

SJ-F-05	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	
Versión 5		
Fecha Aprob: 01/12/2025		

DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
<b>Fecha del Estudio Previo</b>	ENERO DE 2026
<b>Dependencia Solicitante</b>	Secretaría General
<b>Nombre del Funcionario</b>	María Carolina Moreno Pertuz
<b>Cargo</b>	Secretaria General

<p><b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b></p> <p><b>1.1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD</b></p>	<p>El Área Metropolitana de Barranquilla, fue crea por la Ordenanza No 028 del 10 de diciembre de 1981 de la Asamblea del Departamento del Atlántico, mediante la cual se autorizó el funcionamiento del Área Metropolitana de Barranquilla compuesta por los municipios de Barranquilla, Puerto Colombia, Soledad y Malambo y cuyo núcleo principal será Barranquilla.</p> <p>La Ley 1625 de 2013, expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas, en la cual se establece:</p> <p><b>Artículo 2°. Objeto de las Áreas Metropolitanas.</b> Las Áreas Metropolitanas son entidades administrativas de derecho público, formadas por un conjunto de dos o más municipios integrados alrededor de un municipio núcleo, vinculados entre sí por dinámicas e interrelaciones territoriales, ambientales, económicas, sociales, demográficas, culturales y tecnológicas que para la programación y coordinación de su desarrollo sustentable, desarrollo humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos requieren una administración coordinada.</p> <p><b>Artículo 3°. Naturaleza jurídica.</b> Las Áreas Metropolitanas están dotadas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.</p> <p><b>Artículo 6°. Competencias de las Áreas Metropolitanas.</b> Son competencias de las Áreas Metropolitanas sobre el territorio puesto bajo su jurisdicción, además de las que les confieran otras disposiciones legales, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman;</li> <li>b) Racionalizar la prestación de servicios públicos a cargo de los municipios que la integran, y si es del caso, prestar en común algunos de ellos; podrá participar en su prestación de manera subsidiaria, cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o</li> </ul>
--	--

SJ-F-05	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	
Versión 5		
Fecha Aprob: 01/12/2025		

	<p>autorizado;</p> <p>c) Ejecutar obras de infraestructura vial y desarrollar proyectos de interés social del área metropolitana;</p> <p>d) Establecer en consonancia con lo que dispongan las normas sobre ordenamiento territorial, las directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio de los municipios que la integran, con el fin de promover y facilitar la armonización de sus Planes de Ordenamiento Territorial.</p>
--	--

<p><b>2. JUSTIFICACIÓN</b></p>	<p>El Acuerdo Metropolitano No 001-17 del 16 de agosto de 2017 adopta la Estructura Orgánica del Área Metropolitana de Barranquilla, estableciendo las funciones claves y principales que deben desarrollar las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura orgánica.</p> <p>La Oficina secretaria general tiene como función clave la de Dirigir el proceso de gestión contractual de la entidad, implementando las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios requeridos, de conformidad con la normatividad vigente y en el marco del cumplimiento de los planes, programas y proyectos metropolitanos. Como funciones principales tiene entre otras la de:</p> <p>Liderar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones, con base en la identificación de las necesidades de bienes, obras, tecnología y servicios del Área Metropolitana de Barranquilla y en alineación con los planes, programas y proyectos metropolitanos.</p> <p>Identificar las condiciones del mercado para desarrollar de manera eficiente los análisis del sector, a fin de propender por la pluralidad de oferentes en los procesos de contratación.</p> <p>Administrar el Sistema de Gestión de Proveedores con el fin de aumentar la pluralidad de oferentes en estudios del sector y en los procesos de contratación, de acuerdo con los requisitos definidos previamente por la entidad.</p> <p>Planear, proyectar y reportar los bienes, obras, tecnología y servicios que la dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano.</p> <p>Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministran bienes, obras, tecnología y servicios a la entidad, de acuerdo con los principios de la contratación estatal.</p> <p>Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y divulgación de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Realizar el control técnico, administrativo, financiero y legal en el desarrollo del contrato, que permita la correcta ejecución del objeto contractual.</p> <p>Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, así como adelantar el proceso</p>
--------------------------------	---

SJ-F-05	<p align="center"><b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b></p>	
Versión 5		
Fecha Aprob: 01/12/2025		

de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y expedir los actos a que hubiere lugar con ocasión a la facultad sancionatoria contractual.

Revisar y perfeccionar el acta de liquidación de los contratos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Realizar el trámite técnico y administrativo para generar las órdenes de pago con ocasión de las obligaciones contraídas por la entidad.

En cumplimiento de estas funciones, la secretaría general, como dependencia responsable de la gestión contractual de la entidad debe adelantar las acciones necesarias para garantizar la adquisición de obras, bienes y servicios para la entidad

Que para el desarrollo de las actividades mencionadas se hace necesario contratar a se requiere la asistencia de **Ver cuadro Anexo No.1** para que desarrolle el siguiente objeto contractual:


**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS”**

En consecuencia, con los parámetros establecidos para la selección directa, se requieren los servicios autónomos e independientes para el apoyo en estricta coordinación con las acciones que conforman el Plan Integral de Desarrollo y el Plan de Acción de la dependencia, y según lo planteado anteriormente se evidencia que es necesario contratar por un término estrictamente indispensable y de forma temporal a un grupo multidisciplinario de profesionales para que presten sus servicios a la Área Metropolitana de Barranquilla.

En este sentido, se requiere de la contratación de un grupo multidisciplinario de profesionales, para que apoye la gestión del Área Metropolitana de Barranquilla. Que, la contratación planteada cumple con lo siguiente:

Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que, a pesar de tener capacidad instalada para estas, no hay la capacidad, ni tienen la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales con **Ver cuadro Anexo No.1** con el conocimiento y experiencia necesarios.


<p><b>3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b></p>
<p><b>3.1 RECURSOS DE INVERSIÓN</b></p>

SJ-F-05	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
Versión 5		
Fecha Aprob: 01/12/2025		

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	
Número CDP:	00000003
Valor:	DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$290.734.600 COP)
Fecha Expedición	2026/01/07
Fecha Vencimiento	2026/05/07
Descripción	ESTUDIOS, ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS
<b>4. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.</b>	
<b>4.1 OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS

<b>4.2 CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS</b>				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
80	11	16	07	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal
80	11	16	05	Necesidades de dotación de personal financiero temporal
80	11	16	22	Servicios temporales ambientales en salud y seguridad
<b>4.3 VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>				
La contratación, se encuentra en el Plan Anual Adquisiciones:				


CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ESTIMADO
80111600	PRESTACIÓN DE	Hasta el 30 de	Contratación	DOSCIENTOS

SJ-F-05	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	
Versión 5		
Fecha Aprob: 01/12/2025		

80111607 80111605 80111622	SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS	abril de 2026	directa	NOVENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$290.734.600 COP)
<b>4.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>	Se requiere tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes de la profesión. (En caso que aplique)			
<b>5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato: <b>Ver cuadro Anexo No.1</b>  Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente			
<b>6. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN</b>				
<b>7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de abril de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.			
<b>8. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	El domicilio contractual y lugar de ejecución será en la ciudad de Barranquilla.			
<b>9. SUPERVISIÓN</b>	El Área Metropolitana de Barranquilla, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la <b>Secretaría General</b> o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Sistema de gestión de la entidad.			

SJ-F-05	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	
Versión 5		
Fecha Aprob: 01/12/2025		

<b>10. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO</b>	No se requiere para este proceso de contratación.
<b>11. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR</b>	No se requiere para este proceso de contratación.
<b>12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>	<p>La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales para la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla, la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales 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 proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.</p>
<b>13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN</b>	<p>Para la determinación del valor estimado del contrato, se tiene en cuenta que la secretaria general de la entidad considera necesario la contratación de un grupo de profesionales por un valor total del <b>DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$290.734.600 COP)</b> de conformidad con el análisis del sector dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, perfil académico y experiencia. (Anexo al estudio)</p> <p>Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de <b>Ver cuadro Anexo No.1</b></p> <p>Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con el Área Metropolitana de Barranquilla.</p>

SJ-F-05	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	
Versión 5		
Fecha Aprob: 01/12/2025		

<b>14. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.</b>	<p>Teniendo en cuenta el valor estimado y su justificación para la estimación del valor mensual del contrato, el AMB estima que el valor del contrato será hasta por la suma de <b>Ver cuadro Anexo No.1</b>, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.</p> <p><b>Forma de pago:</b> Área Metropolitana de Barranquilla pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así: <b>Ver cuadro Anexo No.1</b></p> <p>El contrato que se suscriba estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado en el numeral 2 Información Presupuestal.</p> <p>El pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por la Subdirección Financiera.</p>
<b>15. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</b>	<p>De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural 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.</p>
<b>16. REQUISITOS DE IDONEIDAD</b>	<p>De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar: <b>Ver cuadro Anexo No.1</b></p>
<b>17. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.</b>	<p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="#">cce_manual_cobertura_riesgo.pdf</a></p>
<b>18. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	<p>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 no es Obligatoria”, por lo antes referido, El Área Metropolitana para la presente contratación, no exigirá garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago, la cual se encuentra sujeta al cumplimiento de las obligaciones del contratista.</p>
<b>19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b>	<p>El Área Metropolitana de Barranquilla, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.</p>

<b>SJ-F-05</b>	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	
<b>Versión</b>		
<b>Fecha Aprob.: 01/12/2025</b>		

**Anexo: Análisis de Riesgo**


No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como consecuencia de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le afecta?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Escasez en el mercado del perfil que cumple los requisitos exigidos	1	2	3	Bajo	Contratista	Definir claramente la necesidad y el perfil requerido, indicado los diferentes	1	2	3	Bajo	Si	AMB	En la etapa precontractual	En la fecha de la firma del contrato	Verificando la definición de los requisitos del perfil requerido	Diario
2	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	El contratista presenta información falsa para cumplir con los requisitos solicitados	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisar detalladamente la documentación presentada contra certificados expedidos por los entes de control	1	2	3	Bajo	Si	Proveedor	En la etapa precontractual	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Verificando toda la documentación aportada por el futuro contratista	Diario
3	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Retraso en el inicio del contrato, cuando no se firma en el plazo establecido o se retrasa la presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	2	2	3	Bajo	Si	AMB	En la redacción de los documentos del Proceso	En la fecha de la firma del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se requiera

<b>SJ-F-05</b>
<b>Versión</b>
<b>Fecha Aprob.: 01/12/2025</b>

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**




4	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Que se presente enfermedad o accidente que puedan surgir en la ejecución del contrato de prestación de servicios de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio por la imposibilidad de ejecutar las obligaciones o entregar los productos pactados	2	1	3	Bajo	Contratista	Afiliación a la ARL desde el inicio de ejecución del contrato. Campañas preventivas de seguridad en el trabajo.	2	1	3	Bajo	No	AMB	En la redacción de los documentos del Proceso	Has a el vencimiento del plazo del contrato	Presentar los informes de accidente laboral dentro del término estipulado por ley y con todos los soportes exigidos	Cada vez que se requiera
5	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Desconocimiento normatividad en la ejecución del objeto contractual	Incumplimiento de la norma	1	2	3	Bajo	Contratista	Cumplimiento estricto a normativa vigente	2	1	3	Bajo	No	AMB	Superscripción del Contrato	Has a el vencimiento del plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento del contrato por parte del supervisor	Cada vez que se requiera
6	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	No aplicación de las políticas de Seguridad de la información, cuando el contratista afecta la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la entidad por desconocimiento de las políticas en términos de Seguridad de la Información establecido	Genera una exposición, daño y pérdida de información de carácter pública clasificada, pública reservada o sensible	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Entidad: hacer transferencias de conocimiento sobre las políticas de seguridad de la información. Contratista: participar en las transferencias de conocimiento de Seguridad de la información y acatar lo dispuesto. 1	1	2	3	Bajo	Si	AMB - PROVEEDOR	En la redacción de los documentos del Proceso	Has a el vencimiento del plazo del contrato	Verificar la participación de contratistas prestación de servicios, en las actividades que desarrolla IDT como parte de la transferencia de conocimiento de Seguridad de la Información	Semestral

<b>SJ-F-05</b>	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión</b>		
<b>Fecha Aprob.: 01/12/2025</b>		

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaboró</b>	ELVIS MARRUGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02	
<b>Revisó</b>	ELVIS MARRUGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02	
<b>Aprobó</b>	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	

#### 10 CONTROL DE CAMBIO

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Responsable aprobación</b>
1	22/01/2015	Creación del documento	Secretario General
2	06/10/2016	Modificación del documento	Secretario General
3	26/01/2018	Modificación del documento	Secretario General
4	07/02/2024	Por lineamiento y ajustes al Secop II	Secretario General
5	01/12/2025	Modificación del documento	Secretario General

<b>SJ-F-05</b>	<b>Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla</b>	
<b>Versión</b>		
<b>Fecha Aprob.: 01/12/2025</b>		

### CUADRO ANEXO NO.1

<b>PERFIL (PROFESIONAL, FORMACIÓN ACADÉMICA EXPERIENCIA) Y</b>	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
Título profesional de abogado con especialidad en contratación estatal y experiencia mínima de veintiséis (26) meses.	<p>1. Asesorar y acompañar al Área Metropolitana de Barranquilla en los aspectos jurídicos de la gestión catastral. 2. Asesorar y acompañar al Área Metropolitana De Barranquilla en el seguimiento jurídico contractual si fuere el caso en la ejecución de los convenios y/o contratos y actividades administrativas que le sean asignadas, incluidos los procesos derivados del servicio público de catastro. 3. Asesoría y apoyar en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla. 4. Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión catastral y a la contratación pública de la Entidad. 5. Elaborar y realizar estudios previos para la gestión de los diferentes procesos de contratación. 6. Brindar asesoría y acompañamiento al Área Metropolitana de Barranquilla en todo lo relacionado en materia contractual. 7. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 8. Revisar y verificar el cumplimiento de requisitos de la documentación aportada por oferentes, contratistas y proveedores a la entidad en el marco de los procesos de contratación y conforme al manual de contratación. 9. Redactar conceptos jurídicos y respuestas a los derechos petición de acuerdo con los temas asignados. 10. Asesorar y acompañar a la secretaria general y/o dirección general del Área Metropolitana de Barranquilla en los procesos y procedimientos de carácter</p>	<p>TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$37.872.000)</p>	<p>-Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$9.468.000) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$9.468.000). cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.</p>



SJ-F-05

Versión

Fecha Aprob.:  
01/12/2025

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**

	<p>administrativos de acuerdo a las competencias de la entidad. 11. Asesora y emitir conceptos especializados que se requieran el marco de los procesos administrativos y legales del Área Metropolitana de Barranquilla. 12. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.</p>		
<p>Título profesional de abogado y una experiencia mínima de veintiséis (26) meses</p>	<p>1. Coordinación de todas las gestiones atinentes al surtimiento de procesos de selección, que sean solicitadas por las distintas dependencias del Área Metropolitana de Barranquilla. 2. Revisión de los proyectos de estudio previo, correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 3. Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de selección que se surtan al interior de la secretaria general. 4. Revisar y coordinar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que sean solicitadas a la secretaria general, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5. Revisar todos los otrosíes modificatorios, aclaratorios, prórrogas y adiciones que sean solicitados a la secretaria general. 6. Realizar la revisión de las pólizas derivadas de los contratos suscrito por el Área Metropolitana de Barranquilla. 7. Asesorar y acompañar al Área Metropolitana De Barranquilla en el seguimiento jurídico contractual si fuere el caso en la ejecución de los convenios y/o contratos y actividades administrativas que le sean asignadas. 8. Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión catastral y a la contratación pública de la Entidad. 9. Brindar asesoría y acompañamiento al Área Metropolitana de Barranquilla en</p>	<p>TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$35.347.200)</p>	<p>-Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$8.836.800) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$8.836.800) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.</p>

SJ-F-05
Versión
Fecha Aprob.: 01/12/2025

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**



	<p>todo lo relacionado en materia contractual. 10. Revisar y verificar el cumplimiento de requisitos de la documentación aportada por oferentes, contratistas y proveedores a la entidad en el marco de los procesos de contratación y conforme al manual de contratación. 11. Redactar conceptos jurídicos y respuestas a los derechos petición de acuerdo con los temas asignados. 12. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.</p>		
<p>Título profesional de abogado y una experiencia mínima de dieciséis (16) meses</p>	<p>1.Revisión de la documentación pre - contractual correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área Metropolitana De Barranquilla, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 2. Revisión y/o elaborar los proyectos de estudio previo, correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 3. Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4. Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5. Asesoría y apoyar en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla. 6. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que estén relacionados con los procesos de la Entidad. 7. Brindar asesoría y acompañamiento al Área Metropolitana de Barranquilla en todo lo relacionado en materia contractual. 8. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 9. Las</p>	<p>VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$28.509.200)</p>	<p>-Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de SIETE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$7.127.300) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de SIETE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$7.127.300) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.</p>

SJ-F-05
Versión
Fecha Aprob.: 01/12/2025

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**



	demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente		
Título profesional de abogado y una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses	<p>1. Revisión de la documentación pre contractual correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área Metropolitana De Barranquilla, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 2. Revisión y/o elaborar los proyectos de estudio previo, correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 3. Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4. Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5. Asesoría y apoyar en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla. 6. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que estén relacionados con los procesos de la Entidad. 7. Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato. 8. Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones. 9. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 10. Las</p>	TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$34.463.520)	<p>-Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$8.615.880) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$8.615.880) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.</p>

SJ-F-05
Versión
Fecha Aprob.: 01/12/2025

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**



	demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.		
Título profesional de abogado y una experiencia mínima de catorce (14) meses	1. Recepcionar, analizar y tramitar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) que ingresen a la Secretaria general, garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos en la Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015 y demás normas aplicables. 2. Elaborar respuestas jurídicas a las PQRS asignadas, aplicando criterios de legalidad, razonabilidad, claridad y coherencia, asegurando que las mismas cuenten con sustento normativo y técnico. 3. Verificar la correcta clasificación de las solicitudes radicadas en el sistema de gestión documental Dozzier, sugiriendo reclasificación cuando se identifiquen errores. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de términos por parte de las dependencias responsables, alertando a los supervisores o jefes inmediatos sobre riesgos de vencimiento y proponiendo acciones preventivas. 5. Articular y coordinar con las dependencias competentes la recolección de información, documentos o conceptos para la elaboración de respuestas integrales. 6. Proponer mejoras en los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión de PQRS y atención al usuario, incluyendo ajustes a los flujos de trabajo, tiempos y responsables. 7. Registrar y actualizar información en las plataformas institucionales de PQRS y en los sistemas de seguimiento y control, dejando trazabilidad completa de las actuaciones. 8. Elaborar informe trimestral sobre el estado de los radicados asignados, cumplimiento de términos, indicadores de gestión y riesgos detectados. 9. Brindar apoyo jurídico en comités de servicio al ciudadano, mesas de trabajo o espacios institucionales donde se analicen casos o dificultades en la atención al usuario.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L. (\$24.000.000)	Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$6.000.000) M/L. previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.  -Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$6.000.000) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.



SJ-F-05

Versión

Fecha Aprob.:  
01/12/2025

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**

Título profesional de abogado y una experiencia mínima de veintiséis (26) meses

1. Asesorar jurídicamente a las dependencias del Área Metropolitana de Barranquilla en los asuntos de su competencia, cuando sea requerido. 2. Absolver consultas, emitir conceptos, sustanciar y aportar elementos de juicio en materia de transporte para la toma de decisiones en los actos administrativos que profiera la entidad relacionados con las actividades de inspección, vigilancia y control. 3. Revisar y/o proyectar respuestas a los PQR que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 4. Revisar y/o proyectar los diferentes actos administrativos que sean de competencia de las dependencias del Área Metropolitana de Barranquilla, relacionados con sus funciones claves y principales. 5. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades de monitoreo y seguimiento a los contratos bajo supervisión de las dependencias del Área Metropolitana de Barranquilla. 6. Brindar asesoría y acompañamiento al Área Metropolitana de Barranquilla en todo lo relacionado en materia contractual. 7. Elaborar y realizar estudios previos para la gestión de los diferentes procesos de contratación. 8. Asistir a las reuniones, comités o citaciones en representación de la entidad por delegación del supervisor del contrato. 9. Asumir las demás actividades delegadas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual. 10. Revisar y verificar el cumplimiento de requisitos de la documentación aportada por oferentes, contratistas y proveedores a la entidad en el marco de los procesos de contratación y conforme al manual de contratación. 11. Redactar conceptos jurídicos y respuestas a los derechos petición de acuerdo con los temas asignados. 12. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.

TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$35.768.000)

Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$8.942.000) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$8.942.000) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.

<b>SJ-F-05</b>
<b>Versión</b>
<b>Fecha Aprob.: 01/12/2025</b>

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**



<p>Título profesional de politóloga y una experiencia mínima de dieciséis (16) meses.</p>	<p>1.Revisión de la documentación pre - contractual correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área Metropolitana De Barranquilla, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 2. Revisión y/o elaborar los proyectos de estudio previo, correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 3. Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4. Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5. Asesoría y apoyar en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla. 6. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que estén relacionados con los procesos de la Entidad. 7. Brindar asesoría y acompañamiento al Área Metropolitana de Barranquilla en todo lo relacionado en materia contractual. 8. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 9. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.</p>	<p>VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$26.510.400)</p>	<p>Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$6.627.600) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$6.627.600) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.</p>
<p>Título profesional en negocios y finanzas internacionales y una experiencia mínima de catorce (14) meses.</p>	<p>1. Asesorar y acompañar al Área Metropolitana de Barranquilla en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2. Asesorar y acompañar al Área Metropolitana De Barranquilla en el seguimiento</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$24.301.200)</p>	<p>Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$6.075.300) previo cumplimiento de los</p>

SJ-F-05
Versión
Fecha Aprob.: 01/12/2025

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**



	<p>financiero si fuere el caso en la ejecución de los convenios y/o contratos y actividades administrativas que le sean asignadas, incluidos los procesos derivados del servicio público de catastro. 3. Asesoría y apoyar en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla. 4. Brindar asesoría a la entidad en la elaboración de los estudios de mercado o análisis del sector económicos, como documento soporte de los procesos de contratación que se adelanten en el marco de las distintas modalidades de selección, de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de los estudios de sector económicos, expedida por Colombia Compra Eficiente, o demás reglamentos que la adicionen o modifique. 5. Brindar acompañamiento en la estructura integral de los pliegos de condiciones desde la perspectiva financiera, comercial, organizacional y de riesgos previsible. 6. Brindar asesoría profesional al comité evaluador acerca de la evaluación en las diferentes modalidades de selección adelantadas por la entidad, en la realización de la evaluación financiera de las propuestas recibidas. 7. Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado. 8. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.</p>		<p>siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$6.075.300) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.</p>
<p>Título profesional de una Profesional en Trabajo Social, con una experiencia mínima de doce (12) meses.</p>	<p>1. Acompañar al Área Metropolitana de Barranquilla, en la recepción atención y seguimiento de los procesos, procedimientos y demás asuntos relacionados con la secretaria general. 2. Identificar acciones de mejora para fortalecer la atención al usuario en los trámites, procesos y procedimientos relacionados con la secretaria general. 3. Asesoría y apoyo en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla. 4. Apoyo en las</p>	<p>DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$18.557.280)</p>	<p>Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$4.639.320) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de</p>



**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**

SJ-F-05

Versión

Fecha Aprob.:  
01/12/2025

	<p>actividades relacionadas con la activación, verificación y control del registro de las hojas de vida de los contratistas en el SIGEP. 5. Asesorar y acompañar al Contratista del Área Metropolitana de Barranquilla en los tramites de documentos que tiene que subir al SIGEP. 6. Absolver las consultas que el contratante le solicite, relacionada con el objeto del contrato. 7. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.</p>		<p>actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$4.639.320) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.</p>
<p>Título profesional de contador y/o negocios y finanzas internacionales y una experiencia mínima de quince (15) meses</p>	<p>1. Asesorar y acompañar al Área Metropolitana de Barranquilla en los aspectos financieros y económicos, de los estudios previos asignados y presentar las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones a que haya lugar. 2. Asesorar y acompañar al Área Metropolitana De Barranquilla en el seguimiento financiero si fuere el caso en la ejecución de los convenios y/o contratos y actividades administrativas que le sean asignadas, incluidos los procesos derivados del servicio público de catastro. 3. Asesoría y apoyo en los</p>	<p>VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$25.405.800)</p>	<p>Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$6.351.450) previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de impuestos a que esté</p>

SJ-F-05

Versión

Fecha Aprob.:  
01/12/2025

**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**



asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla.

4. Brindar asesoría a la entidad en la elaboración de los estudios de mercado o análisis del sector económicos, como documento soporte de los procesos de contratación que se adelanten en el marco de las distintas modalidades de selección, de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2.015 y la Guía para la elaboración de los estudios de sector económicos, expedida por Colombia Compra Eficiente, o demás reglamentos que la adicionen o modifique.

5. Brindar acompañamiento en la estructura integral de los pliegos de condiciones desde la perspectiva financiera, comercial, organizacional y de riesgos previsibles.

6. Brindar asesoría profesional al comité evaluador acerca de la evaluación en las diferentes modalidades de selección adelantadas por la entidad, en la realización de la evaluación financiera de las propuestas recibidas.

7. Coordinar la estructuración de los formatos de ofrecimiento económico de los distintos procesos de selección que se le hayan asignado.

8. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente

obligado, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

-Y el saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales por la suma de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$6.351.450) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.