1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS QUE A ESTE LE COMPETEN DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES	
Código BPIN No.	No Aplica	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Paola Zapata**	
Dependencia solicitante:	**Oficina de Servicios Públicos - Gerencia de Ciudad**	
Tipo de Contrato:	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 con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 señala que: (…) *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)* Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que (…) la *función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (…)* Que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, numeral 3 en concordancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la art 29 de la Ley 1551 de 2012, literal d) numeral 1; al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que el artículo 339 de la Carta Política 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, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal." Que el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, "*Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla",* define las gerencias de la siguiente manera; "*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 8 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 correct oy 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".* En este orden, el artículo 32 de la normatividad anterior, señala que son funciones primarias 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 demás normatividad vigente. 5. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia, en lo relacionado con las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos que el Distrito haya entregado en concesión de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal 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 especificas: 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. En virtud de las consideraciones expuestas y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el nuevo **Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027**, dentro de los cuales se encuentran: **1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social**, se requiere del apalancamiento financiero para sustentar la ejecución de la misión estatal que promueve el interés general que comprende todas las actuaciones gubernamentales y la materialización de los proyectos que se derivan de cada uno de los ejes que conforman el actual Plan de Gobierno Distrital. 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, mediante la contratación de un grupo de profesionales idóneos de distintas áreas, para que brinden asesoría en el desarrollo de las actividades 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. 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. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios de servicios profesionales, con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS QUE A ESTE LE COMPETEN DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES</td></tr>
<tr><td>3.2.2Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de Personal Temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Para la consecución del objeto del futuro contrato, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales que brinden asesoria en el desarrollo de las actividades técnicas, logísticas y administrativas, que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la oficina de servicios publicos adscrita a la Gerencia de Ciudad. Así las cosas, al contratar un grupo de profesionales idoneos de conformidad con las necesidades estipuladas en el anexo del presente documento, se prestarán los servicios requeridos encaminados a desarrollar las actividades y necesidades de la Oficina de servicios Publicos del Distrito de Barranquilla.</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>
</table>

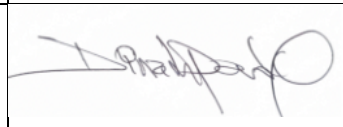
3.3.1Obligaciones generales del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación 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 SIGEP y la Declaración de bienes y rentas 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. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Gerencia de ciudad o la persona que esta delegue para tal fin 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 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 en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. 14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** VER CUADRO ANEXO B
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el miso. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

	4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la presente contratación es por la suma de **OCHOCIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L** (**$813.600.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector. 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.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
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, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	1-0000000-2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	98 – OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS	ICLD- Ingresos corrientes de libre destinación	**$ 813.600.000**
TOTAL					**$ 813.600.000**

Número:	202400682
Valor:	**$ 1.269.600.000**
Autorizados por	**Adolfo Zúñiga Romero – Jefe oficina de presupuesto**

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER CUADRO ANEXO B 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	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Fotocopia de Cédula de Ciudadanía. • Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado • Hoja de vida en el formato (SIGEP) con aprobación de la Gerencia de Ciudad. • Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por la Función Pública. • Certificaciones de los estudios cursados y aprobados. • Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en el caso que aplique) • Certificaciones de experiencia laboral. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente que corresponda. En el caso que aplique). • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de antecedentes medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. • Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica. • Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral. (Salud y Pensión). • Consulta del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, según ley 2097 del 2 de julio de 2021. • Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la ley 1918 de 2018. • Examen médico ocupacional. • Certificación Bancaria **NOTA:** Es responsabilidad del proponente cargar a la plataforma SECOP II**, l**a información solicitada en el presente ítems, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO NEXO B
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A

3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
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 cuadro nexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	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.* Atendiendo 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:	**DINA LUZ PARDO OLAYA**
	Identificación del funcionario:	**64571168**
	Cargo:	Jefe de oficina
	Dependencia:	**OFICINA 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 B	
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:	**DINA LUZ PARDO**	
CARGO: **PROYECTO:**	**JEFE OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS** Natali Escorcia – Asesora externa – Gerencia de ciudad	

Anexo B

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Ingeniero Sanitario y Ambiental, con experiencia mínima de Diez (10) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	1. Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. 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. 3. Orientar 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 ". 4. Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación los proyectos enmarcados en los componentes del manejo integral de los residuos sólidos. 5. Orientar la coordinación de la Oficina de servicios públicos en el control y evaluación y seguimiento en la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla actualizado. 6. Apoyar en la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. 7. Asesorar el seguimiento y la supervisión de los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo. 8. Recomendar acciones con el área de regulación de la Oficina de servicios públicos	CIENTO VEINTISEIS MILLONES DE OESIS M/L ($126,000,000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEIS MILLONES PESOS M/L ($6.000.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)**, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA NIT: 8 9 0 1 0 2 0		en los componentes del Servicio de Aseo de conformidad con el marco normativo vigente. 9. Brindar asesoría y acompañamiento al supervisor en los temas concernientes al servicio de Aseo, dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 10. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 11. Recomendar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. 12. Organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo. 13. Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito. 14. Apoyar las actividades de actualización de los inventarios de árboles susceptibles de podas y áreas de corte de césped en las zonas públicas del Distrito de Barranquilla, del censo de recicladores de oficio, estaciones de clasificación y aprovechamientos -ECA y las organizaciones reconocidas por la Alcaldía de Barranquilla. 15. Asesorar al equipo técnico evaluador y supervisor de los proyectos del Incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos -IAT contemplado en la normatividad vigente del servicio de aseo.		icontec ISO 9001 SC-CER103099 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM	

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	. Profesional en Ciencia Política y Gobierno, con maestría y con experiencia mínima cinco (05) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	1. Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. Asesorar a la Oficina de servicios públicos en la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos de Energía, Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gas que el Distrito haya entregado en concesión en cada uno de sus componentes. 3. Coordinar la estructuración y gestión para la ejecución de los proyectos de componente social que se requieran en materia de agua potable, saneamiento básico, aseo, energía y nuevos proyectos, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios en la ciudad, como el proyecto ". 4. Diseñar, desarrollar, analizar y evaluar los proyectos enmarcados en los componentes del manejo integral de los residuos sólidos. 5. Acompañar la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos-PGIRS de Barranquilla 2016-2027 actualizado. 6. Liderar la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes de gestión social y comunicaciones. 7. Articular acciones con el área de regulación de la Oficina de servicios públicos en los componentes de los	CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS ($108.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L ($4.500.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **DIEZ MILLONESTRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($10.350.000)**, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		diferentes Servicios Públicos de conformidad con el marco normativo vigente. 8. Liderar subgrupo de comunicaciones, gestión social y Recicla por Baq de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 9. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran manejo de comunidad. 10. Asesorar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. 11. Liderar la organización y consolidación de archivo digital y físico de los diferentes proyectos realizados por la oficina y en la prestación de los diferentes servicios públicos. 12. Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito y en el uso de los diferentes servicios públicos.			

icontec ISO 9001 SC-CER103099
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	Ingeniero electricista con especialización y con experiencia mínima de Cuatro (04) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	1. Brindar asesoría administrativa y técnica en las actividades desarrolladas por la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. 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. 3. Asesorar en la estructuración del Plan Maestro de Servicios Públicos. 4. 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. 5. 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. 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. 7. Organizar con los alcaldes locales la implementación y ejecución de proyectos o macroproyectos estratégicos de Energía y Gas en las localidades. 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. 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.	NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 96.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L ($9.180.000)** cada uno; previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	Ingeniero industrial especialista en Gestión ambiental y con experiencia mínima tres (03) años y seis (06) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	1.Brindar asesoría administrativo en las actividades desarrolladas por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. 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. 3. Asesoría 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. 4. Apoyar, desarrollar, analizar y evaluar los proyectos enmarcados en los componentes del manejo integral de los residuos sólidos. 5. Apoyar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla 2021-2032 actualizado. 6. Asesoría en la supervisión de los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo concesionado. 7. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 8. Asesorar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. 9. Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito. 10. Acompañar las actividades de limpieza de arroyos, puntos críticos, inventario de cestas, actualización de los inventarios de árboles susceptibles de podas y áreas de corte de césped en las zonas públicas del Distrito de Barranquilla. 11. Brindar asesoría en la aplicación y seguimiento de software especializados, relacionados con	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($**72.000.000**) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($6.850.000)** , previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

ALCALDÍA DE BARR NIT: 8 9 0 1 0 2		georreferenciación, para el almacenamiento y procesamiento de datos en los diferentes proyectos de la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 12. Asesorar a la oficina de servicios públicos en el diseño e implementación de metodologías de geolocalización de datos encaminadas a realizar análisis estadístico complementario. 13. Asesorar en la utilización y sistematización de las herramientas complementarias al ArcGIS. 14. Asesorar en el diseño e implementación de las nuevas metodologías Estratificación.. 15. Asesoría cuando se requiera en la atención a peticiones, quejas y reclamos.		icontec ISO 9001 SC-CER103099 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM	

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	Ingeniero industrial especialista y con experiencia mínima tres (03) años y seis (06) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	1. Brindar asesoría administrativa en las actividades desarrolladas por la oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. 2. 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". 3. Asesorar la estructuración del Plan Maestro de Servicios Públicos. 4. 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. 5. Asesorar en el proceso de coordinación para la ejecución del proyecto "Construcción del Colector de Alcantarillado de la Zona Occidental en el Distrito". 6. Organizar con los alcaldes locales la implementación y ejecución de proyectos o macroproyectos estratégicos en materia de APSB en las localidades. 7. Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran. 8. Asesorar cuando sea requerido en la atención de quejas y reclamos de la ciudadanía en el desarrollo de la prestación de los servicios públicos a los operadores asignados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 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.	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($ 72.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($6.850.000)**, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	. Ingeniero Ambiental con experiencia mínima de Tres (03) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	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- PGIRS 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.	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 66.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES PESOS M/L ($3.000.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.300.000)**, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

icontec ISO 9001 SC-CER103099 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	Profesional en Derecho, con especialización en cualquier rama del derecho y con experiencia mínima de dos (02) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar	1.Brindar asesoría jurídica en la gestión y desarrollo de los proyectos desarrollados por la Oficina de servicios públicos de la Alcaldía de Barranquilla, relacionados con el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados en el Distrito de Barranquilla. 2.Brindar asesoría jurídica en la proyección de los actos y procesos administrativos gestionados por la Oficina de Servicios Públicos. 3.Realizar revisión y seguimiento de los procesos de contratación que celebre la Oficina de servicios públicos de la Alcaldía de Barranquilla. 4.Elaboración de los documentos de planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios relacionados con el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados en el Distrito de Barranquilla. 5.Asesorar jurídicamente a la Oficina de Servicios Públicos en la estructuración y realización de los procesos de selección y contractuales que adelante la dependencia, relacionados con el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados en el Distrito de Barranquilla 6.Revisión y evaluación de propuestas recibidas en el trámite de los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos. 7.Organizar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Oficina de Servicios Públicos. 8.Revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos con el propósito de revisar la pertinencia y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas legales. 9.Asesorar a la Oficina de Servicios Públicos en la revisión o proyección de oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. 10.Proyectar los estudios previos, minutas contractuales, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, solicitudes de adición y comunicaciones propias de la gestión contractual de la dependencia. 11.Brindar apoyo y acompañamiento a todas las actividades delegadas por el supervisor del contrato.	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 66.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES PESOS M/L ($3.000.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.300.000),** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	Arquitecto Urbanista con experiencia mínima de tres (03) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	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.	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 66.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES PESOS M/L ($3.000.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.300.000),** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	Profesional en Comunicación Social con experiencia mínima cuatro (04) años relacionados con el objeto a contratar.	1. Implementar estrategias de comunicación internas dirigidas a los colaboradores de las entidades. 2. 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. 3. Impulsar el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través del manejo de las redes sociales de la dependencia. 4. Soporte en la administración y actualización diaria de las herramientas de comunicación interna con la generación de contenidos y publicación de estos. 5. 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.	SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 75.600.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.600.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cantidad de personas	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
01	Profesional en Derecho, con especialización en cualquier rama del derecho y con experiencia mínima de dos (02) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar	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. Asistir a las diferentes reuniones en calidad de intermediador entre la comunidad y las empresas prestadoras de servicios públicos. 5. Seguimiento y supervisión a los proyectos PRONE. 6. Elaborar la certificación las 'áreas especiales' de conformidad con el Decreto 1073 de 2015 y demás normas concordantes. 6. 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. 7. Proyectar oficios dirigidos al seguimiento de planes y proyectos ejecutados por las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos. 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. 9. Estructurar y fundamentar jurídicamente las respuestas dadas a las diferentes proposiciones hecha por el concejo a la oficina de servicios públicos 10. Estructurar y fundamentar jurídicamente las respuestas dadas a los diferentes requerimientos hechos por entidades gubernamentales. 9. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la oficina de servicios públicos. 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.	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 66.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES PESOS M/L ($3.000.000)** al veintinueve (29) de febrero de 2024; b) Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.300.000),** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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					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	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el 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.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/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.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución 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	4	5	Medio	Supervisor	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	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

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

No.	3	4
Clase	General	General
Fuente	Interno	Externo
Etapa	Contratación	Todas
Tipo	Operacionales	Regulatorios
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en el proceso de contratación.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	3	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.
Impacto después del tratamiento		
Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración del riesgo	2	2
Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Sí
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir de la etapa de planeación.	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se legalice contrato.	Al terminar la ejecucion del contrato
Monitoreo y revisión		
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.
Periodicidad ¿Cuándo?	En hito(s) de la contratación	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad

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