuntos relacionados con el objeto contratar o afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las actividades de carácter operativo de la Gerencia de Desarrollo Social y del programa Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla • Apoyar los procesos administrativos de la Gerencia de Desarrollo Social en lo correspondiente a las gestiones requeridas dentro de la Implementación del proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla. • Apoyar en los procesos correspondientes al análisis y proyección de la visión social y los planes a futuro del distrito en concreto dentro de la Implementación del proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla. • Apoyar el funcionamiento del programa Recicla por BAQ en las actividades de instalación de zonas de reciclaje, pedagogías ciudadanas y capacitaciones técnicas acerca de reciclaje, separación de residuos y economía circular. 	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.800.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.700.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del Contrato es de CUATRO (4) meses , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	CARLOS VIZCAINO 1.140.832.961 Asesor de despacho

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Bachiller, con experiencia Laboral mínima de doce (12) meses en asuntos relacionados con el objeto contratar o afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las actividades de carácter operativo de la Gerencia de Desarrollo Social y del programa Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla • Apoyar los procesos administrativos de la Gerencia de Desarrollo Social en lo correspondiente a las gestiones requeridas dentro de la Implementación del proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla. • Apoyar en los procesos correspondientes al análisis y proyección de la visión social y los planes a futuro del distrito en concreto dentro de la Implementación del proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla. • Apoyar el funcionamiento del programa Recicla por BAQ en las actividades de instalación de zonas de reciclaje, pedagogías ciudadanas y capacitaciones técnicas acerca de reciclaje, separación de residuos y economía circular. 	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.800.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.700.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del Contrato es de CUATRO (4) meses , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	CARLOS VIZCAINO 1.140.832.961 Asesor de despacho