

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA
GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL***

I. INTRODUCCIÓN

La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital, el cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante **Decreto No. 0425 del 2022** dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario(a) General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.

De acuerdo con el **Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de Diciembre de 2020)** “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, la Secretaría General del Distrito mediante la Oficina de Contratación ostenta las siguientes funciones:

- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación y el Manual de Interventorías y Supervisiones del Distrito de Barranquilla, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
- Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
- Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación.
- Planificar los procesos de contratación de los bienes y servicios que cada dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.
Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados
- por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley.

Con base en lo anterior, Barranquilla se convertirá en una ciudad más incluyente, con un perfil público más social, moderna y atractiva, con un equipo de trabajo comprometido en la búsqueda de soluciones efectivas para responder a las principales necesidades de sus ciudadanos, identificando las causas más profundas de estas situaciones, con lo cual, será posible plantear soluciones estructurales, ejecutando proyectos de inversión pública que impacten positivamente la condición de vida de los habitantes de la ciudad. La definición de las líneas estratégicas del PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL

BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027 se encuentra articulada a nivel global y nacional. Esto permite articulación y consistencia respecto a los diferentes programas y proyectos que se implementaran durante este periodo de gobierno, de esta forma el impacto de la inversión pública será mayor lo que se convertirá en mejor calidad de vida para los habitantes de Barranquilla.

El proyecto registrado con el código B-PIN, numero: 2024080010083, denominado: *Mejoramiento de las condiciones administrativas y logísticas para la prestación del servicio al ciudadano en el Distrito de Barranquilla, busca incrementar la capacidad institucional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para contribuir en la atención eficiente de los retos misionales desde la dimensión del direccionamiento estratégico y planeación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Se propone a través del proceso de gestión contractual gestionar de manera eficiente las compras y contrataciones requeridas por todas las dependencias distritales durante el período de gobierno lo que implica tener la competencia y el recurso humano calificado para recepcionar y gestionar las necesidades de contratación de una entidad tan grande como el Distrito de acuerdo a la modalidad de contratación, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y la normatividad vigente apuntando a la transparencia a través de la divulgación de los procesos desde la dimensión de gestión con valores para resultados, se incrementará la capacidad de relacionamiento y entrega de bienes y servicios ciudadanos con oportunidad, certeza, calidad y satisfacción. (...).*

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría General a través de la Oficina de Contratación se proyecta un plan de trabajo para la contratación dentro de la vigencia 2025 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, esto es, garantizar la pluralidad de oferentes y la publicidad y transparencia de todos los procesos de selección y contratos a suscribirse.

Para ello, se requiere un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas, puesto que se requiere contar con abogados con especialidad y/o experiencia en el sector público, derecho administrativo, contratación estatal, sociedades, tributación, hacienda pública, derecho civil, entre otras tantas disciplinas del derecho; ingenieros, economistas, financieros, administradores y afines, con la capacidad de estructurar estudios de mercados, análisis sectoriales, comparativos de ofertas, revisiones de condiciones y capacidades financieras y económicas, así como la estructuración y seguimiento de proyectos públicos; profesional en ingeniería con amplios conocimientos en sistemas, en especial el manejo de la plataforma transaccional SECOP II. Con ello, se puede afrontar de una manera global la ejecución y desarrollo del proyecto público que materialice la democratización de la contratación y a su vez, garantice el apego a la legalidad en todas las actuaciones derivadas de la gestión de la contratación pública, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Por lo antes expuesto, la Secretaria General a través de su Oficina de Contratación asesora, apoya y acompaña a las distintas dependencias de la administración central, en la definición de su actividad contractual, estableciendo las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento de su objeto misional, con sujeción a lo dispuesto en el Manual de Contratación, la ley y las directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente, entidad rectora de la contratación estatal.

Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2025 para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en toda la actividad contractual esto es, en la definición de los gastos e inversiones a realizarse, así como las modalidades de selección, inicio y culminación de los respectivos procesos, conocido como etapa pre contractual; en el acompañamiento jurídico contractual a los supervisores y dependencias solicitantes y gestoras de la contratación en todas las situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos, especialmente, el seguimiento al cumplimiento, requerimientos por incumplimientos e inicios de procesos sancionatorios a que haya lugar, conocido como etapa contractual; y por último, en la asesoría para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales, o fase pos contractual. Por lo anterior, para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, toda vez no existe el recurso humano suficiente y se requiere contar con los servicios de personal con la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en la tecnicidad de la contratación pública.
- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido en el PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos contractuales que requieran ejecutar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.

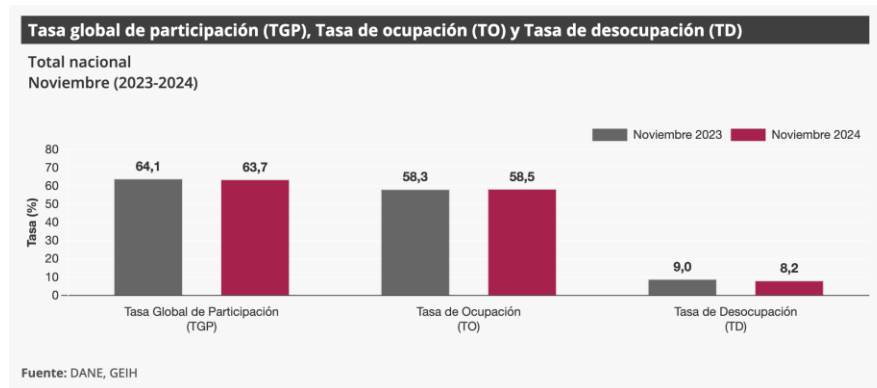
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

- **Empleo y Desocupación¹**

Para el mes de noviembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 63,7%, mientras que en noviembre de 2023 fue 64,1%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%



En noviembre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,0%, mientras que en el mismo mes de 2023 fue 8,7%. La tasa global de participación se ubicó en 66,7% y la tasa de ocupación fue 61,4%. En noviembre de 2023 estas tasas fueron 67,3% y 61,4%, respectivamente.

- **Principales indicadores del mercado laboral²**

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil, total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas

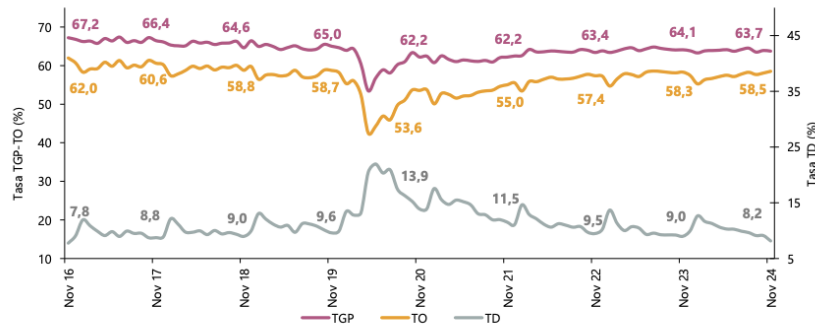
Total nacional mensual

Para el mes de noviembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 63,7%, mientras que en noviembre de 2023 fue 64,1%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%.

¹ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

² <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2024.pdf>

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2016 - 2024)

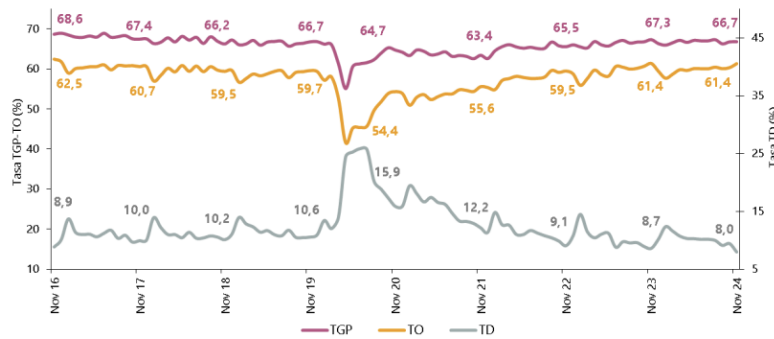


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,0%, mientras que en el mismo mes de 2023 fue 8,7%. La tasa global de participación se ubicó en 66,7% y la tasa de ocupación fue 61,4%. En noviembre de 2023 estas tasas fueron 67,3% y 61,4%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2016 - 2024)

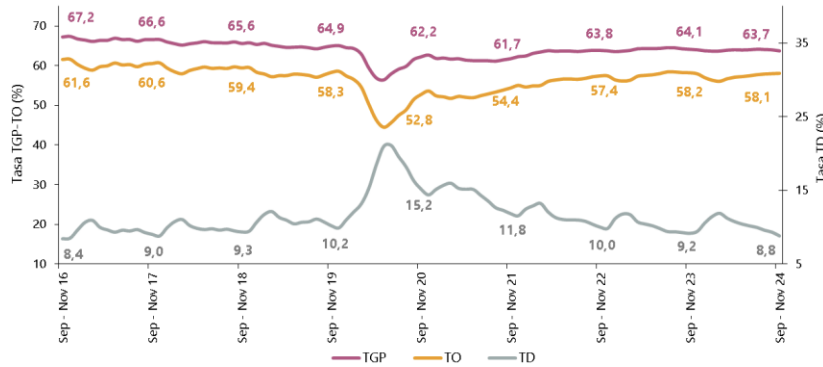


Fuente: DANE, GEIH.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 fue 8,8%, mientras que en el trimestre móvil septiembre - noviembre 2023 fue 9,2%. La tasa global de participación se ubicó en 63,7% y la tasa de ocupación fue 58,1%, en comparación con el trimestre septiembre - noviembre 2023 estas tasas fueron 64,1% y 58,2%, respectivamente.

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
 Septiembre - noviembre (2016 - 2024)

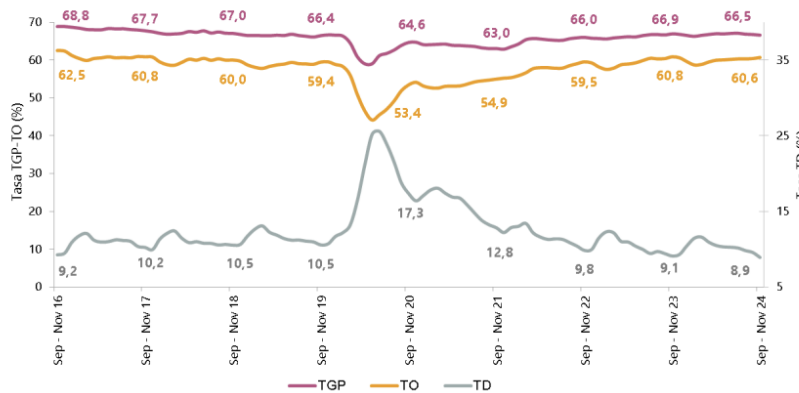


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil septiembre - noviembre 2024, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,9%, mientras que en el mismo trimestre del año anterior fue 9,1%. La tasa global de participación se ubicó en 66,5% y la tasa de ocupación fue 60,6%.

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
 Septiembre - noviembre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según rama de actividad, mes noviembre 2024

En el mes de noviembre de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.605 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,8

puntos porcentuales); Industrias manufactureras (0,6 puntos porcentuales) y Alojamiento y servicios de comida (0,5 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad Total nacional Noviembre (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2023	Noviembre 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.186	23.605	100	420	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.784	2.972	12,6	188	0,8
Industrias manufactureras	2.386	2.532	10,7	147	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.568	1.680	7,1	112	0,5
Comercio y reparación de vehículos	3.975	4.078	17,3	103	0,4
Información y comunicaciones	455	497	2,1	42	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	569	609	2,6	40	0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.040	2.078	8,8	38	0,2
Transporte y almacenamiento	1.741	1.777	7,5	37	0,2
Actividades inmobiliarias	270	290	1,2	19	0,1
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.327	3.286	13,9	-41	-0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.941	1.892	8,0	-49	-0,2
Actividades financieras y de seguros	486	418	1,8	-68	-0,3
Construcción	1.642	1.496	6,3	-146	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según posición ocupacional, mes noviembre 2024

En noviembre de 2024, Obrero, empleado particular y Obrero, empleado del gobierno fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 1,2 y 0,4 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional Total nacional Noviembre (2023 - 2024)

Posición ocupacional	Total nacional				
	Noviembre 2023	Noviembre 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.186	23.605	100	420	
Obrero, empleado particular	10.012	10.280	43,5	268	1,2
Obrero, empleado del gobierno	837	928	3,9	91	0,4
Empleado doméstico	701	730	3,1	29	0,1
Patrón o empleador	649	678	2,9	29	0,1
Jornalero o Peón	779	807	3,4	28	0,1
Trabajador por cuenta propia	9.732	9.750	41,3	18	0,1
Trabajador familiar sin remuneración	457	419	1,8	-39	-0,2

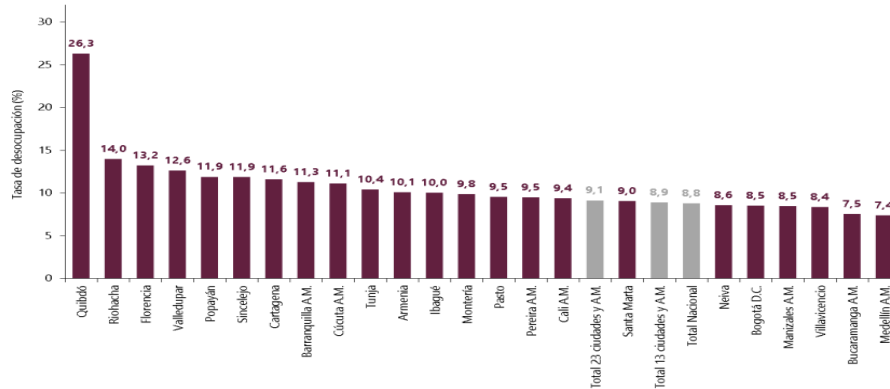
Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil septiembre - noviembre 2024

Para el trimestre móvil septiembre - noviembre 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (26,3%), Riohacha (14,0%) y

Florencia (13,2%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Villavicencio (8,4%), Bucaramanga A.M. (7,5%) y Medellín A.M. (7,4%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas Septiembre - noviembre 2024



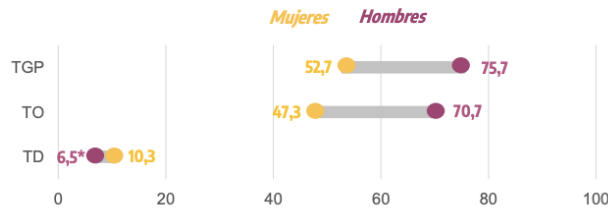
Fuente: DANE, GEIH.

PRINCIPALES RESULTADOS³

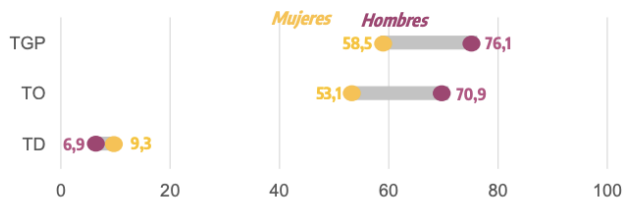
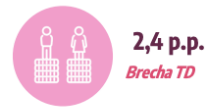
Tasa global de participación - TGP, Tasa de ocupación - TO y Tasa de desocupación - TD según sexo y brecha

Noviembre 2024

Total nacional



Total 13 ciudad y áreas metropolitanas



p.p.: puntos porcentuales.
* Variación estadísticamente significativa.

Notas:

- Brecha TD: es la diferencia entre la tasa de desocupación de las mujeres y la de los hombres.
- 13 ciudades y áreas metropolitanas incluyen: Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- *Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución 1 sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la 19 OET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de desocupación por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

Fuente: DANE, GEIH.

³ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/pres-GEIH-sep2024.pdf>

Población ocupada, desocupada, fuera de la fuerza de trabajo y distribución porcentual de la población en edad de trabajar

Noviembre (2023 - 2024)



Total nacional

40.333
Población en edad de trabajar



23.605
Población ocupada
+420*
Variación absoluta



2.100
Población desocupada
-195*
Variación absoluta



14.627
Población fuera de la fuerza de trabajo
+346
Variación absoluta

Noviembre 2024

*Variación estadísticamente significativa.

Notas:

*Datos expandidos con proyecciones de población elaborados con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

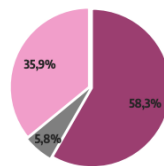
- Los resultados de la variación absoluta pueden diferir por los valores aproximados a mil.

- Los datos de las poblaciones están en miles de personas.

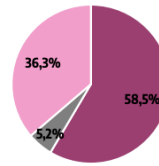
- 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavieja.

- Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Estructura de la fuerza de trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la OIT, se hace ajuste de los términos Desocupado y Tasa de desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

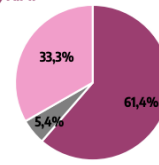
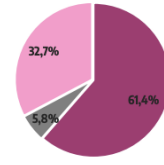
Fuente: DANE, GEH.



Total nacional



13 ciudades y A.M.



Noviembre 2023

Noviembre 2024

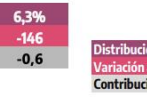
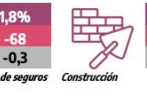
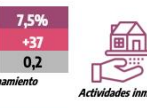
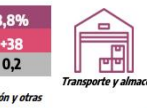
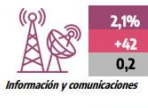
Población ocupada según rama de actividad económica

Total nacional

Noviembre 2024



23.605
Población ocupada
+420*



*Variación estadísticamente significativa.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos* incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

p.p.: Puntos porcentuales.

Notas:

- Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "no informa", la suma de las poblaciones, distribuciones, variaciones absolutas y contribuciones pueden diferir del total.

- Datos expandidos con proyecciones de población elaborados con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

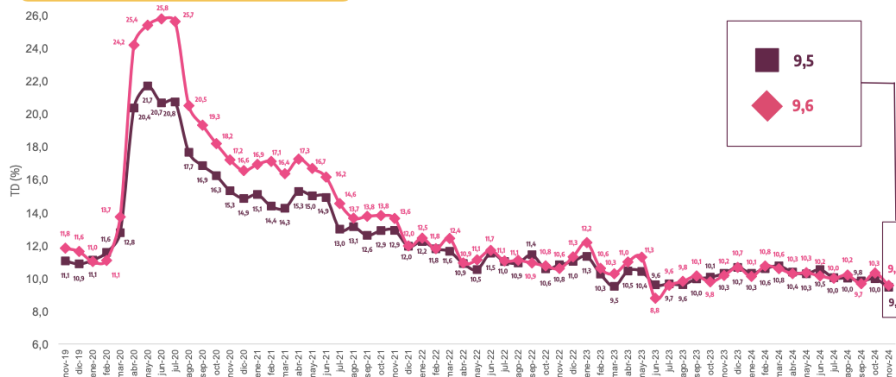
- Los datos de las poblaciones están en miles de personas.

Fuente: DANE, GEH.

Tasa de desocupación desestacionalizada (preliminar)

Total nacional y 13 ciudades y áreas metropolitanas

Mensual. Noviembre 2019 - noviembre 2024



Nota:

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavieja.

Fuente: DANE, GEH.

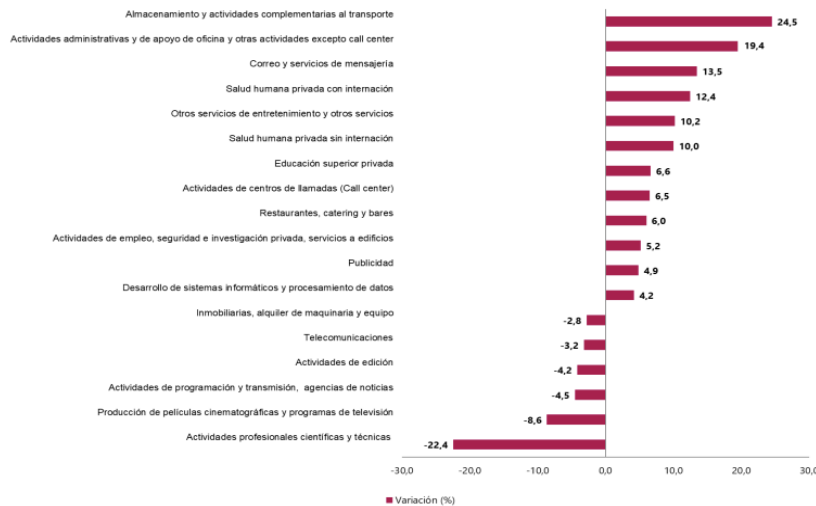
Tasa de desocupación
Total nacional, 23 ciudades y
áreas metropolitanas
Septiembre - noviembre (2023 - 2024)

*Variación estadísticamente significativa.
 p.p.: puntos porcentuales.
Notas:
 - Total 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Girardot A.M., Pasto, Bogotá, Montería, Cartagena y Villavicencio.
 - Total 23 ciudades y áreas metropolitanas incluye 13 ciudades y áreas metropolitanas más Tunja, Florencia, Popayán, Valledupar, Quibdó, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Armenia y Sinolégio.
 - Datos espigados con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
 - Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución 1" sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la SICET, se hizo ajuste de los términos Desocupados y Tasa de Desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.
 - Ordenado de mayor a menor por la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2024.
 - Cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo estadístico.
Fuente: DANE, GEH.

Tasa de desocupación	Sep - Nov 23	Sep - Nov 24	Diferencia en p.p.
Quibdó	23,8	26,3	2,5
Riohacha	13,8	14,0	0,2
Florencia	13,0	13,2	0,3
Valledupar	10,6	12,6	2,0
Popayán*	9,8	11,9	2,1
Sinolégio	10,1	11,9	1,8
Cartagena	11,0	11,6	0,6
Barranquilla A.M.*	8,8	11,3	2,5
Quirita A.M.	11,7	11,1	-0,7
Tunja	9,6	10,4	0,8
Armenia	11,6	10,1	-1,6
Ibagué*	13,2	10,0	-3,2
Montería*	12,6	9,8	-2,8
Pasto	9,3	9,5	0,2
Pereira A.M.	9,3	9,5	0,2
Cali A.M.	9,5	9,4	-0,1
Total 23 ciudades y A.M.	9,3	9,1	-0,1
Santa Marta	8,9	9,0	0,1
Total 13 ciudades y A.M.	9,1	8,9	-0,2
Total nacional	9,2	8,8	-0,4
Neiva*	10,9	8,6	-2,3
Bogotá D.C.	8,7	8,5	-0,2
Manizales A.M.	9,1	8,5	-0,6
Villavicencio*	10,9	8,4	-2,5
Bucaramanga A.M.	6,6	7,5	0,9
Medellín A.M.	8,4	7,4	-1,1

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)⁴

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024^P / octubre 2023



Fuente: DANE, EMS.

Evolución general de los subsectores de servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2024^P / octubre 2023)

En octubre de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2023.

⁴ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2024.pdf>

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024^P / octubre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	24,5	23,7	0,1	0,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,5	13,9	0,0	-0,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,0	5,4	0,2	0,5
J	División 58	Actividades de edición	-4,2	-4,7	2,2	-1,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,6	-13,2	2,6	2,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,5	-5,2	0,0	0,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,2	-3,9	0,6	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,2	2,8	1,4	0,0
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,8	0,4	-3,7	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-22,4	-22,2	-0,1	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	4,9	4,8	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,2	5,2	0,0	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,5	6,5	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	19,4	18,5	0,0	0,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	6,3	0,0	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4	12,1	0,3	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,0	9,3	0,7	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,2	10,0	-1,5	1,7

Fuente: DANE, EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2024^P / octubre 2023)

En octubre de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024^P / octubre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hors cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,8	-0,3	2,0	-1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-4,5	-0,6	-0,9	-3,0	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,7	1,5	-0,1	-0,8	--
J	División 58	Actividades de edición	-6,7	-5,2	-0,6	-0,9	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,1	0,8	0,2	0,1	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,7	-3,7	-0,7	-1,3	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,2	-1,2	-1,6	-1,4	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,7	0,1	-1,0	0,1	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,6	-0,6	2,1	0,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,6	-4,1	-2,0	-0,5	--
M	Clase 7310	Publicidad	-7,2	1,4	-8,3	-0,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-5,7	-0,1	-1,0	-1,8	-2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-1,8	-4,3	0,0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,4	-0,9	4,5	-0,2	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-2,8	-1,0	-1,7	0,1	-0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,9	1,0	0,3	-3,1	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-1,7	-0,5	-1,1	-0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-3,0	-1,8	0,3	-1,5	--

Fuente: DANE, EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2024^P / octubre 2023)

En octubre de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024^P / octubre 2023

Sección	División	Descripción	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.	Personal ocupado sin agencias*	Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra**	
								Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte		13,7	8,2	5,5		--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería		13,7	9,0	4,7		--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares		10,9	5,4	5,5		--	
J	División 58	Actividades de edición		9,7	5,7	4,0		--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión		12,9	6,8	6,1		--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias		6,2	6,3	-0,1		--	
J	División 61	Telecomunicaciones		4,1	5,5	-1,4		--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos		8,8	6,6	2,2		--	
LN	Sección L. División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo		8,5	3,9	4,6		--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas		10,4	5,3	5,2		--	
M	Clase 7310	Publicidad		17,0	10,7	6,3		--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios		11,8	3,8	3,9		4,1	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)		7,7	3,1	4,6		--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center		7,6	4,2	3,4		--	
P	Grupo 854	Educación superior privada		9,3	2,1	1,4		5,7	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación		6,6	4,4	2,2		--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación		8,1	3,7	4,4		--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios		10,4	4,3	6,2		--	

Fuente: DANE, EMS

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - octubre 2024^P / enero - octubre 2023)

En lo corrido de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, seis presentaron incremento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2023.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - octubre 2024^P / enero - octubre 2023

Sección	División	Descripción	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.	Variación (%) Año corrido		
				Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte		8,8	0,1	11,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería		9,9	-5,5	9,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares		5,7	0,5	11,0
J	División 58	Actividades de edición		-2,4	-7,4	8,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión		-6,6	0,6	10,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias		-1,0	-2,5	8,1
J	División 61	Telecomunicaciones		-2,1	-5,8	8,5
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos		4,6	-0,3	8,6
LN	Sección L. División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo		5,4	2,8	7,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas		-3,0	-5,4	10,5
M	Clase 7310	Publicidad		6,1	-0,03	15,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios		5,8	-6,9	14,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)		-3,4	-9,4	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center		7,4	0,2	11,6
P	Grupo 854	Educación superior privada		9,5	-2,7	9,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación		11,9	0,4	8,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación		8,6	-0,6	10,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios		7,6	-1,2	9,6

Fuente: DANE, EMS

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (noviembre 2023 - octubre 2024^P / noviembre 2022 - octubre 2023)

En el año móvil hasta octubre de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, seis presentaron incremento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta octubre de 2023.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Noviembre 2023 - octubre 2024^P / noviembre 2022 - octubre 2023

Sección	División	Descripción	Variación (%) Doce meses		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,6	-0,1	11,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,0	-6,0	9,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,8	0,7	11,1
J	División 58	Actividades de edición	-0,3	-8,1	9,1
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,8	1,1	9,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,6	-2,0	8,3
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,7	-6,2	9,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,7	-0,4	8,7
LN	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,7	3,0	8,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-0,2	-4,6	10,8
M	Clase 7310	Publicidad	5,6	0,7	14,8
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,7	-7,0	14,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-5,1	-9,3	8,2
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,4	0,04	11,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,4	-2,4	9,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,1	1,1	8,8
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,3	-0,3	10,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,7	-0,9	10,2

Fuente: DANE, EMS

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL”**.

Se requiere de la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que asesore a la secretaria general en las diferentes actividades de coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos contractuales que requieran desarrollar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.

A continuación, se detalla el perfil, las obligaciones específicas y el valor del contrato:

GRUPO	PERFIL	OBLIGACIONES	PLAZO	VALOR TOTAL
PROFESIONAL ASESOR	Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 120 meses Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.	1.- Revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que se manejen al interior de la Oficina de Contratación. 2.- Revisión de los proyectos de estudio previo, correspondiente a la contratación de las distintas	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	\$138.000.000

		<p>dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>3.- Revisar las respuestas a observaciones que se presenten en los distintos procesos de selección.</p> <p>4.- asesorar en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Revisión de la documentación pre- contractual correspondiente a la contratación de las distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>6.- Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de selección que se surtan al interior de la Oficina de Contratación.</p> <p>6.- Revisar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que sean solicitadas a la Oficina de Contratación, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Revisar todos los otrosíes modificatorios, aclaratorios, prórrogas y adiciones que sean solicitados a la Oficina de Contratación.</p> <p>8.- revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, el correspondiente registro presupuestal, así como revisar la aprobación de las respectivas pólizas, en los casos en que este aplique.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaria General de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>11.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
<p>PROFESIONALES- PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogada titulada, con especialización. Experiencia general de mínimo 120 meses Experiencia específica de mínimo 5 contratos de</p>	<p>1.- Coordinación de todas las gestiones atinentes al surtimiento de procesos de selección, que sean solicitadas por las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a</p>	<p>\$138.000.000</p>

	<p>asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>2.- Revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que se manejen al interior de la Oficina de Contratación. 3.- Revisar las respuestas a observaciones que se presenten en los distintos procesos de selección.</p> <p>4.- Hacer parte y asesorar en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de selección que se surtan al interior de la Oficina de Contratación.</p> <p>6.- Revisar y coordinar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que sean solicitadas a la Oficina de Contratación, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Revisar todos los otrosis modificatorios, aclaratorios, prórrogas y adiciones que sean solicitados a la Oficina de Contratación.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 72 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Coordinación de todas las gestiones atinentes al surtimiento de procesos de selección, que sean solicitadas por las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 2.- Revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que se manejen al interior de la Oficina de Contratación. 3.- Revisar las respuestas a observaciones que se presenten en los distintos procesos de selección. 4.- Hacer parte y asesorar en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$115.000.000</p>

		<p>orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia. 5.- Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de selección que se surtan al interior de la Oficina de Contratación. 6.- Revisar y coordinar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que sean solicitadas a la Oficina de Contratación, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 7.- Revisar todos los otrosí modificatorios, aclaratorios, prórrogas y adiciones que sean solicitados a la Oficina de Contratación. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogada titulada, con Experiencia general de mínimo 70 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato. 3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones. 4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia. 5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$94.300.000</p>

		<p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que este aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosíis y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>11.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogada titulada, con Experiencia general de mínimo 48 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$80.500.000</p>

		<p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosí y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>11.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 60 meses Experiencia específica de mínimo 3 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, así como compilar las respuestas a las observaciones de</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$89.700.000</p>

		<p>índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato, en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>11.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 72 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el</p>	<p>\$115.000.000</p>

		<p>convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que este aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosí y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>11.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 72 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de las distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de</p>	<p>\$115.000.000</p>

	<p>administrativo o contratación pública.</p>	<p>2.- Revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar las respuestas a observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección.</p> <p>4.- Asesorar en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección.</p> <p>5.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución.</p> <p>6.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que este aplique.</p> <p>7.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>8.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>9.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 30 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a los procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>3.- Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$77.050.000</p>

		<p>selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.</p> <p>4.- Dirigir las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.</p> <p>5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato, en los procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías.</p> <p>6.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en procesos de selección de Selección Abreviada, Subasta Inversa y Mínimas Cuantías verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>7.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que este aplique.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosí y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>9.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>10.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>11.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONALES PROCESOS DE SELECCION</p>	<p>Profesional en Ingeniería Civil Especialista en Interventoría de Proyectos de Ingeniería que acredite 40 meses de Experiencia Profesional.</p>	<p>1. Brindar asesoría en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación.</p> <p>2. Asesorar a la Oficina de contratación en la revisión de los aspectos técnicos de las respuestas a observaciones y evaluaciones, que</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de</p>	<p>\$69.000.000</p>

		<p>se presenten en los distintos procesos de selección.</p> <p>3. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación.</p> <p>4.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 6- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión. 7- Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato</p>	<p>perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Abogado titulado con especialización. Experiencia general de mínimo 108 meses Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Coordinación de todas las gestiones atinentes al surtimiento de procesos correspondiente a la contratación directa, que sean solicitadas por las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>2.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el jefe de oficina de contratación, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>3.- Revisión de la documentación pre - contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>4.- Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de contratación directa que se surtan al interior de la Oficina de Contratación.</p> <p>5.- Revisar y coordinar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, derivada de todos los procesos de contratación directa, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>6.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>7.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$126.500.000</p>

		<p>y prórrogas, así como revisar los correspondientes otros y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>2. 10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 90 meses Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Coordinación de todas las gestiones atinentes al surtimiento de procesos correspondiente a la contratación directa, que sean solicitadas por las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>2.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el jefe de oficina de contratación, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>3.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>4.- Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de contratación directa que se surtan al interior de la Oficina de Contratación.</p> <p>5.- Revisar y coordinar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, derivada de todos los procesos de contratación directa, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>6.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>7.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como revisar los</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$115.000.000</p>

		<p>correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo 90 meses Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el jefe de oficina de contratación, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>8.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$115.000.000</p>

		<p>referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>9.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo 50 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación precontractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorias, aclaratorias, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosí y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$83.950.000</p>

		10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.		
PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA	Abogada titulada, con Experiencia general de mínimo 48 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación precontractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$80.500.000

<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Abogado titulado. Experiencia general de mínimo 40 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosíes y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$69.000.000</p>
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Profesional en negocios internacionales. Experiencia general de</p>	<p>1.- Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta</p>	<p>\$57.500.000</p>

	<p>mínimo 34 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>2.- Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3.- Llevar control de la secuencia de los distintos contratos bajo la modalidad de Contratación Directa. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 6.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 40 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en en asuntos relacionados con la administración pública</p>	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación precontractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios y/o contratos interadministrativos, que se</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$74.750.000</p>

		<p>requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>Abogada titulada, con especialización.</p> <p>Experiencia general de mínimo 30 meses</p> <p>Experiencia específica en estructuración y seguimiento de proyectos y mínimo 4 contratos de asesoría en asuntos relacionados con la administración pública</p>	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Revisión jurídica de toda la documentación que le sea asignada por la supervisión del contrato. 6.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 7.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 8. revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato. 9.- Revisar y conceptuar respecto a las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección. 10.- acompañar jurídicamente a la secretaria general en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección,</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$115.000.000</p>

		atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia. 11.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.		
PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA	Abogado titulado Experiencia general de mínimo 40 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación precontractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios y/o contratos interadministrativos, que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$69.000.000

		10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.		
PROFESIONAL CONTRATACIÓN DIRECTA	Abogado titulado Experiencia general de mínimo 40 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública	<p>1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.</p> <p>2.- Revisión de la documentación precontractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.</p> <p>3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique.</p> <p>6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios y/o contratos interadministrativos, que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$69.000.000
ASESOR SECOP II	Profesional en ingeniería, administración o ciencias	1.- Brindar asesoría a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de	El plazo para la ejecución del	\$93.500.000

	<p>administrativas. Experiencia general de mínimo 84 meses Experiencia específica de mínimo 3 contratos de asesoría en temas asociados a la administración pública.</p>	<p>las actividades relacionadas con la gestión contractual en la plataforma SECOP II. 2. Acompañamiento técnico en la publicación de los procesos de contratación directa, Régimen Especial, licitaciones públicas, concursos de méritos, selección abreviada, subasta inversa, mínima cuantía y demás que se requieran en la plataforma del SECOP II. 3. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para adelantar los procesos de contratación en la plataforma SECOP II. 4. Acompañamiento técnico en la estructuración de los distintos procesos de selección a cargo de la secretaría general, en las diferentes modalidades de contratación que se rigen por las normas de contratación. 5. Brindar asesoría en la administración de la cuenta maestra de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en el SECOP II 6. Servir de enlace entre la Alcaldía Distrital de Barranquilla y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la interacción de todas las necesidades que se presenten en el uso y funcionamiento de la plataforma SECOP II. 7.- Brindar conceptos, opiniones técnicas y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 8.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 9.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>Contrato será por el termino de: ONCE (11) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN</p>	<p>Título profesional Experiencia general de 36 meses Experiencia específica de mínimo 5 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>1.- Coordinar al interior del grupo de legalizaciones contractuales, todos los trámites necesarios que le sean asignados. 2.- Generar la información necesaria para que la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda expida los registros presupuestales de los procesos contractuales a cargo de la Secretaria General Distrital. 3. Generar informes sobre los registros presupuestales solicitados cuando sean solicitados. 4. Revisar los procesos de contratación en la Plataforma SECOP II. 5. Gestionar y Coordinar el manejo de la plataforma Treasury.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$69.000.000</p>

		<p>6.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>7.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>8.-Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>		
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Profesional en el área de la Administración y/o afines. Experiencia general de mínimo 12 meses Experiencia específica de mínimo 1 contrato en asuntos relacionados con la administración.</p>	<p>1.- Asesorar en la gestión de la información necesaria para que la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda expida los registros presupuestales de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría General Distrital.</p> <p>2. Proyectar los informes sobre los Registros presupuestales solicitados.</p> <p>3.Revisar los procesos de contratación en la Plataforma SECOP II, para solicitar los registros presupuestales.</p> <p>4.Alimentar en la plataforma Treasury los datos de la contratación, para solicitar registros presupuestales.</p> <p>5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$40.250.000
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Profesional en Administración Pública con 20 meses de experiencia general.</p>	<p>1.- Asesorar en la gestión de la información necesaria para que la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda expida los registros presupuestales de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría General Distrital.</p> <p>2. Proyectar los informes sobre los Registros presupuestales solicitados.</p> <p>3.Revisar los procesos de contratación en la Plataforma SECOP II, para solicitar los registros presupuestales.</p> <p>4.Alimentar en la plataforma Treasury los datos de la contratación, para solicitar registros presupuestales.</p> <p>5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$46.000.000
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Título profesional. Experiencia general de 24 meses Experiencia específica de mínimo 3 contratos en asuntos relacionados con la administración pública.</p>	<p>1. Asesorar a la Oficina de contratación en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos.</p> <p>2. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los</p>	\$46.000.000

		<p>diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación.</p> <p>3.- Atender las respuestas a las distintas peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes que sean designadas por el supervisor del contrato.</p> <p>4.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública.</p> <p>5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>6.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Administración de Negocios Internacionales. Experiencia profesional de mínimo 34 meses.</p>	<p>1.Liderar la conformidad de los sistemas de gestión de calidad y ambiental en el proceso de contratación, realizando seguimientos y acompañamientos en las auditorías internas y externas relacionadas. 2.Asesorar en los trabajos administrativos de la Oficina de Contratación, colaborando en la gestión de requerimientos de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos. 3.Consolidar informes y balances ejecutivos sobre los procesos a cargo de la oficina</p> <p>4. Apoyar en la supervisión de los contratos y los reportes respectivos en las entidades de control.</p> <p>5. Participar en el manejo de herramientas virtuales para la gestión y organización contractual, con el objetivo de mantener actualizados los procesos de contratación en sus distintas modalidades.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$57.500.000
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Profesional en Ingeniería, Con experiencia profesional de mínimo 30 meses.</p>	<p>1. Brindar asesoría en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación.</p> <p>2. Asesorar a la Oficina de contratación en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos.</p> <p>3. Estructurar los informes, reportes de seguimiento y balances ejecutivos solicitados, mediante el procesamiento y análisis de datos relevantes para medir el avance de la gestión y trámites de la Secretaría General en materia de contratación.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$46.000.000

		<p>4. Aplicar técnicas estadísticas y de aprendizaje automático para identificar patrones y tendencias en los datos y producir visualizaciones para facilitar la comprensión y comunicación de los resultados de la gestión contractual.</p> <p>5. Brindar asesoría en materia de Contratación en el manejo de las distintas herramientas virtuales que se desarrollen en procura de la organización y gestión contractual.</p>		
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Profesional en ingeniería industrial y mínimo 34 meses de experiencia general. Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público derecho administrativo o contratación pública.</p>	<p>1.Registrar, revisar y rendir la documentación precontractual y contractual de los contratos celebrados en todas las modalidades de selección por el Distrito en las plataformas SIA Observa y Appui.</p> <p>2.Revisar y gestionar los rubros presupuestales con la oficina de Presupuesto, para continuar el proceso de rendición de la información a la plataforma del SIA Observa.</p> <p>3.Elaboración de reportes basados en las falencias que presentan las plataformas SIA Observa y Appui con el proceso de rendición de la contratación.</p> <p>4.Capacitar al equipo de trabajo que rinde la información a las plataformas SIA Observa y Appui, y a los Supervisores de los contratos, con el fin de compartir el conocimiento para que el proceso de rendición de la contratación en sus diferentes fases y en todas las modalidades de selección, sea correcto, eficiente e inequívoco.</p> <p>5.Vincular las novedades contractuales referentes a las pólizas, cesión, adición, prórrogas, suspensión, reinicios, terminación y liquidación de los contratos, para liberar los saldos a favor del Distrito, que sean acordes con la ejecución presupuestal de la Entidad.</p> <p>6.Notificar a la Gerencia de Control Interno de Gestión todas las novedades de la contratación antes de ser rendidas con el usuario del Alcalde.</p> <p>7.Informar a la Contraloría Distrital de Barranquilla, de todas aquellas solicitudes, modificaciones, novedades y fallas en la plataforma SIA Observa, que requieran cambios y que afecten la ejecución de algún proceso.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$69.000.000

		8. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.		
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	Profesional en Ingeniería Industrial, con experiencia profesional de 28 meses.	<p>1. Analizar y evaluar la información suministrada de la plataforma SIA Observa con referencia a la información consignada en el Secop II de acuerdo con la línea de proyectos, para alimentar el archivo de Appui.</p> <p>2. Cumplir con los tiempos de reporte para facilitar el proceso de entrega de la información contractual, requerido por la Contraloría General de la República para el control ejercido a las entidades que manejan recursos públicos.</p> <p>3. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$51.750.000
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	Abogado titulado Experiencia general de mínimo 30 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en asuntos relacionados con la administración pública.	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 6.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p>	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$57.500.000
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	Profesional en relaciones internacionales, con experiencia profesional de 30 meses.	<p>1.- Apoyar en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación.</p> <p>2. acompañar a la Oficina de contratación en la revisión de los aspectos técnicos de</p>	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los	\$51.750.000

		<p>las respuestas a observaciones y evaluaciones, que se presenten en los distintos procesos de selección.</p> <p>3.- apoyar en la estructuración de los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación.</p> <p>4.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla</p> <p>6.- Asesorar en las auditorias y seguimientos internos y externos encaminados a los sistemas integrados de gestión.</p>	<p>requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Abogado titulado</p> <p>Experiencia general de mínimo 24 meses</p> <p>Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en en asuntos relacionados con la administración pública</p>	<p>1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtir en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 6.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrita</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$69.000.000
PROFESIONAL CONTRATACIÓN	<p>Profesional en administración y/o afines y mínimo 40 meses de experiencia general;</p> <p>Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en contratación pública.</p>	<p>1. Realizar la revisión en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>2. Coordinar con los abogados asignados en cada caso, la consolidación de la revisión integral de los estudios previos asignados, para la remisión de una revisión consolidada.</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será por el termino de: ONCE (11) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	\$84.700.000

		<p>3. Realizar el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación.</p> <p>4. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).</p> <p>5. Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>6. Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado.</p> <p>7. Asesorar a la secretaria en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>8. Realizar en la plataforma Tienda Virtual del Estado compras a través de los instrumentos de agregación de demanda, en grandes superficies y acuerdos marco de precios.</p> <p>9. Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así como en sus respectivas modificaciones.</p> <p>10. Conformar el comité evaluador de las propuestas, en los aspectos financieros.</p> <p>11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		
<p>PROFESIONAL CONTRATACIÓN</p>	<p>Profesional en ingeniería, administración, contaduría, derecho, economía y/o ciencias administrativas y/o contables o afines Experiencia general de mínimo de 48 meses Experiencia Profesional</p>	<p>1. Brindar asesoría en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación. 2. Asesorar a la Oficina de contratación en la revisión de los aspectos técnicos de las respuestas a observaciones y evaluaciones, que se presenten en los distintos procesos de selección. 3. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación. 4.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$69.000.000</p>

		referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.		
PROFESIONAL	Abogado que acredite 16 meses de Experiencia Profesional.	1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 6.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión. 7- Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato. 8. Apoyar los asuntos jurídicos referentes a las funciones propias de la Secretaria General de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$46.000.000
PROFESIONAL	Profesional en comunicación social y periodismo con especialización y mínimo 28 meses de experiencia general, con sus respectivas certificaciones de cumplimiento a satisfacción	1. Prestar servicio de asesoría y estrategia comunicacional. 2. Suministrar el material audiovisual que se genere en los distintos proyectos que se impulsen desde la Secretaría General y la oficina de contratación, con el objetivo de mantener actualizado los procesos. 3. Participar en la estrategia de contenidos en redes sociales institucionales, orientadas a conectar al ciudadano con la gestión Distrital. 4. Proyectar acciones de comunicación digital para eventos y fechas especiales de interés público. 5. Apoyar en la creación y socialización de comunicados institucionales, que soporten los avances de los diferentes proyectos que se lideran o apoyan en la Secretaría General.	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$64.400.000

		<p>6. Proponer textos (copies) para las publicaciones y post informativos en las redes sociales institucionales, con base en la parrilla definida para estas plataformas.</p> <p>7. Demás actividades asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.</p>		
--	--	---	--	--

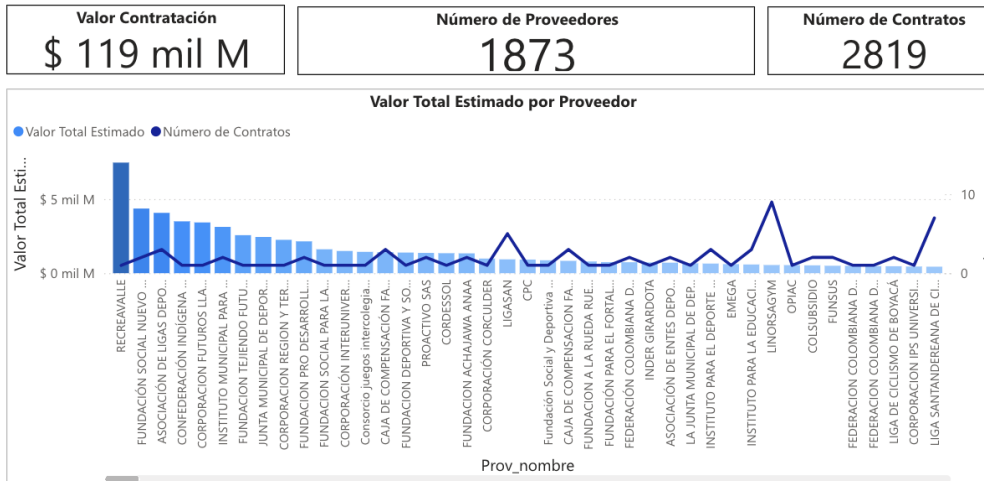
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. 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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda.
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
7. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
13. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

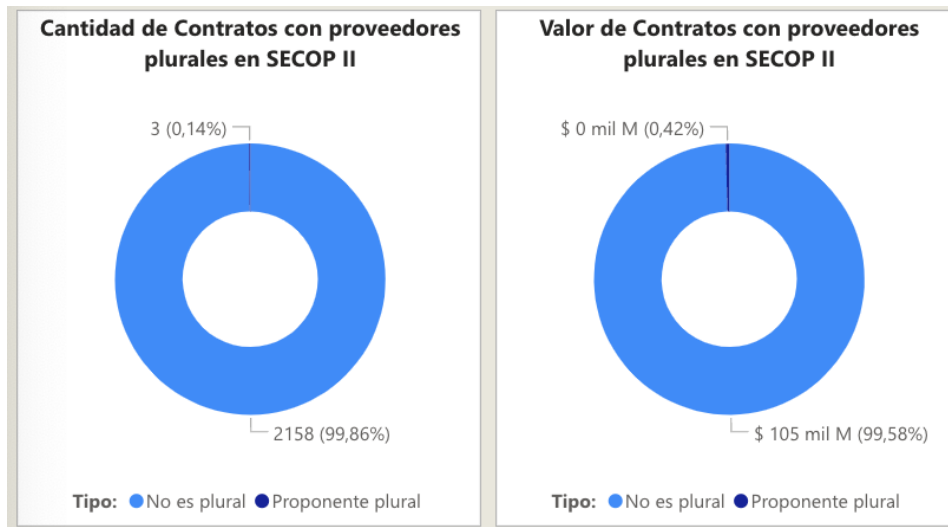
IV. ESTUDIO DE LA OFERTA⁵

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se relacionan con los códigos UNSPSC incluidos para el presente proceso, se puede evidenciar que en el año 2024 se suscribieron 2.819 contratos a nivel nacional por valor de \$119 mil Millones, donde participaron 1.873 proveedores, los cuales se relacionan a continuación.

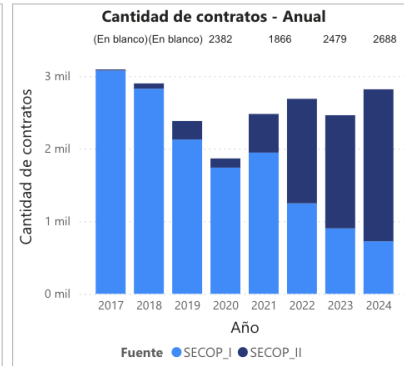
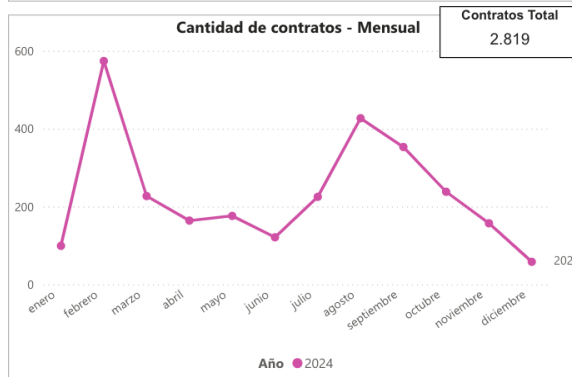
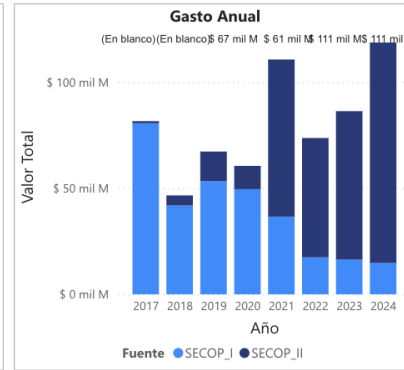
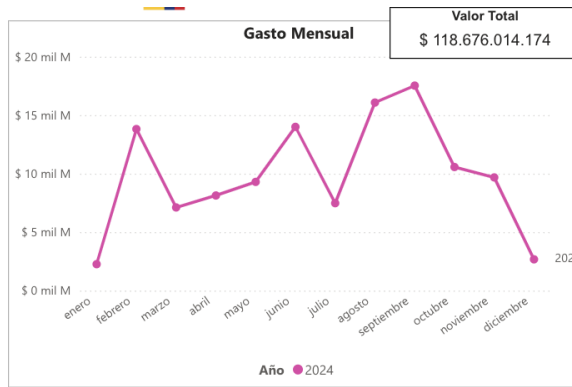
⁵<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOTNiY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDZlNTI0NTkEtNDIkc04Y2lxLTc5ZDVlM2Q4YzFIZSIsImMiOjR9>



Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99,86% (2.158 contratos). Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados por proveedores no plurales:



De forma general, en las siguientes gráficas se establece la comparación de la cantidad de contratos y el gasto mensual de la entidad, en el año 2024, comparado con las vigencias anteriores:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos (contratación directa) registra un valor de \$63 mil Millones aproximadamente:



I. ESTUDIO DE LA DEMANDA⁶

Con la aplicación de la Herramienta para el Análisis de la Demanda, del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, donde se

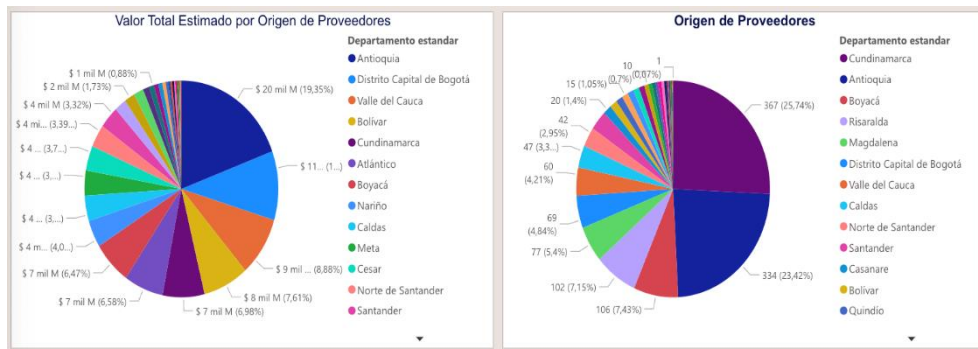
⁶<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOTNiY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDZlNTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzYzIiwiaSImMjR9>

consultaron los contratos celebrados con el código de clasificación descrito en el presente Análisis se evidencia lo siguiente:

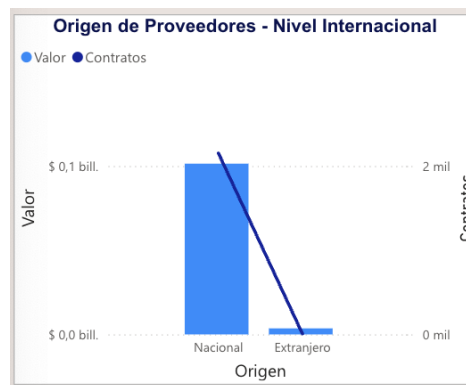
En el año 2024 se suscribieron a nivel nacional alrededor de 2.819 contratos y se estima que el valor de estos fue de \$119 mil Millones de pesos aproximadamente:



Adicionalmente, podemos enfatizar que, en el Departamento de Cundinamarca, con un 25,74% (367), se concentran la mayoría de los proveedores registrados cuyo valor total de contratación corresponde a \$7 mil Millones aproximadamente.



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que 2.154 contratos son de origen nacional, mientras que 5 son de origen extranjero:



V. ANALISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L (\$2.968.100.000)**, incluidos 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 Análisis del sector.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.: **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 escrita⁷.”

“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”.

Para constancia se firma en enero de 2025.

LUIS ALFREDO BUITRAGO NAVARRO^{YMM}

Analista – Of. Compras

Secretaría General del Distrito

⁷ [Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653>