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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN **1.1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD**	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. La Ley 1625 de 2013, expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas, en la cual se establece: **Artículo 2°. Objeto de las Áreas Metropolitanas.** 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. **Artículo 3°. Naturaleza jurídica.** Las Áreas Metropolitanas están dotadas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial. **Artículo 6°. Competencias de las Áreas Metropolitanas.** Son competencias de las Áreas Metropolitanas sobre el territorio puesto bajo su jurisdicción, además de las que les confieran otras disposiciones legales, las siguientes: a) Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman; 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 autorizado; c) Ejecutar obras de infraestructura vial y desarrollar proyectos de interés social del área metropolitana; 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.
2. JUSTIFICACIÓN	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. 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: 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. 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. 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. 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. 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. 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. Realizar el control técnico, administrativo, financiero y legal en el desarrollo del contrato, que permita la correcta ejecución del objeto contractual.

	Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, así como adelantar el proceso 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO 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 de apoyo para que presten sus servicios a la Área Metropolitana de Barranquilla. En este sentido, se requiere de la contratación de un grupo de apoyo, 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 de apoyo con **Ver cuadro Anexo No.1** con el conocimiento y experiencia necesarios.
3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
3.1 RECURSOS DE INVERSIÓN	

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número CDP:	**00000017**
Valor:	OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($84.535.620)
Fecha Expedición	**2026/01/08**
Fecha Vencimiento	**2026/05/08**
Descripción	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

4. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

4.1 OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS

4.2 CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

4.3 VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación, se encuentra en el Plan Anual Adquisiciones:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ESTIMADO
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITA	Hasta el 30 de abril de 2026	Contratación directa	OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($84.535.620)

	NA DE BARRANQUILLA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS			

4.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	Se requiere tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes de la profesión. (En caso que aplique)
5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato: **Ver cuadro Anexo No.1** Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente
6. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN	
7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	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.
8. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El domicilio contractual y lugar de ejecución será en la ciudad de Barranquilla.
9. SUPERVISIÓN	El Área Metropolitana de Barranquilla, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la Secretaría General 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.
10. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	No se requiere para este proceso de contratación.
11. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR	No se requiere para este proceso de contratación.
12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL	La selección del contratista para la prestación de servicios de apoyo para la

CONTRATISTAY SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	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.
13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	Para la determinación del valor estimado del contrato, se tiene en cuenta que la secretaría general de la entidad considera necesario la contratación de un grupo de apoyo por un valor total del OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($84.535.620) 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) 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 **Ver cuadro Anexo No.1** 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.
14. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.	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 **Ver cuadro Anexo No.1,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Forma de pago:** Área Metropolitana de Barranquilla pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así: **Ver cuadro Anexo No.1** El contrato que se suscriba estará amparado con el Certificado de

	Disponibilidad Presupuestal relacionado en el numeral 2 Información Presupuestal. El pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por la Subdirección Financiera.
15. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	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 de apoyo 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.
16. REQUISITOS DE IDONEIDAD	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: **Ver cuadro Anexo No.1**
17. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.	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: cce_manual_cobertura_riesgo.pdf
18. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	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.
19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	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.

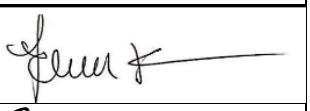
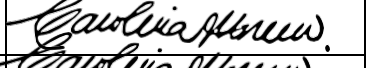
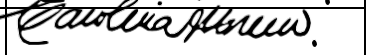
Anexo: Análisis de Riesgo

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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le	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 cumpla los requisitos exigidos	Retraso en el proceso de selección, encarecimiento de los servicios profesionales.	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	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	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 cto.	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	Retraso en el inicio de la ejecución de las actividades y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	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

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	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	Hasta 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 la a normativa vigente	2	1	3	Bajo	No	AMB	Suscripción del Contrato	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento del contrato por parte del supervisor so	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 perdida de información de carácter publica clasificada, publica 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 allí dispuesto. 1	1	2	3	Bajo	Si	AMB - PROVEEDOR	En la redacción de los documentos del Proceso	Hasta 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	Semestral

																			de Seguridad de la Información	

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	ELVIS MARRUGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02	
Revisó	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	
Aprobó	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	

10 CONTROL DE CAMBIO

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable aprobación
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

CUADRO ANEXO NO.1

PERFIL (PROFESIÓN, FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA)	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS	FORMA DE PAGO
Certificado de egresado de la facultad de Derecho, con una experiencia mínima de catorce (14) meses	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. Apoyar en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)	-Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) 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 CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.

	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. Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección. 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 éste designe de manera oportuna y eficiente.		
Acreditar título de tecnólogo en Gestión del Talento Humano, con una experiencia mínima de dieciséis (16) meses	1. Brindar apoyo en la gestión documental para la recepción y entrega de documentación de trámites y productos para funciones de la entidad. 2. Apoyar al Área Metropolitana de Barranquilla en las actividades de archivo y gestión de los expedientes digitales de los procesos para la gestión catastral. 3. Proyectar los documentos de carácter administrativos que le sean encomendados 4. Apoyar la organización, revisión y actualización de la documentación administrativa de la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla, garantizando el orden y la disponibilidad de la información conforme a los procedimientos internos. 5. Brindar apoyo en las demás actividades que sean asignadas por su supervisor.	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.800.000)	Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.950.000). 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.950.000). cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.
Acreditar siete (7) semestres cursados y aprobados en un programa de formación profesional en Administración de Empresas, y una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses.	1. Brindar apoyo en la gestión documental para la recepción y entrega de documentación de trámites y productos para funciones de la entidad como gestor catastral. 2. Apoyar a la secretaria general en la solicitud de registros presupuestales de los contratos y adiciones suscritas. 3. Brindar apoyo en el monitoreo y seguimiento a la actualización de la información en los expedientes digitales en la plataforma transaccional Secop II. 4. Proyectar los documentos de carácter administrativos que le sean encomendados. 5. Apoyar en la revisión de la etapa de ejecución de los contratos a cargo del Área metropolitana de Barranquilla para el cumplimiento de sus funciones de la entidad. 6. Brindar apoyo 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.	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.900.000)	Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($4.725.000). 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

	7. Las demás de la naturaleza del objeto contractual.		de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($4.725.000) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.
Acreditar ocho (8) semestres cursados y aprobados en un programa de formación profesional en Derecho y una experiencia mínima de doce (12) meses.	1. Revisión de la documentación pre - contractual correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área Metropolitana De Barranquilla, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 2. Revisión y/o elaborar los proyectos de estudio previo, correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 3. Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4. Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($ 10.416.000)	Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL PESOS M.L. ($2.604.000) 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL PESOS M.L. ($2.604.000) M/L. M/L. cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.

	Pública. 6. Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que éste designe de manera oportuna y eficiente.		
Acreditar seis (6) semestres cursados y aprobados en un programa de formación profesional en Derecho y una experiencia mínima de doce (12) meses.	1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión en las actividades relacionadas con gestión documental y/o archivo del área metropolitana de Barranquilla. 2. Brindar apoyo al Área Metropolitana de Barranquilla con la redacción de conceptos jurídicos y respuestas a los derechos petición de acuerdo con los temas asignados. 3. Apoyar la gestión del Área Metropolitana de Barranquilla con la revisión de procesos de contratación pública para el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normatividad vigente y de las directrices impartidas por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 4. Acompañar a los funcionarios y servidores públicos del Área Metropolitana de Barranquilla en la construcción de respuesta a las acciones de tutela que se presenten contra la entidad en los despachos judiciales. 5. Brindar apoyo a la entidad en la organización de la información contractual a los diferentes entes de control. 6. Las demás actividades que asigne el supervisor con relación al objeto del contrato.	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($ 8.416.000)	Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma DOS MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M.L. ($2.104.000) 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 DOS MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M.L. ($2.104.000) M/L. cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.

Acreditar cinco (5) semestres cursados y aprobados en un programa de formación profesional en Derecho y una experiencia mínima de ocho (8) meses.	1. Brindar apoyo a la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla en el seguimiento y articulación con la Oficina de comunicaciones de la entidad, en las gestiones para la expedición de comunicados públicos. 2. Apoyar a la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla en la recolección y recepción de la información y documentos necesarios para la estructuración y formulación de respuestas a los ciudadanos. 3. Apoyar a la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla y a la oficina de comunicaciones para proponer y/o generar acciones que faciliten a la comunidad el acceso a la información. 4. Apoyar a la Secretaría General del AMB en la articulación con la Subdirección de Planeación para el seguimiento de las políticas y procesos de la entidad. 6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	SIETE MILLONES TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($7.003.620)	Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905) 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 UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905) cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.
Título de abogado, con una experiencia mínima de diez (10) meses.	1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión en las actividades relacionadas con gestión documental y/o archivo del área	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)	Un primer pago a corte de 31 de enero de 2026, por la suma DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($2.000.000) M/L. previo

	metropolitana de Barranquilla. 2. Brindar apoyo al Área Metropolitana de Barranquilla con la redacción de conceptos jurídicos y respuestas a los derechos petición de acuerdo con los temas asignados. 3. Apoyar la gestión del Área Metropolitana de Barranquilla con la revisión de procesos de contratación pública para el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normatividad vigente y de las directrices impartidas por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 4. Acompañar a los funcionarios y servidores públicos del Área Metropolitana de Barranquilla en la construcción de respuesta a las acciones de tutela que se presenten contra la entidad en los despachos judiciales. 5. Brindar apoyo a la entidad en la organización de la información contractual a los diferentes entes de control. 6. Las demás actividades que asigne el supervisor con relación al objeto del contrato.		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 DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($2.000.000) M/L. cada uno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo.