1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
	Consecutivo	NO APLICA
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:	**Graciela Gutiérrez Casas**	
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 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".* 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 específicas: 1. Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. 2. Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital. 3. Establecer políticas y planes que orienten la universalización de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente. 4. Estructurar y gestionar la ejecución de los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo que se requieran en materia de agua potable y saneamiento básico y otros sectores si los hubiere, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios. 5. Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica o gas, concesionados por

	el Distrito, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 6. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos concesionados en el Distrito, teniendo en cuenta sus competencias y la normatividad aplicable. 7. Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normativa vigente. 8. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. 9. Informar oportunamente al Alcalde Distrital de las decisiones tomadas en los Organismos de Administración de las Empresas o Entidades donde el Distrito posee acciones y servir de enlace entre estas instancias y el Alcalde Distrital, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo, en pro del desarrollo social y económico de la comunidad y demás grupos de valor. 10. Canalizar los recursos para el Fondo de Solidaridad y redistribución de ingresos, verificar el otorgamiento de los subsidios y la adecuada aplicación del régimen tarifario en el cobro de los servicios públicos esenciales, conforme con la clasificación socioeconómica de las viviendas. 11. Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto. 12. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales, 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 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 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.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**LA 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.**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del	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 asesoría en el desarrollo de las actividades que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la

Objeto Contractual	Gerencia de Ciudad. Así las cosas, al contratar un grupo de profesionales idóneos 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 Públicos del Distrito de Barranquilla.
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 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 – CONTRATISTAS
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el mismo. 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

<table>
<tr><td></td><td>Contratación de la entidad.
4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

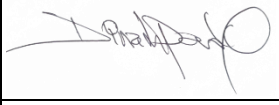
Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la presente contratación es por la suma de TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($330.000.000) 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.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>DEP</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1-0000000--2.1.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>98-Oficina de servicios públicos</td><td>ICLD- Ingresos corrientes de libre destinación</td><td>$ 330.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 330.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202400682</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 1.269.600.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe oficina de presupuesto</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>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.</td></tr>
</table>

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Mediante pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO – CONTRATISTAS Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• 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**,** la 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 ANEXO – CONTRATISTAS
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 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 – CONTRATISTAS	
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:	**JEFE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**
PROYECTÓ:	Graciela Gutiérrez Casas – Asesora Jurídica Externa – Oficina de Servicios Públicos, Gerencia de Ciudad

CANTIDAD	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Abogado con especialización en resolución y manejo de conflictos, posgrado en derecho administrativo, con ocho (8) años de experiencia PROFESIONAL	- Asesorar la implementación y verificación de los aspectos jurídicos y administrativas de la prestación de servicios públicos. - Brindar asesoría en la evaluación de propuestas recibidas en el trámite de los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos. - Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos que sirvan como base para la formulación de recomendaciones en pro del desarrollo integral de las políticas públicas relacionadas con la buena prestación de los servicios públicos. - Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual. - Asesorar el proceso de actualización de la estratificación y del Plan de Ordenamiento Territorial en lo relacionado al componente de servicios públicos. - 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. - Brindar asesoría en la consolidación de la información requerida para los distintos informes generados desde la Oficina de servicios públicos y al interior de la Alcaldía, que buscan dar respuesta a las diferentes solicitudes internas y externas. - Definir criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la oficina de servicios públicos. - 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. - Orientar al supervisor del subgrupo jurídico de la oficina de servicios públicos dando resultados	SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago al 31 de marzo de 2024, por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000),** Cuatro (4) 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 31 de julio de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		óptimos de las actividades encomendadas."			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Ingeniero Ambiental, con tres (3) años de experiencia profesional	- Asesorar en la coordinación y control y la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos- PGIRS de Barranquilla actualizado. - Llevar a cabo la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. - 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. - Colaboración continua al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. - Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. - Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. - Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito. - Asesorar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo.	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS **(**$54.000.000**)** NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago al 31 de marzo de 2024, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000),** ocho (8) pagos mensuales iguales cada uno al treinta (30) de cada mes, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, y un pago final al 31 de diciembre de 2024 por valor **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, 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	Abogado, con tres (3) años de experiencia profesional	- Asesorar la implementación y verificación de los aspectos jurídicos y técnicos de la prestación de servicios públicos. - 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. - Brindar asesoría en la proyección de los oficios dirigidos al seguimiento de planes y proyectos ejecutados por las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos. - Llevar a cabo 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. - Asesorar en la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la oficina de servicios públicos. - Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. - Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. - Asesorar la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo.	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS **($**54.000.000**)** NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago al 31 de marzo de 2024, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000),** ocho (8) pagos mensuales iguales cada uno al treinta (30) de cada mes, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, y un pago final al 31 de diciembre de 2024 por valor **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, 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	Economista con tres (3) años de experiencia profesional	- Brindar asesoría administrativa así como la organización y consolidación de archivo digital y físico del servicio público de aseo a la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad. - Asesorar en la coordinación y control y la ejecución del Plan de gestión integral de residuos sólidos-PGIRS de Barranquilla actualizado. - Llevar a cabo la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo. - 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. - Colaboración continua al subgrupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. - Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. - Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. - Asesorar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito.	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS **($**54.000.000**)** NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago al 31 de marzo de 2024, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000),** ocho (8) pagos mensuales iguales cada uno al treinta (30) de cada mes, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, y un pago final al 31 de diciembre de 2024 por valor **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, 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 industrial con tres (3) años de experiencia profesional	- Programar reuniones ante representantes (líderes) de los barrios de Barranquilla, con relación a las actividades de la Oficina de Servicios Públicos. - Acompañamiento a reuniones y/o eventos programados en los Barrios de Barranquilla, así como otros eventos a los que sea convocada la Oficina de Servicios Públicos. - Gestionar el establecimiento de alianzas, convenios y demás con entidades privadas, ONGs, entre otras, con relación a las actividades de la Oficina de Servicios Públicos. - Asesorar en el diseño de proyectos directamente relacionados con las actividades de la Oficina de Servicios Públicos. - Gestionar la consecución de recursos para dar cumplimiento a las obligaciones de la Oficina de Servicios Públicos. - Rendir los informes que le sean solicitados, relacionados con las actividades propias de sus obligaciones contractuales. - Soportar y justificar las respuestas a entidades de orden nacional, departamental y municipal, que tengan relación con el objeto del presente estudio. - Llevar a cabo la planeación de procesos contractuales para contratación de proyectos o servicios en los componentes del servicio público de aseo.	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS **($**54.000.000**)** NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago al 31 de marzo de 2024, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000),** ocho (8) pagos mensuales iguales cada uno al treinta (30) de cada mes, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, y un pago final al 31 de diciembre de 2024 por valor **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, 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 diseño gráfico. con tres (3) años de experiencia profesional .	- Asesorar en el diseño de proyectos directamente relacionados con las actividades de la Oficina de Servicios Públicos. - Implementar estrategias de comunicación internas dirigidas a los colaboradores de las entidades. - Realizar acciones de articulación con las diferentes Secretarías y dependencias del distrito de Barranquilla para consolidar toda la información necesaria para el proceso de elaboración de piezas y campañas comunicacionales. - Asesorar en el diseño en coordinación con la secretaría de comunicaciones a través del diseño del material audiovisual de las redes sociales de la dependencia. - Soporte en la administración y actualización diaria en coordinación con la secretaría de Comunicaciones, de las herramientas de comunicación interna con la generación de contenidos y publicación de estos. - Asesorar en la producción de los contenidos digitales en coordinación con la secretaría de comunicaciones , 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. - Asesorar en el diseño del material gráfico que se utilizará por la Oficina de Servicios para sus diferentes campañas pedagógicas y de acercamiento a la comunidad. - Rendir los informes que le sean solicitados, relacionados con las actividades propias de sus obligaciones contractuales.	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS **($**54.000.000**)** NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago al 31 de marzo de 2024, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000),** ocho (8) pagos mensuales iguales cada uno al treinta (30) de cada mes, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, y un pago final al 31 de diciembre de 2024 por valor **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)**, 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**

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	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 estadó 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