

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)	Agosto 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	<p>La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 señala que: (...) <i>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 (...)</i></p> <p>Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que (...) <i>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 (...)</i></p> <p>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.</p> <p>Que el artículo 339 de la Carta Política establece que: <i>"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</i></p>	

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 cuatro (4) 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.

CANTIDAD	PERFIL
1	SOCIÓLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE CUARENTA (40) MESES
1	ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO COMERCIAL Y EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (2) AÑOS
1	INGENIERO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA (30) MESES
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (2) AÑOS

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	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>VER CUADRO ANEXO B</p>																		
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 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.</p> <p>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la presente contratación es por la suma de CIENTO VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$121.250.000) 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.</p> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</p> <p>Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p> <table border="1" data-bbox="378 1543 1446 1808"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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>\$121.250.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>\$121.250.000</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CAPÍTULO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL CAPÍTULO/ARTÍCULO	DEPENDENCIA	TIPO FUENTE	VALOR	1	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	98 – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS	ICLD- Ingresos corrientes de libre destinación	\$121.250.000	TOTAL					\$121.250.000
ÍTEM	CAPÍTULO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL CAPÍTULO/ARTÍCULO	DEPENDENCIA	TIPO FUENTE	VALOR														
1	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	98 – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS	ICLD- Ingresos corrientes de libre destinación	\$121.250.000														
TOTAL					\$121.250.000														

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="467 373 1360 596"> <tr> <td data-bbox="467 373 667 430">Número:</td> <td data-bbox="667 373 1360 430">202501887</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 430 667 493">Valor:</td> <td data-bbox="667 430 1360 493">\$660.782.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 493 667 596">Autorizados por</td> <td data-bbox="667 493 1360 596">Adolfo Zúñiga Romero – Jefe oficina de presupuesto</td> </tr> </table>	Número:	202501887	Valor:	\$660.782.000	Autorizados por	Adolfo Zúñiga Romero – Jefe oficina de presupuesto
Número:	202501887						
Valor:	\$660.782.000						
Autorizados por	Adolfo Zúñiga Romero – Jefe oficina de presupuesto						
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>NOTA: Es responsabilidad del proponente cargar a la plataforma SECOP II, la información solicitada en el presente ítems, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
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 nexa A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i> 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	<p align="center">SOCIÓLOGA, CON EXPERIENCIA LABORAL DE CUARENTA (40) MESES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 y participar en la revisión de los procesos de Gestión Social y Comunicaciones. 3) Colaborar en la mejora de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos. 4) Desarrollar actividades relacionadas con la gestión documental, así como construir y mantener bases de datos para la Oficina de Servicios Públicos. 5) Proveer soporte administrativo, logístico y estratégico a la Jefatura de la Oficina de Servicios Públicos, abarcando las diferentes áreas de trabajo. 6) Administrar la agenda de la Jefatura, organizar archivos digitales, coordinar reuniones, y organizar eventos. 7) Establecer relaciones con líderes internos y comunitarios, asegurando la entrega de informes y fomentando la participación. 8) 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. 9) 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. 	<p align="center">TREINTA MILLONES NOVECIENTOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$30.250.000)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$6.050.000) el 31 de agosto de 2025 b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$6.050.000) cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$6.050.000), 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</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en aspectos jurídicos y técnicos de la prestación de servicios públicos, evaluando propuestas y elaborando 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, otras iniciativas de normalización y el cumplimiento de planes y proyectos ejecutados por empresas de gas y energía. 4. Elaborar certificaciones relacionadas con áreas especiales, de conformidad con la normativa vigente. 5. Gestionar peticiones, quejas y reclamos, proyectando respuestas oportunas y promoviendo la participación ciudadana en su gestión. 6. Evaluar propuestas técnicas y normativas relacionadas con servicios públicos y mantener actualizada la información sobre normativas relevantes. 7. Articular esfuerzos entre operadores, gobierno local y comunidad, realizando campañas educativas, promoviendo tecnologías sostenibles e incentivando proyectos de energías renovables. 8. Producir contenido educativo para redes sociales y medios de comunicación, y proyectar oficios para el seguimiento de planes y proyectos, así como asesorar en la consolidación de información para informes y estructurar respuestas a proposiciones y requerimientos. 9. 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. 	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$28.600.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$5.720.000) 31 de agosto de 2025. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$5.720.000) cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$5.720.000) , previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 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 AMBIENTAL CON EXPERIENCIA LABORAL DE CUARENTA Y CINCO (45) MESES	<ol style="list-style-type: none"> 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, e implementar planes de acción para la recuperación de estas zonas y el desarrollo de acciones preventivas. 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 y mecanismos de retroalimentación con la comunidad. 4. Coordinar en conjunto con el prestador del servicio de aseo, la atención en casos de acumulación masiva de residuos, interrupciones en el servicio o contingencias ambientales en los lugares de disposición final. 5. Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo, destacando logros, desafíos y recomendaciones. 6. Brindar soporte y asesoría al supervisor en las funciones asignadas, correspondiente a los proyectos y contratos que adelante la oficina para la vigilancia del servicio público de aseo, y a todas las actividades delegadas. 7. Brindar colaboración continua al grupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas. 8. Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, incluyendo la elaboración de propuestas técnicas y económicas, y diseñar, y administrar herramientas digitales para el seguimiento eficiente de las actividades. 9. 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. 	<p style="text-align: center;">TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$34.320.000)</p>	<p>El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$6.864.000) 31 de agosto de 2025. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$6.864.000) cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$6.864.000) 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</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA, CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOS (2) AÑOS	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitorear y evaluar la prestación del servicio público de aseo, incluyendo recolección, barrido, transporte, disposición final de residuos sólidos y el cumplimiento de rutas y horarios. 2) Implementar y ejecutar estrategias comunicacionales para la promoción de los servicios de residuos, generando acciones para el aumento de contenerización en vías públicas. 3) Monitorear y controlar la gestión de lixiviados y gases en el Parque Ambiental Relleno Sanitario Los Pocitos, y realizar seguimiento y supervisión al proyecto del PGIRS. 4) Apoyar y mantener actualizados los inventarios relacionados con el servicio de aseo, como árboles susceptibles de poda y estaciones de clasificación, y elaborar mapas de zonas críticas. 5) Acompañar y participar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, incluyendo la elaboración de propuestas técnicas y económicas. 6) Generar y construir indicadores ambientales claves, como la huella de carbono e índices de reciclaje, como insumos para la presentación de propuestas tecnológicas innovadoras. 7) Plantear y promover la modernización de equipos y tecnología en el manejo de residuos en conjunto con los operadores del servicio de aseo, y coordinar la atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio. 8) Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales para el seguimiento eficiente de las actividades del área, y elaborar y presentar informes mensuales consolidados sobre los avances presentados. 9) 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. 	VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$28.080.000)	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) 31 de agosto de 2025. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS (\$5.616.000) cada uno, el último día de cada mes; y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS (\$5.616.000) previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

