INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	06/08/2025	Numero de contrato:	CD-45-2025-1225
Nombres y apellidos del contratista:	KARIM ALFONSO HAYEK PEÑUELA		
Fecha de inicio contrato:	06-03-2025	Fecha de finalización contrato:	05-09-2025
Valor total del contrato	$90.000.000	Valor a cobrar en este mes	$15.000.000
Periodo del informe:	INFORME DEL 6 DE JULIO DE 2025 AL 5 DE AGOSTO DE 2025	Informe número:	05
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.		

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones**
• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. • Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. • Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. • Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de	Durante este periodo de ejecución contractual se elaboró una primera versión de un manual de contratación para el proyecto de creación de una empresa de servicios públicos oficial. En el proyecto de manual de contratación se analizaron y establecieron reglas sobre: ✓ Disposiciones generales ✓ Objeto ✓ Las normas aplicables a los contratos. ✓ Principios que rigen la contratación. ✓ de la competencia para la celebración de los contratos. ✓ Inhabilidades e incompatibilidades. De los derechos y deberes de la empresa en la contratación. ✓ De los derechos y deberes de los contratistas ✓ Capacidad para contratar. ✓ Fuentes de información de oferentes. ✓ De los procedimientos precontractuales. ✓ Etapa precontractual.

la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. • Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. • Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. • Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. • Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital • Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos.	✓ De los procedimientos precontractuales. ✓ Planeación y control de la contratación. ✓ Estudio de mercado o análisis económico del valor del contrato. ✓ Disponibilidad presupuestal. ✓ Contratación por la cuantía y procedimientos de selección del contratista. ✓ clasificación de los contratos ✓ Contratos de mínima cuantía. ✓ Ordenes de compra, obra, servicios, suministro y trabajo. ✓ Del procedimiento para la selección del contratista. ✓ Formas de selección. ✓ Elaboración de los estudios previos desde el punto de vista jurídico, técnico, económico y financiero. ✓ Elaboración de los pliegos de condiciones. ✓ Publicación del pliego de condiciones. ✓ De la convocatoria pública. ✓ Evaluación de las ofertas y selección del contratista. ✓ Publicación del acta de evaluación. ✓ Adjudicación del contrato. ✓ Notificación y comunicación de la resolución de adjudicación. ✓ Declaratoria de desierta de la convocatoria pública. ✓ Capacidad financiera. ✓ Publicación de contratos. ✓ Trámite de los documentos y saneamiento del procedimiento. ✓ De los contratos. ✓ Contratos suscritos por motivos de urgencia. ✓ Cláusulas exorbitantes o excepcionales. ✓ Negociación económica. ✓ Análisis de riesgos. ✓ Garantías. ✓ Cláusula de indemnidad. ✓ Actas de los contratos. ✓ Interventoría. ✓ De las veedurías ciudadanas en la contratación de la empresa. ✓ Adición. ✓ Anticipo y pago anticipado.

• Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	✓ Suspensión del contrato. ✓ Perfeccionamiento, ejecución y publicidad de los contratos. ✓ Fijación de precios. ✓ Derecho al habeas data. ✓ Restricciones a la contratación pública. ✓ Liquidación de los contratos. ✓ Solución a controversias contractuales. En atención a la solicitud realizada por la Secretaría Jurídica Distrital, en fecha 1 de agosto se hizo entrega del proyecto de manual de contratación en mención para la creación y desarrollo del objeto social de una nueva empresa de servicios públicos al correo electrónico: mcedeno@barranquilla.gov.co En el drive denominado "productos entregados 2025" se han cargado los documentos soporte de lo ejecutado. Durante este periodo se absolvieron consultas de la Dra. Margine Cedeño Gómez, Secretaría Jurídica Distrital sobre ley 142 de 1994. Se está guardando confidencialidad sobre los documentos e información a la cual he tenido acceso. No se comparte ningún tipo de información con terceros.

Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Los soportes de la realización de la mayoría de las actividades aquí descritas se encuentran en los siguientes: correo electrónico mcedeno@barranquilla.gov.co y en drive denominado "documentos para estudio 2025" y "productos entregados 2025" que se encuentra cargado.

En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo

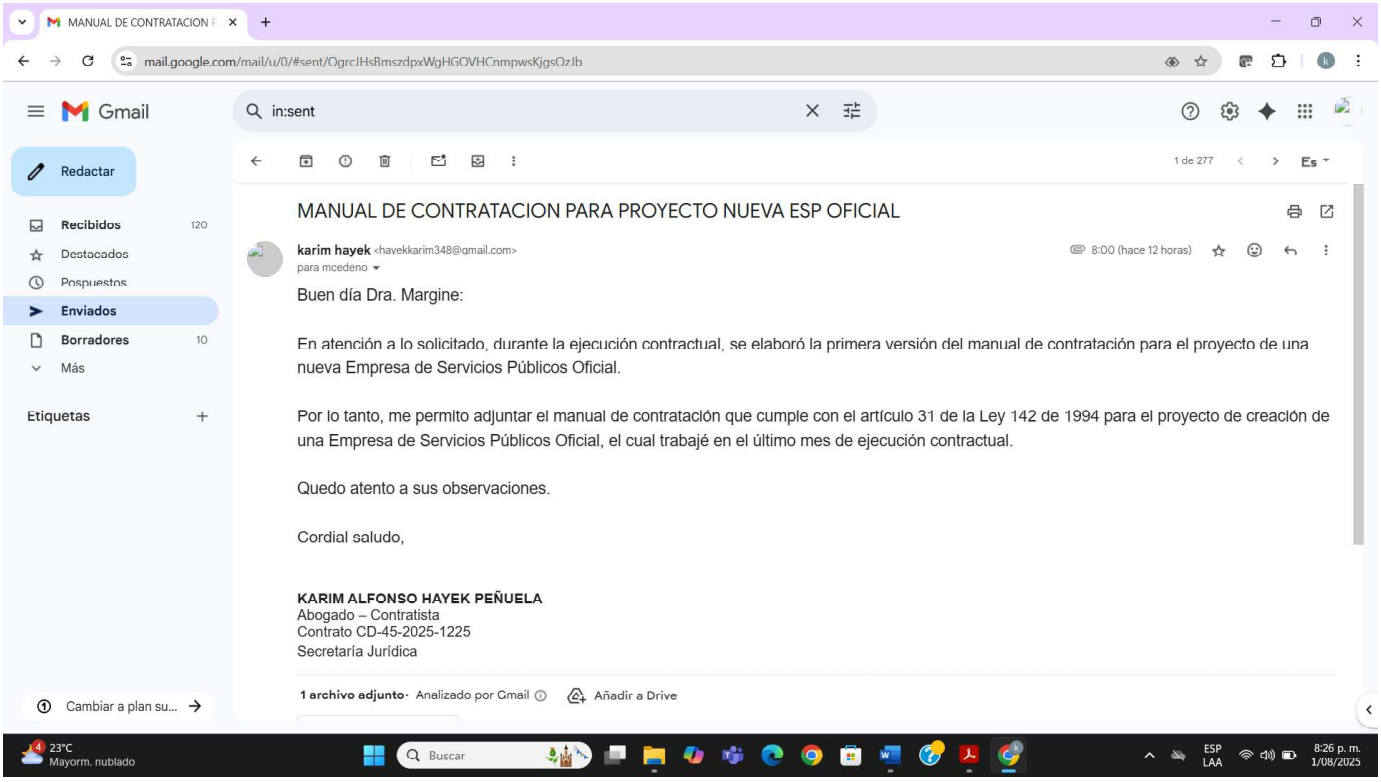
Cordialmente,

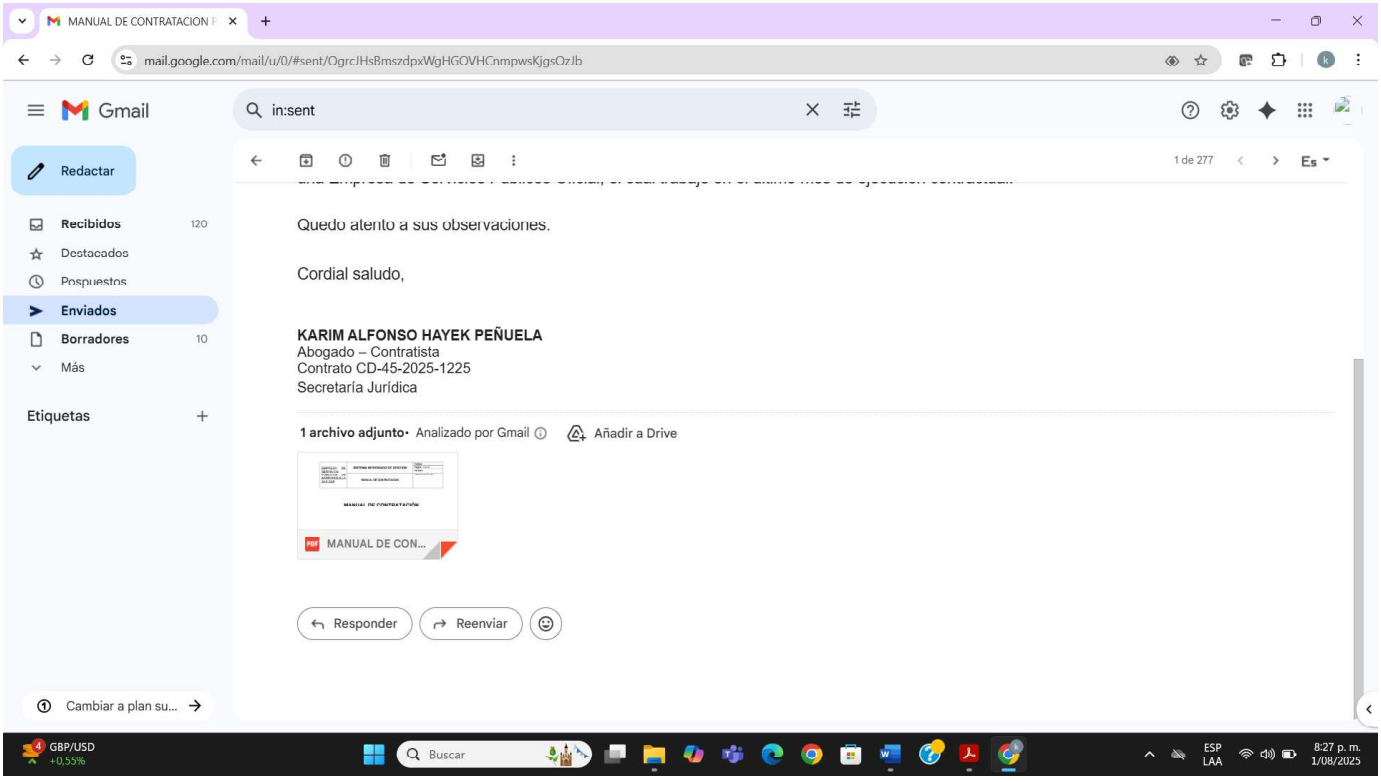


KARIM ALFONSO HAYEK PEÑUELA
C.C. 93.404.204 de Ibagué (Tol)

ANEXOS

Proyecto de manual de contratación enviado a la secretaría jurídica distrital en fecha 1 de agosto de 2025 por correo electrónico:





Algunas partes del proyecto de manual de contratación:

MANUAL DE CONTRATACIÓN

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA S.A.S E.S.P.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR EL CUAL SE EXPIDEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA SAS E.S.P. Y SE ADOPTA SU REGLAMENTO

La Junta Directiva de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA SAS ESP en ejercicio de sus facultades previstas en los Estatutos Sociales vigentes, contenidos en el documento de constitución del ____ de _____ de 2025,

CONSIDERANDO

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA S.A.S E.S.P., es una Sociedad por acciones simplificada, que presta servicios públicos, sometida el régimen general de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de Carácter Oficial y a las normas especiales que rigen a este tipo de empresas.

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA S.A.S E.S.P. es una entidad estatal descentralizada del orden distrital que tiene por objeto social la prestación de los servicios públicos.

Que la empresa debe adoptar su régimen interno para la celebración de los contratos, con el fin de hacer que la contratación de la empresa se realice en un ámbito de libre competencia, con criterios de eficacia y eficiente administración, orientada por los

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN. Además de los principios generales contemplados en el Título Preliminar de la Ley 142 de 1994, las actuaciones de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA S.A.S E.S.P. estarán también orientadas por los principios contemplados en el Artículo 209 de la Constitución Política y en especial por:

- Principio de igualdad: Toda persona que participe en procesos de contratación con la Empresa, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos.

- Principios de Publicidad y Transparencia: En virtud de estos principios, los procesos de escogencia del contratista y los documentos que lo soportan son públicos. Los

ARTICULO 6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA EMPRESA EN LA CONTRATACIÓN. Para la consecución de los fines, la Empresa tendrá los siguientes derechos y deberes:

1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante.
2. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitará la actualización o la revisión de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato
4. Adelantará revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá, las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, entre ellas las consagradas en el reglamento técnico expedido por el Gobierno Nacional (RAS) para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
6. Adelantará las acciones tendientes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Empresa en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista y los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
8. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos de invitación pública, o de contratar en los casos de contratación directa.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES:

ARTÍCULO 10. ETAPA PRECONTRACTUAL, Para los efectos del presente Estatuto se entiende como etapa precontractual, aquella que se inicia con la necesidad de la E.S.P. hasta el perfeccionamiento del contrato.

ARTÍCULO 11. DE LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES.

Los procedimientos precontractuales son los siguientes:

1. Identificación de las necesidades
2. Elaboración de estudio previo desde el punto de vista jurídico, técnico, económico y financiero para aquellos contratos que se justifiquen en razón a su cuantía y riesgos a criterio del Gerente.
3. Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal
4. Elaboración de la invitación privada, si es el caso.
5. Elaboración de los pliegos de condiciones, si es del caso.
6. Publicación de los pliegos de condiciones, si es del caso.
7. Convocatoria pública o Invitación a presentar propuestas o cotizaciones, si es del caso.
8. Apertura del proceso de selección y recepción de ofertas, si es del caso.
9. Cierre del proceso de selección, si es del caso.
10. Evaluación de las ofertas y selección del contratista, si es del caso.
11. Publicación del acta de evaluación de las ofertas, si es del caso.
12. Adjudicación del contrato, si es del caso.
13. Notificación y comunicación de la resolución de adjudicación, si es del caso

PARÁGRAFO. Vigencias Futuras: Para el Compromiso de vigencias futuras se requerirá autorización de la ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS y aprobación por el Consejo de Política Fiscal Municipal "CONFIS", de conformidad con lo establecido en los artículos, 23 y 71 inciso tercero del Decreto 111 de 1996 en concordancia con la ley 819 de 2003.

CAPITULO II

CONTRATACIÓN POR LA CUANTIA Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ARTICULO 15. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS: En la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA S.A.S E.S.P. la contratación se clasifica de la siguiente manera:

1) CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA.
2) CONTRATOS POR INVITACIÓN DIRECTA
3) CONTRATOS POR INVITACIÓN PÚBLICA

Adicionalmente, en estas invitaciones se deben especificar, como mínimo, los siguientes requisitos generales:

- Condiciones que regulen el trámite y procedimiento de contratación de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación.
- Descripción del objeto y alcance de la invitación.
- Cantidades y especificaciones mínimas.
- Cuantía y vigencia de la garantía de seriedad de la oferta y de las demás.
- Garantías que se solicitaran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Presupuesto oficial dependiendo del contrato.
- Forma de pago.
- Especificaciones técnicas o información de referencia.
- Información básica que debe presentar y cumplir el proponente.
- Los documentos esenciales que establezcan los pliegos de condiciones para la presentación de las propuestas.
- Sistema de evaluación de las ofertas, plazo para la evaluación y adjudicación.
- Demás información y requisitos que se consideren convenientes o necesarios.
- Las propuestas se recibirán en sobres cerrados en la Gerencia, el día y hora señalados para tal fin.

2.2. En los pliegos de condiciones que se adopten para el proceso de invitación pública se establecerán, como mínimo, los siguientes requisitos generales:

- Condiciones que regulan el trámite de la invitación.
- Descripción del objeto y alcance del contrato.
- Número mínimo de proponentes.
- Fuentes de financiación.
- Cuantía y vigencia de la garantía de seriedad de las propuestas y demás garantías que se solicitaran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Condiciones para la elaboración y presentación de las propuestas.
- Criterios para la evaluación de las propuestas.
- Plazo para la adjudicación del contrato.
- Causales para declarar la revocatoria o declaratoria de desierta de la invitación pública.
- Especificaciones técnicas y / o información de referencia.
- Los pliegos deberán ser firmados por el Gerente.
- Todo pliego de condiciones debe contener la minuta del contrato que se pretende celebrar, la información y requisitos que se consideren convenientes y necesarios.
- Las ofertas o propuestas en sobre cerrado, se depositarán en la urna que para tal fin se ubicará en la Gerencia. El día y hora señalados para el cierre de la invitación, en acto público se abrirán las propuestas y se levantará un acta con la relación sucinta y el valor de las mismas, que será firmada por el Jefe de la Dependencia correspondiente.

ARTICULO 36. ANALISIS DE RIESGOS: En aquellos contratos que superen los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, es necesario realizar una identificación, estimación, y análisis sobre la asignación de riesgos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **Riesgos Económicos**: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismo, entre otros.

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 46. FIJACIÓN DE PRECIOS. La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA S.A.S E.SP., podrá utilizar entre otras las siguientes modalidades de contratación o de fijación de precios.

1. Valor Global: Es el sistema mediante el cual el contratista a cambio de las obligaciones a las que se compromete recibe como remuneración una suma global. Dicho valor comprende la totalidad de los costos directos o indirectos w incluye gastos de administración, imprevistos y utilidades (AIU).

2. Precios Unitarios: Es el sistema mediante el cual el contratista a cambio de las obligaciones a las que se compromete pacta el valor del contrato por unidades de trabajo, servicio o bienes, estableciendo para cada una de ellas un precio determinado, en el cual ha calculado todos sus costos directos o indirectos e incluidos los gastos de administración, impuestos, imprevistos y utilidades. El valor total del contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades ejecutadas o suministradas por el precio unitario pactados.

3. Tarifas: Es el sistema mediante el cual el contratista acepta desde la suscripción del respectivo contrato que el valor del mismo, será el resultado de aplicar las tarifas de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA S.A. E.S.P. o adoptadas por ella, a las actividades, bienes o servicios ejecutados. Las

ARTICULO 49. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o en el contrato o, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

ARTICULO 50. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: La Empresa buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa, las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, acudirá al empleo de los mecanismos de solución previstos en la Ley y a la conciliación, amigable composición o transacción, en los Centros de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio, o los demás legalmente establecidos.

DRIVE denominado “productos entregados 2025”:

