PERSONERÍA DISTRITAL
DE BARRANQUILLA

ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LASVFUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES

1. INTRODUCCIÓN

La contratación administrativa en Colombia ha sido regulada en todos los tiempos adquiriendo importancia especial a partir de 1976, desde cuando las normas han intentado adecuar la contratación a los avances y desarrollos tecnológicos y administrativos de cada época y a su vez responder a las necesidades en materia de control político y social de las inversiones del estado colombiano, en aras de luchas contra la corrupción.

Uno de los mayores avances normativos fue la ley 80 de 1993, en la cual se quiso plantear de forma concreta las herramientas necesarias para la adecuada gestión contractual pública, basando sus objetivos en la eficiencia y la transparencia, circunstancias estas que, debido a la tramitología del proceso de adjudicación, hacían muchos menos transparentes y menos eficiente el proceso y generando mayor corrupción y aumento de los costos de inversión en los proyectos del estado.

Ante esta situación durante los años subsiguientes se presentaron diversos proyectos de Ley orientados a introducir medidas de agilidad y simplicidad y mayor rectitud en el manejo de los recursos. Como resultado aparece la Ley 1150 de 2007, que ha sido el mayor aporte al control eficiente, eficaz, transparente en el manejo de la contratación estatal como de la inversión de los recursos públicos generando confianza entre los ciudadanos y mejorando la gestión de las instituciones del estado.

En dicha ley se presentan los fundamentos legales de la contratación de profesionales y servicios de apoyo a la gestión objeto del presente estudio de sector bajo la modalidad de prestación de servicios, sus requerimientos y procedimientos para la contratación, así como la obligatoriedad de la elaboración de dichos documentos como soporte a la contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería Distrital de Barranquilla es un organismo de cara a la atención al ciudadano en sus más altos estándares de altruismo, como agente del Ministerio Público se encarga de velar por los derechos de los ciudadanos atendiendo a la ciudadanía con sus peticiones de manera efectiva, oportuna, a fin de que reciban por parte de la Personería Distrital de Barranquilla una atención con alto sentido de pertenencia a sus necesidades, de manera que garantice los derechos constitucionales y legales del ciudadano.

La Ley 136 de 1994 en los Artículos 178 y 181 consagra y desarrolla las funciones de la Personería Municipal como un ente con autonomía Financiera y Administrativa, integradas al sistema nacional de defensa de los derechos humanos, y que ejercerá en el municipio las

funciones del Ministerio Público que le confiere la Constitución Política y la ley, así, como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación. En los aspectos administrativos las personerías contarán con una planta de personal, conformada, al menos por el personero y un secretario.

La Personería Distrital de Barranquilla trabaja en aras de la mejora continua y del aseguramiento frente a la consecución de los objetivos, como entidad encargada de garantizar en el ámbito del Distrito de Barranquilla los fines del Estado Social de Derecho y en especial la oficina de atención al ciudadano vela por los diferentes grupos de valor, en su inclusión, difusión y protección de los Derechos del ciudadano a una atención con los estándares de eficiencia, eficacia.

La planta de personal de la Personería Distrital de Barranquilla cuenta con personeros delegados, jefes de oficina, asesores, profesionales universitarios y otros servidores que cumplen distintas funciones, en las Personerías delegadas y demás despachos, sin embargo, se ha determinado que la mayoría de las dependencias no cuentan con el personal idóneo y suficiente requerido, para el cumplimiento de la misión institucional y administrativa de la Personería Distrital.

La Personería adoptó mediante acto administrativo, manuales de procesos y procedimientos que son imperiosos su cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas para generar mayor eficiencia y eficacia en la gestión y en el cumplimiento de la norma ISO:9001.

La oficina de Atención al Ciudadano tiene como propósito: Participar en la elaboración del plan estratégico, plan de acción, plan anual de adquisiciones, indicadores de gestión y mapa de riesgos asociados con la gestión de la dependencia, elaborar manual de protocolo para el grupo de atención al ciudadano, y capacitar al personal para su puesta en práctica. Velar porque los procedimientos y el manual de protocolo se lleven a cabo.

Corresponde también a la oficina de Atención al Ciudadano elaborar e implementar procedimientos, mecanismos e instrumentos para hacer más eficientes las actividades a cargo del grupo, así como los ajustes o acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. Aplicar métodos y procedimientos que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación del grupo. Brindar orientación al ciudadano respecto de los trámites y servicios que ofrece la entidad a través de los diferentes canales de atención. Implementar proceso de recopilación de datos del usuario a través de los canales de atención al ciudadano dispuestos por la Entidad, considerando la ley 1581 2012 Habeas Data; con el fin de la estructuración de bases de datos que promuevan una mejor y más segura atención al ciudadano. Promover la operación del Servicio al Ciudadano con enfoque diferencial y lenguaje claro. Radicar, clasificar, direccionar y tramitar en forma oportuna según el procedimiento establecido, las comunicaciones oficiales externas e internas de la entidad acorde con los canales de comunicación establecidos. Participar en la elaboración de las políticas públicas de participación ciudadana y servicio al ciudadano.

La elaboración de los planes institucionales con miras al servicio al ciudadano. Coordinar la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos Denuncias y Sugerencias que presenten los ciudadanos ante la Personería Distrital de Barranquilla; atender las que sean de la competencia de la dependencia, y las que correspondan a los acuerdos de niveles de servicio que se

establezcan con las dependencias del Entidad. Atender las peticiones de los ciudadanos por los diferentes canales de atención, establecidos por la Entidad; presencial, correo electrónico, telefónico, entre otros. Verificar el adecuado funcionamiento de los canales de atención al ciudadano mediante la mejora continua de los mismos, y gestionar las mejoras correctivas o de modernización tecnológicas que sean requeridas para brindar la atención al ciudadano con altruismo, excelencia, eficacia, eficiencia. Realizar el seguimiento a la gestión de la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Sugerencias y Solicitudes de Información Pública para verificar el cumplimiento de los términos de respuesta o traslado a autoridad competente y generar alertas tempranas a las dependencias de la entidad. Mantener constante comunicación con las dependencias de la entidad para evitar la congestión en sus procesos y verificar que se responda en los términos de ley. Promover que las respuestas a las peticiones de los ciudadanos se surtan en los términos de ley. Realizar mediciones de percepción y niveles de satisfacción de los ciudadanos con respecto a los trámites, productos y servicios ofrecidos por la Personería Distrital de Barranquilla, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora, en coordinación con comunicaciones y la oficina de planeación. Conceptuar y socializar los datos recopilados ante la supervisión competente de la atención al ciudadano con el fin de mejorar la gestión, depuración y consolidación de bases de datos con el fin de conocer e identificar las características que presentan los usuarios.

Establecer y consolidar que gestión documental y biblioteca reciban, redireccionen y en ellas repose la documentación pertinente de atención al ciudadano, con ayuda de los procedimientos, mecanismos e instrumentos dispuestos para la recopilación de datos e información suministrada por el ciudadano, con el fin de mantener la documentación al día. Elaborar y consolidar los informes que solicite el Despacho del Personero Distrital, Personero Auxiliar y los que exija la Ley. Mantener actualizados y a disposición de los usuarios internos y externos, la documentación del procedimiento de Atención al Ciudadano, carta de trato digno y los protocolos de Servicio al Ciudadano. Dar respuestas a las peticiones que por su naturaleza o su contenido no ameritan traslado a otras entidades ni direccionamiento a otras dependencias. Las demás funciones que le asigne el Personero Distrital y Personero Auxiliar, acorde con la naturaleza del grupo.

La oficina de Atención al Ciudadano no cuenta con el personal idóneo y suficiente para atender las múltiples funciones en materia de la eficiente atención a los diferentes grupos de valores, y demás funciones necesarias para atender al usuario con el más alto sentido de eficiencia, debido a la amplia funcionalidad que tiene la oficina de Atención al ciudadano en materia de establecer un canal de atención integro desde todos sus requerimientos a bien del ciudadano, se hace entonces necesario en relación a lo descrito, contratar algunos con un equipo interdisciplinario que pueda satisfacer estas necesidades mínimas requeridas por parte del despacho..

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A) Clasificación UNSPSC

ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal

B) Especificaciones técnicas del servicio a contratar:

La Personería Distrital de Barranquilla requiere contratar un equipo interdisciplinario para brindar sus servicios de profesionales a la Personería Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas en la constitución, la ley y en todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines estatales

Para lo anterior, se requiere contratar a un grupo de personas naturales para desarrollar las actividades descritas a continuación

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	**Obligaciones específicas del contratista**	**Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos**
Persona natural, Abogado, que acredite 10 meses de Experiencia	1) Apoyar a la gestión administrativa, documental, archivística de la coordinación de atención al Ciudadano 2) Brindar asistencia, atención y orientación a los ciudadanos que acudan a las instalaciones de atención al ciudadano de la Personería Distrital de Barranquilla 3) Brindar apoyo a todas aquellas acciones encomendadas a ejercer el control y la medición de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y/o sugerencias para verificar los términos de respuesta o traslado a la autoridad competente 4) Apoyar en la elaboración de respuestas, informes, planes de mejoramiento, encuestas necesarias para poder brindar un óptimo servicio 5) Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla y acorde a la naturaleza del contrato	$24.500.000
Persona natural, Ingeniero Industrial, que acredite 20 meses de Experiencia	1) Apoyar a la gestión administrativa, documental, archivística de la coordinación de atención al Ciudadano 2) Brindar asistencia, atención y orientación a los ciudadanos que acudan a las instalaciones de atención al ciudadano de la Personería Distrital de Barranquilla 3) Brindar apoyo a todas aquellas acciones encomendadas a ejercer el control y la medición de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y/o sugerencias para verificar los términos de respuesta o traslado a la autoridad competente 4) Apoyar en la elaboración de respuestas, informes, planes de mejoramiento, encuestas necesarias para poder brindar un óptimo servicio 5) Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla y acorde a la naturaleza del contrato	$35.000.000

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación directa de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 subsección 4 del Decreto 1082 de 2015

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

I. Identificación del sector al que pertenece la necesidad

El Banco de la Republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- **Sector terciario o sector de servicios.**

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas
- Actividades financieras y de seguros

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

II. Aspectos Generales

- Económico

Producto Interno Bruto
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2023.pdf (15 de noviembre de 2023)

En el tercer trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, decrece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Industrias manufactureras decrece 6,2% (contribuye -0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 3,5% (contribuye -0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 8,0% (contribuye -0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2023pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,0%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 8,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,2%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Explotación de minas y canteras crece 2,0%.
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,2%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,9%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023pr-III / 2022pr-III	2023pr/ 2022pr	2023pr-III / 2023pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,8	0,5	1,2
Explotación de minas y canteras	3,5	3,8	2,0
Industrias manufactureras	-6,2	-3,2	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,5	1,7	0,8
Construcción	-8,0	-5,0	-2,7
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-3,5	-2,1	-0,1
Información y comunicaciones	-1,2	0,7	-0,7
Actividades financieras y de seguros	1,6	8,8	-0,9
Actividades inmobiliarias	1,8	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-0,8	0,3	-0,3
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,3	4,0	0,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	4,9	11,8	-0,9
Valor agregado bruto	**-0,1**	**1,0**	**0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	-1,8	1,0	0,1
Producto Interno Bruto	**-0,3**	**1,0**	**0,2**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
Preliminar
1 series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
2 suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
3 comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.
4Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
5Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
6Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,8% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,0%.

Actividades profesionales, científicas y tecnicas1
Tasas de crecimiento en volumen2
Tercer trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023pr-III / 2022pr-III	2023pr/ 2022pr	2023pr-III / 2023pr-II
Actividades profesionales, cientificas y técnicas	0,3	0,1	0,3
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-1,8	0,4	-1,0
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**-0,8**	**0,3**	**-0,3**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
Preliminar
1 actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
2 series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

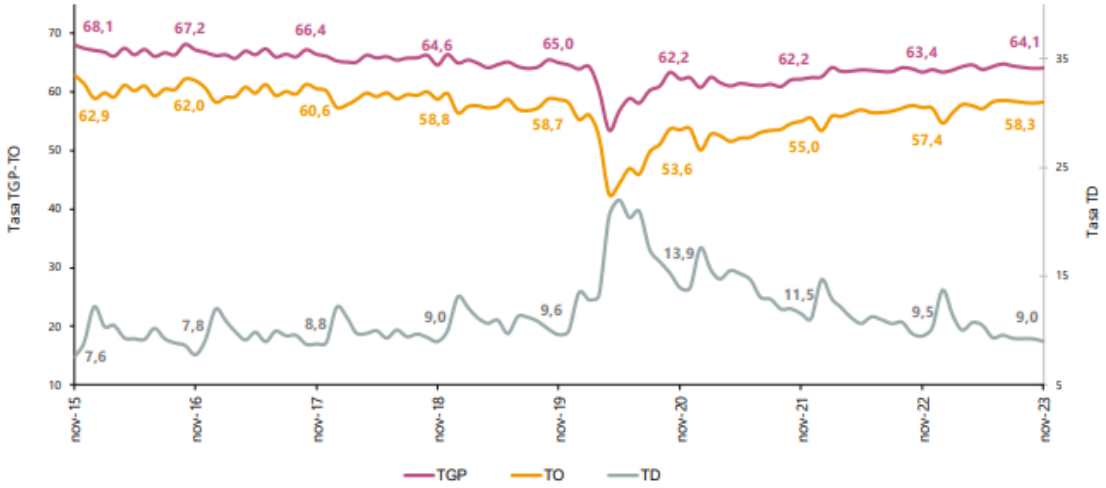
Principales Indicadores del Mercado Laboral

TOTAL, NACIÓN

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2023.pdf (29 de diciembre de 2023)

Para el mes de noviembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,0%, la tasa global de participación se ubicó en 64,1% y la tasa de ocupación fue 58,3%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 9,5%, 63,4% y 57,4%, respectivamente

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Noviembre (2015 - 2023)

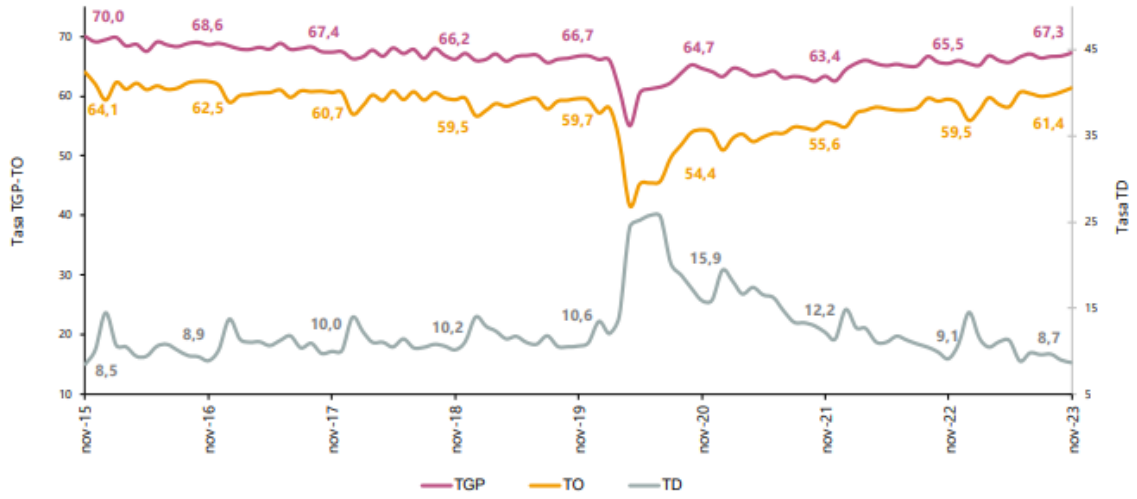


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,7%, en el mismo mes de 2022 fue 9,1%. La tasa global de participación se ubicó en 67,3%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,4%, lo que representó un aumento de 1,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (59,5%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2015 - 2023)

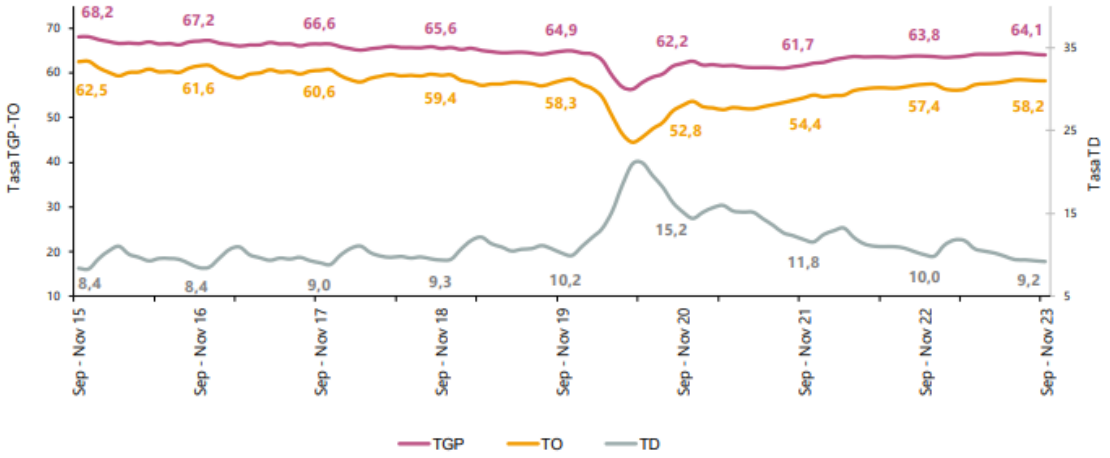


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Total, nacional trimestre

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre de 2023 fue 9,2%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, en el trimestre móvil septiembre – noviembre de 2022 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,2%, lo que representó un aumento de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 (57,4%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Septiembre - noviembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

6. ACUERDOS COMERCIALES

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que "El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía." Las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

7. ANÁLISIS ECONÓMICO

El presupuesto oficial total estimado para el presente proceso es de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($59.500.000.oo),** Este valor incluye los costos directos e indirectos.

El contratista deberá realizar la cancelación de las estampillas generadas por la celebración del contrato, los cuales serán necesarios para el pago del contrato conforme lo señalado en la forma de pago:



TIPO O CLASE DE CONTRATO	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	ESTAMPILLA PRO-DOTACIÓN ADULTO MAYOR	FONDO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DEL DEPORTE	PRO - DESARROLLO ITSA
Contrato de prestación de servicios profesionales	✓	✓	✗	✓
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión	✗*	✗*	✗	✓
Contrato de servicios	✓	✓	✗	✓
Contrato de suministro	✓	✓	✓	✓
Contrato de compraventa	✓	✓	✗	✓
Contrato de obra	✓	✓	✓	✓
Contrato de aseo	✓	✓	✗	✓
Contrato de vigilancia	✓	✓	✗	✓
Contrato de cooperativa de comunicaciones	✓	✓	✗	✓
Contratos temporales de personal	✓	✓	✗	✓

Fuente: https://www.barranquilla.gov.co/estampillas-contractuales

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.
d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social.
e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique).
f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual.
h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de septiembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en enero de 2024.

Cynthia Tete V.

CYNTHIA TETE VILLA
ASESORA EXTERNA
PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA