

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones Consecutivo	2025
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	ENERO DE 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	DELIA ALANDETE CHICA	
Dependencia Solicitante:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)							
<b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b>	<p>El Decreto acordal No. 0842 de 2016 por medio del cual se crea el Establecimiento Publico Ambiental que se denominará "BARRANQUILLA VERDE" la entidad tendrá por objeto ser la autoridad ambiental del Distrito de Barranquilla en los términos de ley y normas complementarias de conformidad con el plan de Desarrollo, entre sus funciones se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos de acordes con el plan de desarrollo del Distrito para llevar a cabo acciones que posibiliten el desarrollo y mejoramiento ambiental y de los recursos renovables.</li> <li>2. ejercer funciones de evaluación, control, seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso depósito de los recursos naturales no renovables, incluidas la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al ministerio del medio ambiente, hoy de ambiente y de desarrollo sostenible y de la corporación Autónoma regional del Atlántico.</li> </ol> <p>Que para el cumplimiento de los objetivos y de las funciones misionales asignadas por disposiciones legales como autoridad ambiental del Distrito, el EPA Barranquilla Verde necesita contar con personal que brinde apoyo asistencial y administrativo a las distintas areas que lo requieran .</p> <p>En este sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, es procedente la contratación con aquella persona que acredite experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, verificando los requisitos de idoneidad y experiencia, en aras de satisfacer la necesidad planteada.</p> <p>Así las cosas, y teniendo en cuenta que la planta de personal de la entidad no se encuentra con el personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, es procedente la misma.</p>						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
<b>3.2.1. Objeto contractual:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL EPA BARRANQUILLA VERDE						
<b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80-11-16-00</td> <td>Servicio de personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80-11-16-00	Servicio de personal Temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80-11-16-00	Servicio de personal Temporal					
<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	Se requiere contratar la prestación de servicios de personal para que que brinde apoyo asistencial y administrativo a las distintas areas que lo requieran del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL "BARRANQUILLA VERDE"							
<b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<b>OBLIGACIONES GENERALES:</b>						

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir de buena fe el objeto contractual.</li> <li>2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>3. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos.</li> <li>4. Asistir puntualmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>5. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso de que apliquen, en los términos y porcentajes de ley.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VER CUADRO ANEXO</li> </ol>
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Establecimiento Público Ambiental "Barranquilla Verde":</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 Numeral 4 Literal h) de la Ley 1150 de 2007, la modalidad será la Contratación Directa:</p> <p><b>ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.</b> La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p> <p>(...)</p> <p><b>4. Contratación directa.</b> La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p> <p><b>h)</b> Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"</p> <p>Lo anterior en concordancia con lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:</p> <p><b>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.</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</p> <p>Por lo anterior, El Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde contratará con una persona natural que cuente con la idoneidad suficiente para desarrollar las actividades propias de la presente contratación.</p>

<b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>	El valor total de la sumatoria de los contratos corresponde al valor de <b>SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$79.200.000)</b> moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los valores del contrato se estipular en el cuadro anexo						
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="509 464 1393 569"> <tr> <td data-bbox="509 464 857 495"><b>Número:</b></td> <td data-bbox="857 464 1393 495"><b>8</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 495 857 527"><b>Valor:</b></td> <td data-bbox="857 495 1393 527"><b>\$79.200.000</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 527 857 569"><b>Autorizados por</b></td> <td data-bbox="857 527 1393 569">SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</td> </tr> </table>	<b>Número:</b>	<b>8</b>	<b>Valor:</b>	<b>\$79.200.000</b>	<b>Autorizados por</b>	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
<b>Número:</b>	<b>8</b>						
<b>Valor:</b>	<b>\$79.200.000</b>						
<b>Autorizados por</b>	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO						
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	Para calcular el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el <b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> , de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.						
<b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>	VER CUADRO ANEXO						
<b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</b>							
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</b>							
<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta presentada por el futuro contratista.</li> <li>2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía</li> <li>3. Registro Único Tributario (RUT)</li> <li>4. Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP,</li> <li>5. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural.</li> <li>6. Fotocopia de diplomas de estudios</li> <li>7. Fotocopia de tarjeta o matrícula profesional (en caso de que se requiera)</li> <li>8. Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>9. Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>10. Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>12. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia.</li> <li>13. Certificado de seguridad social (salud y pensión)</li> <li>14. Examen médico de salud ocupacional</li> <li>15. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años).</li> <li>16. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</li> </ol>						
<b>3.6.1.2 Formación Académica y Experiencia</b>	Acreditar título de bachiller y experiencia mínima de Doce (12) meses en actividades administrativas, asistenciales u operativas.						
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	<b>N/A</b>						
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	<b>N/A</b>						
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	<b>N/A</b>						
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	<b>N/A</b>						
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	Establecimiento público Ambiental "Barranquilla Verde" de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.						
<b>3.8 Garantías:</b>	<b>N/A</b>						

<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	<b>Nombre del funcionario:</b>	DELIA ALANDETE CHICA
	<b>Identificación del funcionario:</b>	52.153.467
	<b>Cargo:</b>	Subdirectora Administrativa y Financiera
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A	
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El contrato tendrá un plazo de ejecución de Ocho (8) meses, plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión.	
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	N/A	
<b>FIRMA:</b>	<p><b>DELIA LUZ</b> Firmado digitalmente por  <b>ALANDETE CHICA</b> DELIA LUZ ALANDETE CHICA          Fecha: 2025.01.13 13:28:55 -05'00'</p>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>DELIA ALANDETE CHICA</b>	
<b>CARGO:</b>	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

O N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como 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				económica del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
2	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la publicación y la garantía	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y tramite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario

7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	Imposición de multas y sanciones	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, documentos, actas, proyectos, oficio, etc; elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	entidad	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
10	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Posible variación del valor del contrato.	2	1	3	Bajo	la entidad	Definición de un procedimiento para el ajuste del régimen impositivo del Municipio	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
11	Específico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	contratant	Definición de un trámite o acuerdo de pago	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
12	Específico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Definición de un plan de contingencia temporal y horarios extraordinarios para el desarrollo del objeto contractual	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Imposición de multas y sanciones	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalué la debida gestión contractual	Diario

**CUADRO ANEXO No. 1:**

<b>PERFIL</b>	<b>OBLIGACIONES</b>	<b>VALOR</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>CANTIDAD</b>
Bachiller con Doce (12) Meses de experiencia en actividades administrativas, asistenciales u operativas.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en las actividades de organización de las instalaciones y equipos de la entidad, que propicien un ambiente confortable a los funcionarios y usuarios de la entidad.</li><li>2. Apoyar en las labores de mantenimiento de las instalaciones y equipos de la entidad, que propicien un ambiente limpio y sano a los funcionarios y usuarios de la entidad.</li><li>3. Apoyar en las labores de conservación y preservación de las instalaciones y equipos de la entidad.</li><li>4. Apoyar en las labores administrativas de traslado de correspondencia interna y externa de la entidad.</li></ol>	\$26.400.000	<p>EL EPA BARRANQUILLA VERDE cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:</p> <p>a) Ocho (8) pagos sucesivos mensuales por valor de <b>TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000)</b> cada uno.</p> <p>Cada uno de ellos previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y certificación de pagos de seguridad social y/o parafiscales.</p>	3