1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027"	
Código BPIN No.	No Aplica	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Dina Luz Pardo Olaya	
Dependencia solicitante:	**Oficina de Servicios Públicos - Gerencia de Ciudad**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 señala que: (…) *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)* Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone *q*ue (…) la *función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (…)* Que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, numeral 3 en concordancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la art 29 de la Ley 1551 de 2012, literal d) numeral 1; al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que el artículo 339 de la Carta Política establece que: *"Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte*

	general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal." Que el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, "*Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla",* define las gerencias de la siguiente manera; "*Artículo 13. GERENCIAS. Las gerencias son dependencias que, de acuerdo con la estructura organizacional del Distrito, están adscritas al Despacho del Alcalde Distrital o a las Secretarías del despacho. Tienen como objetivo primordial liderar la ejecución de 8 macroproyectos estratégicos que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes: 1. Asistir en los asuntos correspondientes al Despacho del Alcalde o la Secretaría de la que hace parte la gerencia. 2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren), en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 3. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Articular con los Alcaldes Locales el seguimiento, la implementación y ejecución de los proyectos especiales o macroproyectos estratégicos en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica a las autoridades locales. 5. Llevar la representación de la Administración Central Distrital cuando el Alcalde Distrital lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 6. Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el Alcalde Distrital y tomar las decisiones administrativas que le correspondan en cumplimiento de las leyes, acuerdos, decretos distritales y demás directrices. 7. Las demás que el Alcalde Distrital les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales, de acuerdo con su competencia".* En este orden, el artículo 32 de la normatividad anterior, señala que son funciones primarias de la Gerencia de Ciudad: 1. Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente. 2. Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente. 3. Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente. 4. Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o demás normatividad vigente. 5. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia, en lo relacionado con las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios

	públicos que el Distrito haya entregado en concesión de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. A su vez el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, establece la creación de una oficina adscrita a Gerencia de Ciudad, la cual se encuentra definida en el Artículo 33. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS. Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones generales y específicas: 1. Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. 2. Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital. 3. Establecer políticas y planes que orienten la universalización de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente. 4. Estructurar y gestionar la ejecución de los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo que se requieran en materia de agua potable y saneamiento básico y otros sectores si los hubiere, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios. 5. Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica o gas, concesionados por el Distrito, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 6. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos concesionados en el Distrito, teniendo en cuenta sus competencias y la normatividad aplicable. 7. Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normativa vigente. 8. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. 9. Informar oportunamente al Alcalde Distrital de las decisiones tomadas en los Organismos de Administración de las Empresas o Entidades donde el Distrito posee acciones y servir de enlace entre estas instancias y el Alcalde Distrital, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo, en pro del desarrollo social y económico de la comunidad y demás grupos de valor. 10. Canalizar los recursos para el Fondo de Solidaridad y redistribución de ingresos, verificar el otorgamiento de los subsidios y la adecuada aplicación del régimen tarifario en el cobro de los servicios públicos esenciales, conforme con la clasificación socioeconómica de las viviendas. 11. Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto. 12. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales, mediante la contratación de un grupo de profesionales idóneos de distintas áreas, para que brinden asesoría en el desarrollo de las actividades

	técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de desarrollo. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios de servicios profesionales, con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027"
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Para la consecución del objeto del futuro contrato, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales que brinden asesoría en el desarrollo de las actividades técnicas, logísticas y administrativas, que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la oficina de servicios públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad. Así las cosas, al contratar un grupo de quince (15) profesionales idóneos de conformidad con las necesidades estipuladas en el anexo del presente documento, se prestarán los servicios requeridos encaminados a desarrollar las actividades y necesidades de la Oficina de servicios Públicos del Distrito de Barranquilla.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No Aplica

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones generales del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria Distrital de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida SIGEP y la Declaración de bienes y rentas 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado. 8. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Gerencia de ciudad o la persona que esta delegue para tal fin 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. 14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 15. El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con el presente contrato en el término, máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** VER CUADRO ANEXO B
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el mismo. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

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

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

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

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la presente contratación es por la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($584.388.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector.

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CAPÍTULO/ ARTÍCULO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL CAPÍTULO/ARTÍCULO</th><th>DEPENDENCIA</th><th>TIPO FUENTE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.1.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>98 – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS</td><td>ICLD- Ingresos corrientes de libre destinación</td><td>$584.388.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$584.388.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202500649</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$677.988.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Adolfo Zúñiga Romero – Jefe oficina de presupuesto</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

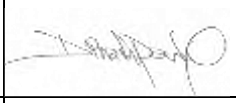
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER CUADRO ANEXO B Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

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

3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO NEXO B	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver cuadro nexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**DINA LUZ PARDO OLAYA**
	Identificación del funcionario:	**64571168**
	Cargo:	Jefe de oficina
	Dependencia:	**OFICINA SERVICIOS PÚBLICOS - GERENCIA DE CIUDAD**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER CUADRO ANEXO B	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**DINA LUZ PARDO**
CARGO:	**JEFE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

ANEXO B

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**SOCIÓLOGA, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (2) AÑOS**	1) Gestionar la logística de la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo actividades operativas que fortalezcan la institución. 2) Asistir en los procesos administrativos de la Oficina de Servicios Públicos. 3) Participar en la revisión de procesos de Gestión Social y Comunicaciones de la Oficina de Servicios Públicos. 4) Colaborar en la mejora de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos. 5) Desarrollar actividades relacionadas con la gestión documental de la Oficina de Servicios Públicos. 6) Construir y mantener bases de datos para la Oficina de Servicios Públicos. 7) Proveer soporte administrativo, logístico y estratégico a la Jefatura de la Oficina de Servicios Públicos, abarcando las diferentes áreas de trabajo. 8) Administrar la agenda de la Jefatura, organizar archivos digitales, coordinar reuniones, y organizar eventos. 9) Establecer relaciones con líderes internos y comunitarios, asegurando la entrega de informes y fomentando la participación. 10) Identificar eventos relevantes, participar en iniciativas de recuperación de puntos críticos, atender requerimientos, llevar actas de reuniones, y realizar tareas relacionadas con la gestión de la oficina. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (33.000.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al quince (15) de julio de 2025 por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000),** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el quince (15) de julio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO ELÉCTRICO CON EXPERIENCIA LABORAL DE DIEZ (10) AÑOS**	1) Supervisar el cumplimiento de las empresas prestadoras en cuanto a continuidad del suministro, voltajes adecuados y atención oportuna a interrupciones, mediante un plan de verificación y seguimiento. 2) Monitorear sistemáticamente las obligaciones del prestador, incluyendo la expansión del servicio y la normalización (PRONE). 3) Desarrollar y gestionar proyectos estratégicos para garantizar la cobertura y calidad de los servicios públicos, cumpliendo con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital y fomentando el uso eficiente de la energía e incrementando la generación de energías renovables y limpias. 4) Promover la participación ciudadana mediante la creación y capacitación de comités de desarrollo y control social, la gestión de quejas y reclamaciones, y la organización de reuniones periódicas con vocales de control, líderes comunitarios y comunidad en general. 5) Actuar como intermediario entre la comunidad y las empresas prestadoras, asistiendo a reuniones y buscando soluciones conjuntas. 6) Elaborar un plan de verificación y seguimiento con indicadores de gestión y reportes, estableciendo indicadores mensuales de cobertura, calidad del servicio, eficiencia energética y cumplimiento de proyectos estratégicos. 7) Consolidar y proyectar información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Alcaldía, Concejo Municipal y organismos relacionados con energía. 8) Asesorar a los operadores para la atención oportuna y adecuada de las quejas y reclamos. 9) Implementar campañas educativas para fomentar el ahorro y uso responsable de energía y gas, promover tecnologías sostenibles en hogares, empresas e instituciones públicas, e incentivar proyectos de generación de energías renovables y limpias. 10) Realizar seguimiento de proyectos específicos como PRONE y otras iniciativas de normalización, verificando el cumplimiento de planes y proyectos ejecutados por empresas prestadoras de	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($44.928.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($4.492.800)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($10.108.800)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($10.108.800)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		servicios de gas y energía. 11) Elaborar certificaciones relacionadas con áreas especiales según el Decreto 1073 de 2015 y normas concordantes, garantizando la articulación de esfuerzos entre operadores, gobierno local y comunidad, y generando contenido educativo para redes sociales y medios de comunicación. 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO COMERCIAL Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (2) AÑOS**	1. Asesorar en aspectos jurídicos y técnicos de la prestación de servicios públicos, incluyendo la evaluación de propuestas y la elaboración de estudios técnicos y normativos. 2. Intermediar entre la comunidad y las empresas prestadoras de servicios públicos, asistiendo a reuniones y facilitando la comunicación. 3. Supervisar y dar seguimiento a proyectos específicos, como PRONE y otras iniciativas de normalización. 4. Elaborar certificaciones relacionadas con áreas especiales, de conformidad con la normativa vigente. 5. Gestionar peticiones, quejas y reclamos, proyectando respuestas oportunas y adecuadas. 6. Evaluar propuestas técnicas y normativas relacionadas con servicios públicos, y mantener actualizada la información sobre normativas relevantes. 7. Promover la participación ciudadana en la gestión de PQRS. 8. Verificar el cumplimiento de planes y proyectos ejecutados por empresas prestadoras de servicios de gas y energía. 9. Articular esfuerzos entre operadores, gobierno local y comunidad, realizando campañas educativas para el ahorro y uso responsable de energía y gas, promoviendo tecnologías sostenibles e incentivando proyectos de energías renovables. 10. Producir contenido educativo para redes sociales y medios de comunicación, y proyectar oficios dirigidos al seguimiento de planes y proyectos de las empresas prestadoras de servicios públicos, así como asesorar en la consolidación de información para informes y estructurar respuestas a proposiciones y requerimientos de entidades gubernamentales, definiendo criterios y lineamientos jurídicos para	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($34.320.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($3.432.000)** al veintiocho de (28) de febrero de 2025; b) cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($6.177.600)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($6.177.600),** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de julio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		conceptos y directrices. 11. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL, CON EXPERIENCIA LABORAL DE QUINCE (15) AÑOS**	1) Supervisar y asesorar a la Oficina de Servicios Públicos en la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio público de aseo concesionado, incluyendo todos sus componentes y garantizando el cumplimiento de normativas y contratos. 2) Planificar y gestionar proyectos para mejorar la infraestructura y la calidad de los servicios de agua potable, saneamiento básico y aseo, buscando la ampliación de cobertura y la optimización de recursos. 3) Orientar la coordinación del control, evaluación y seguimiento de la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de Barranquilla, incluyendo su actualización. 4) Apoyar en la planeación y gestión de procesos contractuales para la contratación de proyectos o servicios relacionados con el aseo, desde la planeación hasta la supervisión de la ejecución. 5) Asesorar y recomendar acciones al área de regulación del servicio de aseo, basándose en el marco normativo vigente y las necesidades del territorio. 6) Realizar monitoreo periódico a la prestación del servicio público de aseo, incluyendo recolección, barrido, transporte y disposición final de residuos sólidos, y evaluar el cumplimiento de rutas, horarios y estándares de calidad. 7) Realizar seguimientos y evaluaciones sobre la capacidad del relleno sanitario y otros sitios de disposición final, asegurando el cumplimiento de normas ambientales y previniendo saturación o contingencias. 8) Liderar la planeación y organización de reuniones con representantes de las Organizaciones de Reciclaje y otros actores involucrados, buscando la articulación de esfuerzos y la mejora continua del servicio, así como generar articulación con el ente territorial. 9) Realizar seguimiento al proyecto del PGIRS, incluyendo la recolección en asentamientos urbanos no normalizados para la ampliación de cobertura, y generar acciones para el aumento de contenerización en vías públicas. 10) Planificar proyectos piloto de separación en la fuente para actividades de reciclaje y aprovechamiento, y apoyar las actividades de actualización de inventarios relacionados con el servicio de aseo. 11) Consolidar un archivo físico y digital que garantice el acceso eficiente a información clave, con inclusión de reportes periódicos a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y al alcalde distrital, de avances en la prestación del servicio de aseo, y elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo.	SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($65.520.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($6.552.000)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($14.742.000)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($14.742.000)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		12) Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales que permitan el seguimiento eficiente de las actividades del área, y asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 13) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO AMBIENTAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (2) AÑOS**	1. Monitorear y evaluar el desempeño de las Organizaciones de Recicladores, asegurando el cumplimiento de metas y normativas, incluyendo el seguimiento de actividades en estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA). 2. Liderar y coordinar reuniones con representantes de organizaciones de reciclaje para evaluar avances, proponer mejoras y generar articulación con el ente territorial en la aplicación de la oferta pública. 3. Promover y gestionar la modernización de equipos y tecnología en el manejo de residuos, en conjunto con los operadores del servicio de aseo (aprovechables y no aprovechables). 4. Actualizar y mantener el censo de recicladores de oficio de la ciudad, en concordancia con la normativa vigente. 5. Acompañar y apoyar a las Organizaciones de Recicladores en el acceso a la oferta pública existente, así como en la participación en acciones afirmativas diseñadas para dignificar su labor y fortalecer sus capacidades. 6. Implementar y desarrollar programas de educación ambiental para concientizar a la comunidad sobre la importancia de la separación en la fuente y el reciclaje, involucrando a la comunidad en la gestión de residuos. 7. Establecer y fortalecer alianzas con empresas del sector público y privado para la recolección y procesamiento de residuos específicos, incluyendo la colaboración con universidades y centros de investigación. 8. Promover y divulgar la importancia de la separación de residuos en la fuente y la entrega directa de residuos reciclables a recicladores, generando mecanismos de retroalimentación con las organizaciones y la comunidad. 9. Atender y gestionar situaciones de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio, así como contingencias ambientales en los lugares de disposición final de residuos. 10. laborar y presentar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aprovechamiento y los avances presentados. 11. Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($34.320.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($3.432.000)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($7.722.000)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($7.722.000)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		para el seguimiento eficiente de las actividades del área, incluyendo el monitoreo de indicadores clave de desempeño y la generación de reportes. 12. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA LABORAL DE TRES (3) AÑOS.**	1. Monitorear, en coordinación con la autoridad ambiental, el manejo de residuos especiales, voluminosos o de gran tamaño, de construcción y demolición. 2. Adelantar acciones para la identificación y diagnóstico de puntos críticos por indebida acumulación de residuos y evaluar su magnitud, incluyendo la implementación de planes de acción con participación de la comunidad para la recuperación de estas zonas y el desarrollo de acciones preventivas para evitar mala disposición de residuos sólidos en zonas recuperadas mediante educación y monitoreo continuo, con participación de la patrulla de puntos críticos. 3. Promover actividades para generar conciencia de la importancia en la separación de residuos en la fuente y la entrega directa de residuos reciclables a recicladores, incluyendo campañas educativas sobre los beneficios sociales y ambientales del reciclaje, generando mecanismos de retroalimentación con las organizaciones de recicladores y la comunidad para ajustar estrategias según necesidades detectadas. 4. Coordinar en conjunto con el prestador del servicio de aseo, la implementación de acciones que permitan la atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio producto de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten en la ciudad, así como la presentación de contingencias ambientales en los lugares de disposición final de residuos 5. Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo y los avances presentados durante cada período destacando logros, desafíos y recomendaciones. 6. Brindar soporte al supervisor en las funciones asignadas, correspondiente a los proyectos y contratos que adelante la oficina de servicios públicos para la vigilancia del servicio público de aseo concesionado. 7. Colaboración continua al grupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 8. Brindar soporte y asesoría a todas las actividades delegadas	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($37.440.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($3.744.000)** al veintiocho de (28) de febrero de 2025; b) cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($7.488.000)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al quince (15) de julio de 2025 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($3.744.000) ,** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el quince (15) de julio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		por el supervisor del contrato. 9. Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, que incluya la elaboración de propuestas técnicas y económicas para fortalecer las capacidades del área de aseo. 10. Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales que permitan el seguimiento eficiente de las actividades del área, incluyendo el monitoreo y actualización de indicadores claves de desempeño tales como rutas de recolección, gestión de proyectos y cumplimiento del PGIRS, con generación de reportes manuales y automatizados. 11. Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos. 12. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO AMBIENTAL ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, CON TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**	1) Planear y acompañar las estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en el correcto manejo integral de los residuos sólidos en el Distrito. 2) Implementar herramientas de georreferenciación, usando ArcGIS y software complementario, para el diseño, análisis y gestión de datos geográficos en los proyectos de la Oficina de Servicios Públicos. 3) Implementar la captura y procesamiento de datos espaciales, hasta la generación de análisis estadísticos y la visualización de resultados, con el objetivo de optimizar la toma de decisiones y mejorar la gestión de los servicios públicos. 4) Monitorear y supervisar la prestación del servicio público de aseo por parte de Triple A, incluyendo recolección, barrido, transporte y disposición final de residuos sólidos, así como el cumplimiento de rutas y horarios. 5) Implementar y promover estrategias comunicacionales para los servicios de residuos especiales y generar acciones para el aumento de contenerización en vías públicas. 6) Monitorear y gestionar la gestión de lixiviados y gases en el Parque Ambiental Relleno Sanitario Los Pocitos. 7) Realizar seguimiento al proyecto del PGIRS, incluyendo la recolección en asentamientos urbanos no normalizados para la ampliación de cobertura. 8) Apoyar y actualizar inventarios relacionados con el servicio de aseo, como árboles, áreas de corte de césped, ECA, elaboración de mapas de zonas críticas y puntos de alta acumulación de residuos, incluyendo el diseño de rutas selectivas. 9) Acompañar y desarrollar proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, que incluyan propuestas técnicas y económicas. 10) Generar y construir indicadores ambientales clave, como la huella de carbono y los índices de reciclaje, para propuestas tecnológicas innovadoras. 11) Coordinar y gestionar la atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio, así como contingencias ambientales, y elaborar	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($33.696.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.369.600)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo. 13. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL**	1) Realizar seguimiento de la calidad del servicio, atendiendo reclamos de los usuarios y promoviendo la mejora continua, a través de las PQRSD que se presenten en oficina en cuanto a temas de aseo y aprovechamiento. 2) Acompañar la planeación y organización de reuniones con representantes de las Organizaciones de Reciclaje para evaluar avances y proponer mejoras en la prestación del servicio, así como generar articulación con el ente territorial en desarrollo de la aplicación de la oferta pública a favor de los recicladores de oficio 3) Apoyar las actividades de actualización de inventarios relacionados con el servicio de aseo, tales como: Árboles susceptibles de poda, Áreas de corte de césped en espacios públicos, Estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA), así como elaboración de mapas de zonas críticas y puntos de alta acumulación de residuos 4) Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, que incluya la elaboración de propuestas técnicas y económicas para fortalecer las capacidades del área de aseo. 5) Generar acciones de construcción de indicadores ambientales claves como la huella de carbono y los índices de reciclaje, cono insumos necesarios para la presentación de propuestas tecnológicas innovadoras para el aprovechamiento de residuos, como plantas de compostaje o generación de biogás. 6) Coordinar en conjunto con el prestador del servicio de aseo, la implementación de acciones que permitan la atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio producto de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten en la ciudad, así como la presentación de contingencias ambientales en los lugares de disposición final de residuos 7) Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo y los avances presentados durante cada período destacando logros, desafíos y recomendaciones. 8) Liderar la planeación y organización de reuniones con representantes de las Organizaciones de Reciclaje para evaluar avances y proponer mejoras en la prestación del servicio, así como generar articulación con el ente territorial en desarrollo de la aplicación de la oferta	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($33.696.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.369.600)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		pública a favor de los recicladores de oficio 9) Asesorar la proyección dentro del término legal las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante la oficina de Servicios Públicos y que le sean previamente asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión. 10) Asesorar en la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la oficina de servicios públicos. 11) Asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS, CON EXPERIENCIA LABORAL DE TRES (3) AÑOS**	1) Monitorear y evaluar la prestación del servicio público de aseo por parte de Triple A, incluyendo recolección, barrido, transporte y disposición final de residuos sólidos, así como el cumplimiento de rutas y horarios establecidos por las empresas concesionarias. 2) Implementar y ejecutar estrategias comunicacionales para la promoción de los servicios de residuos especiales, generando acciones para el aumento de contenerización en vías públicas en sectores con alta generación de residuos. 3) Monitorear y controlar la gestión de lixiviados y gases en el Parque Ambiental Relleno Sanitario Los Pocitos, asegurando el cumplimiento de normativas ambientales. 4) Realizar seguimiento y supervisión al proyecto del PGIRS, incluyendo la recolección en asentamientos urbanos de usuarios no normalizados para la ampliación de cobertura del servicio de aseo. 5) Apoyar y mantener actualizados los inventarios relacionados con el servicio de aseo, tales como árboles susceptibles de poda, áreas de corte de césped, estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA), y elaborar mapas de zonas críticas y puntos de alta acumulación de residuos. 6) Acompañar y participar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, que incluyan la elaboración de propuestas técnicas y económicas para fortalecer las capacidades del área de aseo. 7) Generar y construir indicadores ambientales claves, como la huella de carbono y los índices de reciclaje, como insumos necesarios para la presentación de propuestas tecnológicas innovadoras para el aprovechamiento de residuos, como plantas de compostaje o generación de biogás. 8) Plantear y promover en conjunto con los operadores del servicio de aseo (aprovechables y no aprovechables) la modernización de equipos y tecnología en el manejo de residuos, buscando la optimización de procesos y la eficiencia en la gestión. 9) Coordinar y articular en conjunto con el prestador del servicio de aseo, la implementación de acciones que permitan la	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($33.696.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.369.600)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($6.065.280)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de **SEIS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($6.065.280)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de julio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio producto de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten en la ciudad, así como la presentación de contingencias ambientales en los lugares de disposición final de residuos. 10) Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales que permitan el seguimiento eficiente de las actividades del área, incluyendo el monitoreo y actualización de indicadores claves de desempeño tales como rutas de recolección, gestión de proyectos y cumplimiento del PGIRS, con generación de reportes manuales y automatizados. 11) Elaborar y presentar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo y los avances presentados durante cada período destacando logros, desafíos y recomendaciones, que sirvan como base para la toma de decisiones y la mejora continua del servicio. 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**ARQUITECTO ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN URBANA Y REGIONAL, EXPERIENCIA LABORAL DE CINCO (5) AÑOS**	1. Asesorar y orientar en la aplicación y seguimiento de herramientas de georreferenciación, herramientas complementarias a ArcGIS y en la participación de comités relacionados con servicios públicos, estratificación y actualización del POT. 2. Hacer seguimiento y controlar el cumplimiento de normas sobre planeación urbana para la instalación de redes de servicios públicos, así como verificar planes de contingencia y emergencias de las empresas prestadoras. 3. Monitorear y supervisar que la empresa prestadora de acueducto y alcantarillado cumpla la normatividad vigente sobre cobertura, calidad del agua, continuidad del servicio y manejo de aguas residuales, incluyendo la verificación de bienes entregados en concesión. 4. Diseñar y gestionar proyectos que mejoren la cobertura y calidad del servicio, alineados con el Plan de Desarrollo Distrital, garantizando que los proyectos sean entregados en óptimas condiciones. 5. Apoyar y evaluar proyectos del manejo integral de residuos sólidos (PGIRS), acompañar y hacer seguimiento a la elaboración del Plan Maestro de AAA, la construcción del colector de alcantarillado de la zona occidental, el sistema de acueducto regional del norte y el fortalecimiento del alcantarillado sanitario en la zona nororiental. 6. Desarrollar y promover formaciones, campañas de sensibilización y demás iniciativas que promuevan el buen uso del agua potable y el sistema de alcantarillado. 7. Coordinar y garantizar acciones administrativas para la prestación eficiente de los servicios de acueducto y alcantarillado, abarcando captación, potabilización, distribución, calidad del agua, recolección, transporte y tratamiento de aguas residuales, así como promover la adecuada utilización de la red de alcantarillado. 8. Verificar y requerir que Triple A cuente y cumpla con planes de inversión para mantenimiento, renovación de infraestructura y mejoramiento de procesos, así como la	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($34.320.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($3.432.000)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($7.722.000)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($7.722.000)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		solución de problemas técnicos reportados por la comunidad. 9. Atender y revisar problemas reportados por la comunidad, realizar reuniones comunitarias, responder a PQRS y diseñar herramientas e indicadores clave para monitorear y mejorar la gestión del servicio. 10. Verificar y promover el cumplimiento de estándares de calidad del agua potable y tratamiento de aguas residuales, la participación activa de la comunidad en la vigilancia y control del servicio, y la sensibilización sobre el uso eficiente del agua y la correcta utilización de redes de alcantarillado. 11. Desarrollar y articular planes de contingencia para garantizar el suministro de agua en emergencias, actuar ante obstrucciones y afectaciones en redes de alcantarillado, garantizar la continuidad del servicio ante fenómenos naturales, reportar anomalías en redes de acueducto y alcantarillado, participar en el diseño de políticas públicas para universalizar el acceso al agua potable y saneamiento básico, gestionar herramientas digitales para mejorar la interacción con la ciudadanía y proponer la adaptación de infraestructura a los efectos del cambio climático. 12. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**PROFESIONAL EN CIENCIA POLÍTICA Y GOBIERNO, CON MAESTRÍA EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS SOBRE DESARROLLO, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) AÑOS.**	1) Coordinar y gestionar la estructuración y ejecución de proyectos de componente social en agua potable, saneamiento básico, aseo, energía y nuevos proyectos, garantizando la cobertura y calidad de los servicios. 2) Liderar y organizar el archivo digital y físico de proyectos realizados por la oficina y en la prestación de servicios públicos. 3) Diseñar y ejecutar estrategias para fortalecer la cooperación entre entidades públicas, privadas y multilaterales en temas de servicios públicos y sostenibilidad ambiental. 4) Planificar y coordinar eventos que integren diferentes sectores para promover proyectos e iniciativas conjuntas en servicios públicos. 5) Brindar y actualizar herramientas, estudios e información sobre normativas, tecnologías e innovaciones en servicios públicos a nivel nacional e internacional. 6) Asistir y participar en espacios relacionados con servicios públicos y eventos ambientales, asegurando una participación efectiva y estratégica. 7) Elaborar e informar sobre tendencias, riesgos y oportunidades en el sector, basados en investigaciones actualizadas. 8) Promover y realizar campañas educativas en las comunidades sobre el uso eficiente de recursos y manejo de residuos. 9) Procurar y gestionar la participación de la OSP en eventos y foros relacionados con servicios públicos y sostenibilidad a nivel local, nacional e internacional. 10) Articular y fortalecer esfuerzos entre actores públicos y privados para mejorar los servicios y desarrollar proyectos de impacto ambiental positivo, estableciendo alianzas estratégicas para acceder a recursos, tecnologías y conocimientos. 11) Fomentar y promover la participación activa de la comunidad en la vigilancia y control social de los servicios públicos, facilitando la creación de comités, atendiendo conflictos y garantizando la prestación de servicios en zonas vulnerables, diseñando campañas educativas, fomentando proyectos comunitarios y realizando evaluaciones del impacto social de los servicios, siendo el enlace entre la comunidad, empresas e instituciones. 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($56.160.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($5.616.000)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($12.636.000)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($12.636.000)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (6) AÑOS**	1. Asesorar y apoyar en la coordinación, control y ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de Barranquilla, así como al grupo operativo de la oficina en actividades relacionadas con el manejo integral de residuos sólidos y estrategias de educación y sensibilización ciudadana. 2. Organizar y consolidar el archivo digital y físico del servicio público de aseo, garantizando su correcta gestión y accesibilidad. 3. Brindar soporte y asesoría en todas las actividades delegadas, demostrando disposición y capacidad para cumplir con las responsabilidades asignadas. 4. Monitorear y verificar que la empresa prestadora de los servicios de acueducto y alcantarillado cumpla con la normatividad vigente en cuanto a cobertura, calidad del agua, continuidad del servicio y manejo de aguas residuales, así como verificar el óptimo estado de los bienes entregados en concesión. 5. Diseñar y gestionar proyectos que mejoren la cobertura y calidad del servicio, en línea con el Plan de Desarrollo Distrital, asegurando que los proyectos ejecutados sean entregados al operador en óptimas condiciones. 6. Apoyar y evaluar proyectos relacionados con el manejo integral de residuos sólidos (PGIRS 2021-2032), contribuyendo a la mejora de la gestión de residuos en la ciudad. 7. Acompañar y hacer seguimiento a la elaboración del Plan Maestro de AAA, la construcción del colector de alcantarillado de la zona occidental, el sistema de acueducto regional del norte y el fortalecimiento del sistema de alcantarillado sanitario en la zona nororiental de Barranquilla, especialmente en nuevos desarrollos urbanos. 8. Desarrollar y promover formaciones, campañas de sensibilización y otras iniciativas que fomenten el buen uso del agua potable y el sistema de alcantarillado, creando conciencia en la comunidad sobre su importancia y cuidado. 9. Coordinar y garantizar acciones administrativas para la prestación eficiente de los servicios de acueducto y alcantarillado, abarcando captación, potabilización, distribución, calidad del agua, recolección, transporte, tratamiento y disposición de aguas residuales, promoviendo la adecuada utilización de la red de alcantarillado domiciliario. 10. Verificar y requerir que Triple A cuente y cumpla con planes de inversión para mantenimiento, renovación de	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($33.696.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.369.600)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		infraestructura y mejoramiento de procesos, optimizando la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, así como la solución de problemas técnicos reportados por la comunidad. 11. Atender y gestionar problemas reportados por la comunidad, realizar reuniones comunitarias, responder a PQRS, diseñar herramientas e indicadores clave para monitorear y mejorar la gestión del servicio, verificar el cumplimiento de estándares de calidad del agua potable y tratamiento de aguas residuales, promover la participación ciudadana, sensibilizar sobre el uso eficiente del agua, desarrollar planes de contingencia, actuar ante obstrucciones y afectaciones en redes de alcantarillado, articular acciones para garantizar la continuidad del servicio, reportar anomalías, participar en el diseño de políticas públicas, gestionar herramientas digitales para mejorar la atención al ciudadano y proponer la adaptación de infraestructura al cambio climático. 12. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Cantidad	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**COMUNICADOR SOCIAL, CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL DE CINCO (5) AÑOS**	1. Articular y coordinar acciones con las diferentes secretarías y dependencias del distrito para consolidar la información necesaria para la elaboración de piezas y campañas comunicacionales. 2. Impulsar y gestionar el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través del manejo de las redes sociales de la dependencia. 3. Administrar y actualizar las herramientas de comunicación interna, generando y publicando contenidos. 4. Asesorar y ejecutar la producción de contenidos digitales para sitios web y redes sociales, implementando estrategias para el posicionamiento digital de la gestión distrital. 5. Fortalecer y garantizar la comunicación interna y externa de la Oficina de Servicios Públicos, promoviendo la transparencia, la participación ciudadana y la educación en temas relacionados con los servicios públicos, sostenibilidad y desarrollo comunitario. 6. Comunicar e informar sobre políticas, planes, programas, avances, logros y retos en la prestación de servicios públicos de manera clara, oportuna y veraz. 7. Convocar y visibilizar acciones de participación ciudadana en el control social, el uso responsable de servicios públicos y las actividades comunitarias. 8. Coordinar y gestionar la comunicación en situaciones de contingencia, emitiendo comunicados oficiales y alertas en tiempo real en colaboración con los operadores de servicios, y atendiendo las necesidades del equipo de Comunicaciones de la Alcaldía. 9. Gestionar y difundir noticias y contenidos de la Oficina de Servicios Públicos a periodistas y medios de comunicación desde la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía, compartiendo información y proponiendo contenidos en diferentes formatos. 10. Administrar y responder en las plataformas digitales de la Oficina, manteniendo contenido actualizado, interactivo y educativo, respondiendo a consultas, quejas y comentarios, y publicando resúmenes mensuales de indicadores clave. 11. Diseñar y proponer propuestas de contenido, estrategias de comunicación, formatos innovadores, campañas masivas,	CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($41.580.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($4.158.000)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($9.355.500)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($9.355.500)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		contenido innovador, historias de éxito, y realizar boletines de prensa, publicar avances, ruedas de prensa y entrevistas, monitorear y responder inquietudes ciudadanas en tiempo real, y realizar transmisiones en vivo. 12. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO, CON SIETE (7) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL**	1. Apoyar y promover la comunicación visual, la educación comunitaria y las políticas públicas relacionadas con los servicios públicos. 2. Diseñar y elaborar materiales visuales, piezas de convocatoria a eventos de la OSP (actividades de limpieza, campañas de participación ciudadana, jornadas de intervención y embellecimiento, etc.). 3. Colaborar y gestionar con el equipo de Marca la elaboración de piezas solicitadas desde la OSP en el menor tiempo posible. 4. Supervisar y asegurar que el 100% de las piezas gráficas cumplan con los lineamientos de identidad visual establecidos. 5. Diseñar y crear 2 herramientas didácticas trimestrales (guías, cartillas, dinámicas gráficas) enfocadas en la capacitación de los comités de control social. 6. Asistir y participar en la elaboración de piezas didácticas de interacción en redes sociales, contribuyendo a la difusión de mensajes clave. 7. Crear y producir mínimo 3 piezas gráficas por evento o jornada (carteles, banners, publicaciones en redes sociales) para maximizar el alcance y la promoción. 8. Diseñar y elaborar 4 diagramas o gráficos mensuales para reportes internos y externos, facilitando la comprensión de datos e información relevante. 9. Diseñar y maquetar publicaciones para redes sociales y medios impresos, adaptando el contenido a diferentes plataformas y formatos. 10. Diseñar y crear 1 guía ilustrativa bimensual para capacitaciones comunitarias, proporcionando herramientas visuales y prácticas para el aprendizaje. 11. Contribuir y colaborar con 1 campaña visual completa anual por equipo, con elementos gráficos coherentes junto al equipo de Marca, y desarrollar 5 elementos de diseño gráfico anuales para nuevos proyectos o iniciativas (logotipos, íconos, etc.). 12. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($33.696.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.369.600)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.581.600)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO Y CON EXPERIENCIA DE CINCO (5) AÑOS EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO A CONTRATAR O AFINES.**	1) Diseñar y liderar procesos de selección y contratación del personal necesario para las operaciones de la Oficina de Servicios Públicos, asegurando que los perfiles cumplan con los requisitos técnicos, profesionales, éticos y de experiencia. 2) Planificar y estructurar los contratos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Oficina, diseñando términos de referencia y condiciones específicas claras, completas y acordes con las necesidades. 3) Supervisar y gestionar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos, detectando y gestionando posibles retrasos o incumplimientos, y asegurando el uso eficiente y exclusivo de los recursos económicos destinados a los contratos. 4) Garantizar y asegurar la legalidad de los contratos firmados, verificando que cumplan con las leyes y reglamentos aplicables en materia de contratación y servicios públicos, y que estén alineados con las normativas locales y nacionales en materia ambiental, social y técnica, cumpliendo con las metas de sostenibilidad del Distrito de Barranquilla. 5) Realizar el filtro de supervisión a las actividades del personal contratado para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, conforme a los indicadores de actividades establecidos para cada área. 6) Revisar y supervisar contratos relacionados con proyectos de energías renovables y limpias, acueducto y saneamiento básico, y aseo y residuos sólidos, abarcando la ampliación de redes, renovación de infraestructura, tratamiento de aguas residuales, optimización de sistemas, separación de residuos, reciclaje, economía circular y manejo eficiente de desechos sólidos. 7) Coordinar y recopilar la información requerida por organismos de control, como la Superintendencia de Servicios Públicos, sobre contratos, ejecución de recursos, cobertura y calidad del servicio. 8) Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de los contratos, avances en proyectos, cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria, incluyendo indicadores claros de cumplimiento y eficiencia.	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($34.320.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($3.432.000)** al veintiocho (28) de febrero de 2025; b) tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($7.722.000)** cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta (30) de junio de 2025 por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($7.722.000)** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		9) Brindar y prestar asesoría jurídica en los actos administrativos y procesos contractuales gestionados por la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo la elaboración de actas de liquidación de contratos. 10) Verificar y asegurar que los contratos estén alineados con las normativas locales y nacionales en materia ambiental, social y técnica, asegurando que cumplan con las metas de sostenibilidad del Distrito de Barranquilla. 11) Incluir y establecer indicadores claros en los reportes y asesorías, como indicadores de cumplimiento (avance en la ejecución de los contratos y cumplimiento de las metas establecidas) e indicadores de eficiencia (uso adecuado de los recursos asignados y tiempo de ejecución de los contratos). 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	5	Medio	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

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

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

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