ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS -PGIRS, EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

I. INTRODUCCIÓN

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten acompañamiento en el desarrollo de las actividades técnicas y logísticas que se enmarcan y describen en el programa de actualización e implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos – PGIRS en el Distrito de Barranquilla, dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.

De acuerdo con el proyecto de actualización e implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos - PGIRS en el Distrito de Barranquilla para el periodo 2021-2032 se debe realizar seguimiento y control a la prestación del servicio público de aseo de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables en cada uno de sus componentes, dando cumplimiento a la normativa vigente. En el ejercicio de cumplir con la necesidad planteada se crearon 11 programas que constituyen la prestación del servicio público de aseo a cargo del grupo técnico de apoyo de la oficina de servicios públicos adscrita a la gerencia de Ciudad, que debe supervisar de manera integral el contrato de concesión del servicio público de aseo.

Entre estos programas se tienen dos muy importantes que enmarcan el aprovechamiento de residuos, en el distrito existen 28 asociaciones de recicladores de oficio que trabajan diariamente en las calles por el aprovechamiento de residuos generados, sin embargo en la actualidad solo se aprovecha por parte de las asociaciones el 11% de los 46.374 toneladas promedio mes de residuos que ingresa en el relleno sanitario parque ambiental Los Pocitos, según las estimaciones realizadas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS de Barranquilla 2021-2032.

Actualmente en el Distrito la separación en la fuente de los residuos producidos en los hogares, el comercio y la industria local es poca, no se tienen rutas selectivas de recolección, los vehículos compactadores de la empresa de aseo termina mezclando los residuos orgánicos e inorgánicos dificultando el aprovechamiento de los residuos desde la fuente, los recicladores de oficio formales e informales existentes en el Distrito realizan un trabajo en las calles en gran medida inadecuado al separar los residuos posterior a la entrega, con herramientas en mal estado, lo que contribuye a la generación de puntos críticos que afectan en el aspecto ambiental, de sanidad, social y de seguridad en diferentes zonas de la ciudad. Se requiere grupo técnico que realice la correcta supervisión en la ejecución del PGIRS.

El proyecto consiste en llevar a cabo las actividades relacionadas a la implementación, control y monitoreo de los programas establecidos en el PGIRS definido para el periodo 2021 - 2032 mediante decreto 0663 de 2021. Se contempla la caracterización de residuos, que radica en determinar las características fisicoquímicas, microbiológicos, fitotóxicos, composición y cantidad de los residuos sólidos urbanos que se generan en el Distrito de Barranquilla, aplicando los lineamientos técnicos y las buenas prácticas de ingeniera establecidos en el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico: TÍTULO F Sistemas de Aseo Urbano, 2012 y el decreto 1077 de 2015. esto incluye el estudio de la División política y administrativa del distrito, la estratificación, el uso de suelo que indicarán las zonas y población objetivo a trabajar, definición del tamaño, distribución y selección de la muestra, recolección de datos por medio de encuestas, establecer el mecanismo de cadena de custodia de las muestras a realizar, recolección de muestras y caracterización final.

Así mismo se incluyen; actualización del inventario de árboles susceptibles de poda, áreas públicas susceptibles de corte de césped, apoyo en la limpieza de arroyos con residuos (basuras), actividades de erradicación de puntos críticos de residuos, actualización de informe de la caracterización -censo- de recicladores de oficio del Distrito, capacitaciones para los recicladores de oficio, ferias de recicladores acercamiento a los servicios institucionales de la alcaldía, apoyo en aplicación de rutas selectivas de reciclaje (georreferenciación) y la ejecución de la estrategia de sensibilización y educación para la separación, clasificación y presentación adecuada de los residuos por parte de los ciudadanos, incluidos el manejo de los residuos de voluminosos -de gran tamaño- muebles, enseres, colchones en desuso, podas, escombros, entre otros.

Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

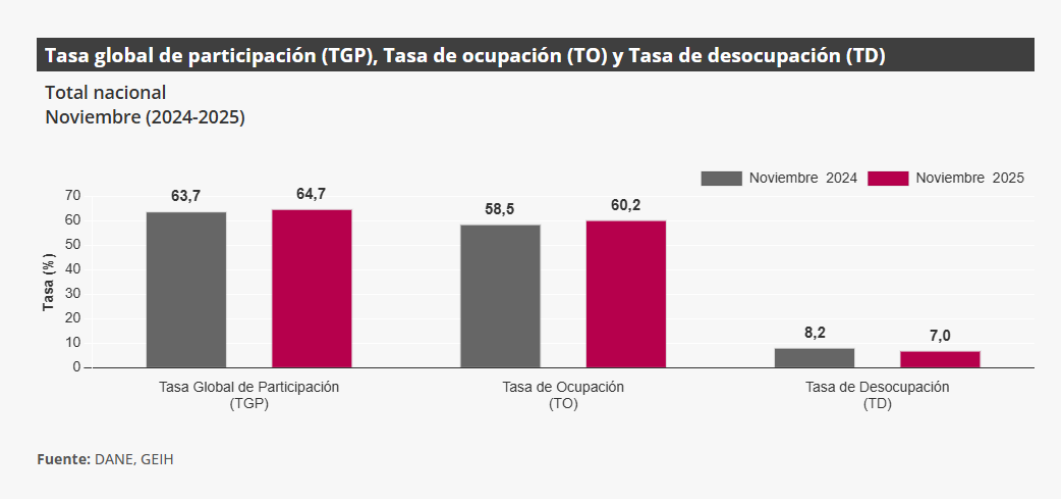
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANÁLISIS DEL SECTOR

Indicadores de Mercado Nacional

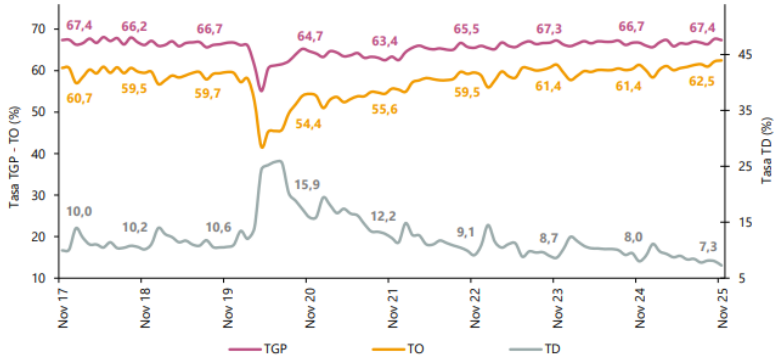
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf (diciembre 30 de 2025)

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).



En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Población ocupada según rama de actividad

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf (diciembre 30 de 2025)

En el mes de noviembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.599 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,3 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (1,0 puntos porcentuales) y Construcción (0,8 puntos porcentuales).

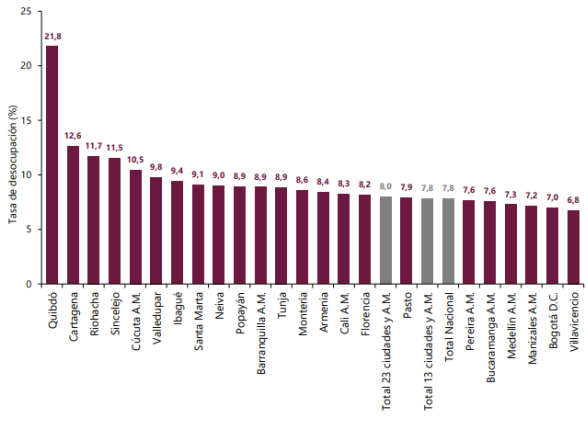
Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.605**	**24.599**	**100**	**993**	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

Para el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (21,8%), Cartagena (12,6%) y Riohacha (11,7%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Manizales A.M. (7,2%), Bogotá D.C. (7,0%) y Villavicencio (6,8%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre - noviembre 2025



Fuente: DANE, GEIH.
A.M.: área metropolitana

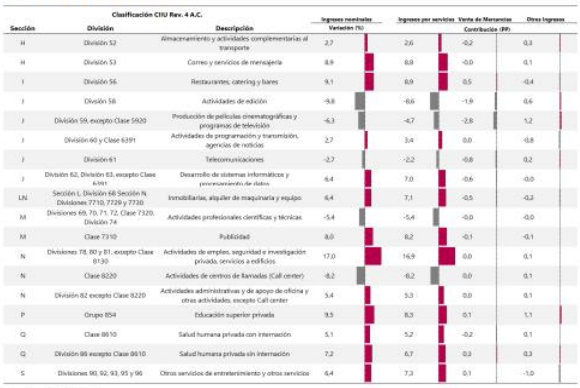
Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

1. Evolución general de los subsectores de servicios

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf (diciembre 15 de 2025)

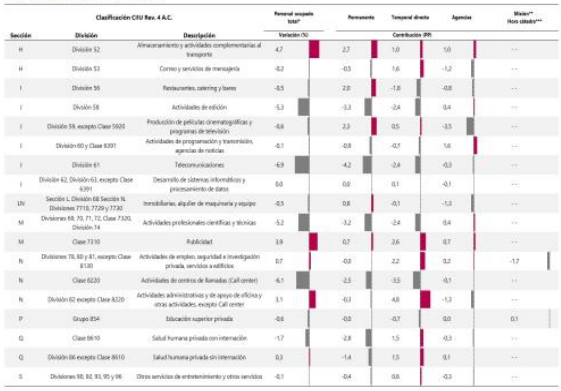
En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024. En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025P / octubre 2024



Fuente: DANE. EMS.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025P / octubre 2024



Fuente: DANE, EMS.

En lo corrido de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024. En octubre de 2025, los servicios de actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios registraron un crecimiento de 17,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 0,7% y los salarios registraron un incremento de 9,7%, en comparación con octubre de 2024

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
Total nacional
Octubre 2025P

Índice (ene 2022-oct 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**17,0**	
	Ingresos por servicios prestados	17,1	16,9
	Ingresos por venta de mercancías	2,2	0,0
	Otros ingresos operacionales	45,9	0,1
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total**	**0,7**	
	Permanente	0,0	0,0
	Temporal directo	5,9	2,2
	Agencias	13,3	0,2
	En misión	-3,8	-1,7
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**9,7**	
	Salarios personal permanente	9,3	3,4
	Salarios temporal directo	12,1	3,6
	Salarios personal en misión	8,3	2,7

Fuente: DANE, EMS.

III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS -PGIRS, EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.** Para la consecución del objeto del futuro contrato, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales que brinden asesoría en el desarrollo de las actividades técnicas y logísticas para el desarrollo de las actividades administrativas del programa de actualización e implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos – PGIRS, que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la oficina de servicios públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad

Así las cosas, al contratar un grupo de dieciséis (16) profesionales idóneos de conformidad con las necesidades estipuladas en el anexo del presente documento, se prestarán los servicios requeridos encaminados a desarrollar las actividades y necesidades de la Oficina de servicios Públicos del Distrito de Barranquilla.

A continuación, se detallan los perfiles, la experiencia, las obligaciones específicas y el valor de cada contrato:

ÍTEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1	**SOCIÓLOGA,** CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Gestionar la logística de la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo actividades operativas que fortalezcan la implementación y seguimiento de los programas de recolección, barrido y limpieza contemplados en el PGIRS. 2) Asistir en los procesos administrativos de la Oficina de Servicios Públicos y participar en la revisión de los procesos de Gestión Social y Comunicaciones vinculados a la sensibilización sobre la separación en la fuente y cultura ciudadana del PGIRS. 3) Colaborar en la mejora de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos, enfocando las acciones en la optimización de las rutas de aseo y la erradicación de puntos críticos de residuos sólidos. 4) Desarrollar actividades relacionadas con la gestión documental, así como construir y mantener bases de datos para la Oficina de Servicios Públicos con información actualizada sobre indicadores de aprovechamiento y metas del PGIRS. 5) Proveer soporte administrativo, logístico y estratégico a la Jefatura de la Oficina de Servicios Públicos, abarcando las diferentes áreas de trabajo relacionadas con el cumplimiento del plan de gestión integral de residuos y la sostenibilidad ambiental. 6) Administrar la agenda de la Jefe de la Oficina de Servicios Públicos, organizar archivos digitales, coordinar reuniones y organizar eventos institucionales destinados a la socialización de avances, mesas técnicas con	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS **($34.320.000)**

		recicladeres y comités de seguimiento del PGIRS. 7) Establecer relaciones con líderes internos y comunitarios, asegurando la entrega de informes y fomentando la participación. 8) Identificar eventos relevantes, participar en iniciativas de recuperación de puntos críticos, atender requerimientos, llevar actas de reuniones, y realizar tareas relacionadas con la gestión de la oficina. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
2	**INGENIERO** SANITARIO Y AMBIENTAL, CON EXPERIENCIA LABORAL DE QUINCE (**15) AÑOS**	1) Orientar la coordinación del control, evaluación y seguimiento de la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de Barranquilla, incluyendo su actualización y el seguimiento de proyectos específicos como la recolección en asentamientos urbanos no normalizados para la ampliación de cobertura, y generar acciones para el aumento de contenerización en vías públicas. 2) Supervisar y asesorar a la Oficina de Servicios Públicos en la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio público de aseo concesionado dentro del marco del PGIRS, incluyendo todos sus componentes y garantizando el cumplimiento de normativas y contratos. 3) Planificar y gestionar proyectos para mejorar la infraestructura y la calidad de los servicios de agua potable, saneamiento básico y aseo, buscando la ampliación de cobertura del PGIRS y la optimización de recursos en la gestión de residuos. 4) Planear y gestionar procesos contractuales para la contratación de proyectos o servicios relacionados con el aseo y los programas del PGIRS, desde la planeación hasta la supervisión de la ejecución. 5) Asesorar y recomendar acciones al área de regulación del servicio de aseo, basándose en el marco normativo vigente del PGIRS y las necesidades del territorio. 6) Realizar monitoreo periódico a la prestación del servicio público de aseo, incluyendo recolección, barrido, transporte y disposición final de residuos sólidos, evaluar el cumplimiento de rutas, horarios y estándares de calidad definidos en el PGIRS, y realizar seguimientos y evaluaciones sobre la capacidad del relleno sanitario y otros sitios de disposición final, asegurando el cumplimiento de normas ambientales y previniendo saturación o contingencias. 7) Liderar la planeación y organización de reuniones con representantes de las Organizaciones de Reciclaje y otros	SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L **($68.140.800)**

		actores involucrados en el PGIRS, buscando la articulación de esfuerzos y la mejora continua del servicio, así como generar articulación con el ente territorial. 8) Planificar proyectos piloto de separación en la fuente para actividades de reciclaje y aprovechamiento contempladas en el PGIRS, y realizar actividades de actualización de inventarios relacionados con el servicio de aseo. 9) Consolidar un archivo físico y digital que garantice el acceso eficiente a información clave del PGIRS, con inclusión de reportes periódicos a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y al alcalde distrital sobre avances en la prestación del servicio de aseo. Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo. Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales que permitan el seguimiento eficiente de las actividades del PGIRS, y asesorar al grupo operativo de la oficina de servicios públicos en las actividades que se requieran del manejo integral de residuos sólidos. 10) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 11) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
3	**INGENIERO AMBIENTAL** ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1. Monitorear y evaluar el desempeño de las Organizaciones de Recicladores, asegurando el cumplimiento de metas y normativas establecidas en el programa de aprovechamiento del PGIRS, incluyendo el seguimiento de actividades en estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA). 2. Liderar y coordinar reuniones con representantes de organizaciones de reciclaje para evaluar avances en la ejecución del PGIRS, proponer mejoras y generar articulación con el ente territorial en la aplicación de la oferta pública. 3. Promover y gestionar la modernización de equipos y tecnología en el manejo de residuos dentro del marco de la economía circular del PGIRS, en conjunto con los operadores del servicio de aseo para residuos aprovechables y no aprovechables. 4. Actualizar y mantener el censo de recicladores de oficio de la ciudad como insumo fundamental del programa de inclusión social del PGIRS, en concordancia con la normativa vigente. 5. Acompañar y apoyar a las Organizaciones de Recicladores en el acceso a la oferta pública existente, así como en la participación en acciones afirmativas diseñadas para dignificar su labor y fortalecer sus capacidades dentro del plan de gestión integral de residuos. 6. Implementar y desarrollar programas de educación	TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L **($35.692.800)**

		ambiental para concientizar a la comunidad sobre la importancia de la separación en la fuente y el reciclaje, involucrando a la comunidad en la gestión de residuos conforme a las metas del PGIRS. 7. Establecer y fortalecer alianzas con empresas del sector público y privado para la recolección y procesamiento de residuos específicos bajo los lineamientos del PGIRS, incluyendo la colaboración con universidades. También, atender y gestionar situaciones de acumulación masiva de residuos o interrupciones en el servicio, así como contingencias ambientales en los lugares de disposición final. 8. Promover y divulgar la importancia de la separación de residuos en la fuente y la entrega directa de residuos reciclables a recicladores, generando mecanismos de retroalimentación con las organizaciones y la comunidad. Elaborar y presentar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aprovechamiento y los avances del PGIRS. Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales para el seguimiento eficiente de las actividades del área, incluyendo el monitoreo de indicadores clave de desempeño y la generación de reportes. 9. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11. Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
4	**INGENIERA CIVIL Y** EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Monitorear periódicamente la prestación del servicio público de aseo por parte de Triple A, incluyendo recolección, barrido, transporte y disposición final de residuos sólidos, mediante el seguimiento al cumplimiento de rutas y horarios establecidos para asegurar la eficiencia del servicio dentro del programa del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2) Apoyar las actividades de actualización de inventarios asociados al servicio de aseo a través de la elaboración y actualización de mapas de zonas críticas y puntos de alta acumulación de residuos intervenidos con obras de infraestructura, permitiendo el monitoreo del estado de la infraestructura implementada y el avance de las obras según los objetivos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 3) Diseñar, desarrollar, analizar y evaluar soluciones urbanísticas, paisajísticas y de infraestructura aplicando criterios técnicos, innovaciones y mejoras constructivas conforme a la normativa municipal y nacional para proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos.	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**

		4) Adelantar acciones para la identificación y diagnóstico de puntos críticos por indebida acumulación de residuos mediante estudios preliminares, levantamientos en campo y análisis de condiciones físicas y sanitarias que orienten decisiones de infraestructura para la recuperación de zonas y el desarrollo de acciones preventivas y educativas integradas al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Realizar supervisión de obras en campo con el fin de verificar el cumplimiento técnico de las actividades constructivas desarrolladas, garantizando la calidad, las especificaciones de diseño y el control de cronogramas en los servicios asociados a la recuperación de puntos críticos de residuos sólidos dentro del marco institucional. 6) Coordinar operativos para mitigar emergencias sanitarias por acumulación de residuos sólidos articulando operadores, contratistas y dependencias internas para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y la protección del espacio público conforme a los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7) Apoyar la coordinación con el prestador del servicio de aseo para la implementación de acciones de atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones por fuerza mayor, atendiendo las contingencias ambientales en los lugares de disposición final establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 8) Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo y diseñar herramientas digitales para el monitoreo de indicadores claves de desempeño que permitan el seguimiento eficiente de las metas establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, desempeñando tareas técnicas y operativas según los requerimientos del programa. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
5	INGENIERO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Monitorear, en coordinación con la autoridad ambiental, el manejo de residuos especiales, voluminosos o de gran tamaño, de construcción y demolición, asegurando la correcta disposición y el cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2) Adelantar acciones para la identificación y diagnóstico de puntos críticos por indebida acumulación de residuos, e implementar planes de acción para la recuperación de estas zonas y el desarrollo de acciones preventivas que garanticen la sostenibilidad de las intervenciones dentro del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS **($38.937.600)**

		3) Promover actividades para generar conciencia de la importancia en la separación de residuos en la fuente y la entrega directa de residuos reciclables a recicladores, incluyendo campañas educativas y mecanismos de retroalimentación con la comunidad que fortalezcan los programas de aprovechamiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 4) Coordinar en conjunto con el prestador del servicio de aseo la atención en casos de acumulación masiva de residuos, interrupciones en el servicio o contingencias ambientales en los lugares de disposición final, garantizando la capacidad de respuesta operativa prevista en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo, destacando logros, desafíos y recomendaciones que permitan evaluar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 6) Brindar soporte y asesoría al supervisor en las funciones asignadas, correspondiente a los proyectos y contratos que adelante la oficina para la vigilancia del servicio público de aseo, asegurando que cada intervención se alinee con las estrategias de inspección y control del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7) Brindar colaboración continua al grupo de aseo de la oficina de servicios públicos dando resultados óptimos de las actividades encomendadas para el fortalecimiento institucional y la operatividad técnica del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 8) Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, incluyendo la elaboración de propuestas técnicas y el diseño de herramientas digitales para el seguimiento eficiente de los indicadores de impacto del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
		1) Planear, acompañar y evaluar los programas, proyectos o estrategias de educación y sensibilización a la ciudadanía en separación en la fuente y el correcto manejo de los residuos sólidos en el Distrito. 2) Diseñar, implementar y administrar el Sistema de Información Geográfica (SIG) de la Oficina de Servicios Públicos, utilizando ArcGIS y otras herramientas especializadas, para la georreferenciación, captura, procesamiento y análisis espacial de datos relacionados	

6	**INGENIERO AMBIENTAL** ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, CON TREINTA Y SEIS **(36) MESES** DE EXPERIENCIA LABORAL	con los servicios públicos. Generar modelos, análisis estadísticos y cartografía temática que optimicen la planeación, el control y la toma de decisiones estratégicas en la gestión del PGIRS. 3) Monitorear y supervisar la prestación del servicio público de aseo por parte del operador, en lo relacionado con las actividades de recolección, barrido, transporte y disposición final, así como verificar el cumplimiento de las rutas y los horarios establecidos. 4) Gestionar, Implementar y promover estrategias que fomenten el uso de los servicios de residuos especiales, así como generar acciones orientadas al aumento de inmobiliarios urbanos que faciliten el adecuado manejo de los residuos en las vías públicas. 5) Gestionar y Realizar el seguimiento técnico a la coordinación de los proyectos del PGIRS orientados a la ampliación de cobertura del servicio en asentamientos urbanos no normalizados, asegurando la sostenibilidad ambiental y la inclusión social en la prestación del servicio. 6) Administrar y mantener el Sistema de Información Geográfica (SIG) para la gestión y actualización de inventarios georreferenciados de infraestructura del servicio de aseo, áreas verdes o Establecimientos de clasificación y aprovechamiento. Realizar analítica y modelamiento de datos sobre la composición de residuos, para optimizar el aprovechamiento, valorización y el diseño de rutas selectivas operacionales. 7) Estructurar técnicamente los proyectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Distrito. Evaluar y documentar la viabilidad técnica, ambiental y económica de las iniciativas del PGIRS. Gestionar la articulación interinstitucional y la consecución de recursos mediante la participación en convocatorias de cooperación (nacional e internacional) 8) Generar, calcular y monitorear indicadores ambientales estratégicos (Huella de Carbono, Índices de Aprovechamiento), para la toma de decisiones e innovación tecnológica. Coordinar la respuesta operativa y técnica ante contingencias ambientales o interrupciones del servicio. Consolidar los informes técnicos de gestión (periódicos) sobre las actividades del área de aseo. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**
		1) Realizar seguimiento de la calidad del servicio de aseo y aprovechamiento atendiendo reclamos de los usuarios y promoviendo la mejora continua a través de las PQRSD	

7	ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO Y TREINTA Y SEIS **(36) MESES** DE EXPERIENCIA LABORAL	para asegurar los estándares de eficiencia y satisfacción ciudadana contemplados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2) Acompañar y liderar la planeación y organización de reuniones con representantes de las Organizaciones de Reciclaje para evaluar avances, proponer mejoras en la prestación del servicio y generar articulación con el ente territorial para la aplicación de la oferta pública a favor de los recicladores de oficio según los programas de inclusión del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 3) Apoyar las actividades de actualización de inventarios relacionados con el servicio de aseo, tales como árboles susceptibles de poda, áreas de corte de césped en espacios públicos y Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), mediante la elaboración de mapas de zonas críticas que alimenten el diagnóstico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 4) Asesorar en el diseño, desarrollo, análisis y evaluación de proyectos enmarcados en el manejo integral de residuos sólidos, incluyendo la elaboración de propuestas técnicas y económicas orientadas a fortalecer las capacidades operativas y el cumplimiento de las metas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Coordinar en conjunto con el prestador del servicio de aseo la implementación de acciones para la atención inmediata en casos de acumulación masiva de residuos o interrupciones por fuerza mayor, asegurando la respuesta ante contingencias ambientales bajo los protocolos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 6) Elaborar informes mensuales consolidados sobre las actividades del área de aseo y los avances presentados durante cada período, destacando logros y desafíos que permitan el monitoreo continuo de los indicadores de gestión del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7) Asesorar la proyección de respuestas a derechos de petición y la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y directrices por parte de la Oficina de Servicios Públicos, brindando soporte técnico-legal al grupo operativo en el marco normativo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 8) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 9) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 10) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**
		1) Prestar asesoría para la dirección y realización de estudios preliminares, levantamientos en campo y análisis de las condiciones físicas y sanitarias de áreas asociadas al PGIRS, especialmente puntos críticos, con el fin de orientar	

8	**INGENIERO CIVIL** ESPECIALISTA EN GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA, CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	decisiones de infraestructura y obras civiles. 2) Asesorar en el diseño, conceptualización y proyección de soluciones urbanísticas, paisajísticas y de infraestructura, aplicando criterios técnicos y normativos para apoyar las metas del PGIRS. 3) Asesorar en la coordinación y hacer seguimiento técnico a las actividades constructivas, garantizando calidad, cumplimiento de especificaciones, control de materiales y optimización de recursos físicos y financieros. 4) Realizar acompañamiento en la supervisión de obras y servicios asociados al manejo de residuos, verificando el cumplimiento de diseños, cronogramas, contratos y estándares exigidos por la administración municipal. 5) Analizar información técnica y operativa relacionada con la ejecución de obras públicas vinculadas al PGIRS, evaluando indicadores de desempeño, cumplimiento de metas, utilización de recursos y calidad constructiva, con el fin de fortalecer la gestión y toma de decisiones en proyectos de infraestructura. 6) Asesorar en el desarrollo y administración de sistemas de información, mapas temáticos y plataformas de control para la gestión de puntos críticos, avance de obras y monitoreo de infraestructuras. 7) Implementar alternativas técnicas, innovaciones y mejoras constructivas o tecnológicas que fortalezcan los sistemas de recolección o transporte de los residuos sólidos. 8) Asesorar en la realización de operativos para mitigar emergencias sanitarias por acumulación de residuos sólidos, articulando operadores, contratistas y dependencias internas, asegurando la continuidad en la prestación del servicio y la protección del espacio público. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**
		1) Aquí tienes la adecuación de las actividades integrando el programa PGIRS, conservando los verbos originales y manteniendo el formato solicitado sin negrillas y sin viñetas: 2) Asesorar y orientar en la aplicación y seguimiento de herramientas de georreferenciación y herramientas complementarias a ArcGIS para el mapeo de rutas de aseo	

9	**ARQUITECTO** ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN URBANA Y REGIONAL, EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	y puntos críticos, participando en comités relacionados con servicios públicos, estratificación y actualización del POT en armonía con el PGIRS. 3) Hacer seguimiento y controlar el cumplimiento de normas sobre planeación urbana para la instalación de infraestructura de servicios públicos y mobiliario de aseo, así como verificar planes de contingencia y emergencias de las empresas prestadoras para garantizar la continuidad del servicio de limpieza y recolección. 4) Monitorear y supervisar que la empresa prestadora de acueducto y alcantarillado cumpla la normatividad vigente sobre cobertura y manejo de aguas residuales, integrando la vigilancia sobre la gestión de lodos y residuos generados en el sistema de saneamiento básico según los lineamientos del PGIRS. 5) Diseñar y gestionar proyectos que mejoren la cobertura y calidad de los servicios públicos, alineados con el Plan de Desarrollo Distrital y las metas de sostenibilidad del PGIRS, garantizando que los proyectos de infraestructura sanitaria sean entregados en óptimas condiciones. 6) Apoyar y evaluar proyectos del manejo integral de residuos sólidos (PGIRS), acompañar y hacer seguimiento a la elaboración del Plan Maestro de AAA, la construcción del colector de alcantarillado de la zona occidental, el sistema de acueducto regional del norte y el fortalecimiento del alcantarillado sanitario en la zona nororiental. 7) Desarrollar y promover formaciones, campañas de sensibilización y demás iniciativas que promuevan el buen uso del agua y el sistema de alcantarillado, integrando mensajes sobre la disposición adecuada de residuos sólidos para evitar la obstrucción de redes, conforme a las estrategias de educación ambiental del PGIRS. 8) Coordinar y garantizar acciones administrativas para la prestación eficiente de los servicios, incluyendo la verificación de que los prestadores cumplan con planes de inversión para mantenimiento y renovación de infraestructura de aseo, saneamiento y disposición final de residuos para dar solución a los problemas técnicos reportados. 9) Atender y revisar problemas reportados por la comunidad relacionados con la prestación de servicios y el manejo de residuos, realizar reuniones comunitarias, responder a PQRS y diseñar herramientas e indicadores clave para monitorear la gestión del servicio y el cumplimiento del PGIRS, articulando planes de contingencia ante emergencias ambientales y fallas en la recolección. 10) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 11) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento	TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L **($35.692.800)**

		que atente contra la dignidad de las personas.	
10	PROFESIONAL **EN CIENCIA POLÍTICA Y GOBIERNO,** CON MAESTRÍA EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS SOBRE DESARROLLO, CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS **(6) AÑOS.**	1) Prestar asesoría en la coordinación y gestión de la estructuración y ejecución de proyectos de componente social en agua potable, saneamiento básico, aseo, energía y nuevos proyectos, garantizando la cobertura y calidad de los servicios en concordancia con los objetivos sociales del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2) Liderar y organizar el archivo digital y físico de proyectos realizados por la oficina y en la prestación de servicios públicos, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de la información técnica requerida por el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 3) Asesoría en el diseño y ejecución de estrategias para fortalecer la cooperación entre entidades públicas, privadas y multilaterales en temas de servicios públicos y sostenibilidad ambiental, planificando eventos sectoriales que promuevan iniciativas conjuntas alineadas al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 4) Brindar y actualizar herramientas, estudios e información sobre normativas, tecnologías e innovaciones en servicios públicos a nivel nacional e internacional para modernizar los procesos operativos y técnicos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Asistir y participar en espacios relacionados con servicios públicos y eventos ambientales, asegurando una representación estratégica que fortalezca el posicionamiento y la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 6) Elaborar e informar sobre tendencias, riesgos y oportunidades en el sector mediante investigaciones actualizadas, promoviendo campañas educativas en las comunidades sobre el uso eficiente de recursos y el manejo de residuos dentro del marco de cultura ciudadana del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7) Procurar y gestionar la participación de la OSP en eventos y foros relacionados con servicios públicos y sostenibilidad a nivel local, nacional e internacional para el intercambio de experiencias exitosas aplicables al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 8) Articular y fortalecer esfuerzos entre actores públicos y privados para desarrollar proyectos de impacto ambiental positivo, fomentando la participación activa de la comunidad en la vigilancia y control social de los servicios públicos y garantizando la atención en zonas vulnerables según las metas de equidad del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS **($58.406.400)**

		que atente contra la dignidad de las personas.	
11	**INGENIERO INDUSTRIAL** CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Asesorar y apoyar en la coordinación, control y ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de Barranquilla, así como al grupo operativo de la oficina en actividades relacionadas con el manejo integral de residuos sólidos y estrategias de educación y sensibilización ciudadana. 2) Organizar y consolidar el archivo digital y físico del servicio público de aseo, garantizando su correcta gestión y accesibilidad. 3) Brindar soporte y asesoría en todas las actividades delegadas, demostrando disposición y capacidad para cumplir con las responsabilidades asignadas. 4) Monitorear y verificar la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a cobertura, calidad del agua, continuidad del servicio y manejo de aguas residuales, y el óptimo estado de los bienes entregados en concesión. 5) Diseñar y gestionar proyectos de mejora de cobertura y calidad de servicios, alineados con el Plan de Desarrollo Distrital, asegurando que los proyectos ejecutados sean entregados al operador en óptimas condiciones. También, apoyar y evaluar proyectos relacionados con el manejo integral de residuos sólidos (PGIRS 2021-2032), contribuyendo a la mejora de la gestión de residuos en la ciudad. 6) Acompañar y hacer seguimiento a la elaboración del Plan Maestro de AAA, la construcción del colector de alcantarillado de la zona occidental, el sistema de acueducto regional del norte, y el fortalecimiento del sistema de alcantarillado sanitario en la zona nororiental de Barranquilla, especialmente en nuevos desarrollos urbanos. 7) Desarrollar y promover formaciones, campañas de sensibilización y otras iniciativas que fomenten el buen uso del agua potable y el sistema de alcantarillado, creando conciencia en la comunidad sobre su importancia y cuidado. Además, coordinar y garantizar acciones administrativas para la prestación eficiente de estos servicios, abarcando captación, potabilización, distribución, calidad del agua, recolección, transporte, tratamiento y disposición de aguas residuales, y promover la adecuada utilización de la red de alcantarillado domiciliario. 8) Verificar y requerir que Triple A cuente y cumpla con planes de inversión para mantenimiento, renovación de infraestructura y mejoramiento de procesos, optimizando la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, y la solución de problemas técnicos reportados por la comunidad. También, atender y gestionar problemas reportados por la comunidad, realizar reuniones comunitarias, responder a PQRS, diseñar herramientas e indicadores clave para monitorear y mejorar la gestión del servicio, verificar el cumplimiento de estándares de calidad del agua potable y tratamiento de aguas residuales, promover la participación ciudadana, sensibilizar sobre el uso eficiente del agua, desarrollar planes de contingencia, actuar ante obstrucciones y afectaciones en redes de alcantarillado, articular acciones para garantizar la continuidad del servicio, reportar anomalías, participar en el	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**

		diseño de políticas públicas, gestionar herramientas digitales para mejorar la atención al ciudadano y proponer la adaptación de infraestructura al cambio climático. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
12	**COMUNICADOR SOCIAL,** CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL DE CUARENTA Y OCHO **(48) MESES**	1) Articular y coordinar acciones con las diferentes secretarías y dependencias del distrito para consolidar la información necesaria para la elaboración de piezas y campañas comunicacionales que difundan los avances y metas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2) Impulsar y gestionar el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través del manejo de las redes sociales de la dependencia, administrando herramientas de comunicación interna para publicar contenidos relacionados con la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 3) Asesorar y ejecutar la producción de contenidos digitales para sitios web y redes sociales, implementando estrategias para el posicionamiento digital de la gestión distrital en materia de sostenibilidad y los programas operativos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 4) Fortalecer y garantizar la comunicación interna y externa de la Oficina de Servicios Públicos, promoviendo la transparencia y la educación ciudadana en temas de servicios públicos y manejo de residuos bajo los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Comunicar e informar sobre políticas, planes, programas, logros y retos en la prestación de servicios públicos, convocando la participación ciudadana en el control social y el uso responsable de los servicios según los objetivos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 6) Coordinar y gestionar la comunicación en situaciones de contingencia emitiendo comunicados oficiales y alertas en tiempo real, difundiendo noticias y contenidos de la Oficina de Servicios Públicos a medios de comunicación en articulación con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7) Administrar y responder en las plataformas digitales de la Oficina manteniendo contenido actualizado y educativo que responda a consultas y quejas ciudadanas, publicando resúmenes mensuales de indicadores clave vinculados al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 8) Diseñar y proponer estrategias de comunicación, formatos innovadores, campañas masivas y boletines de prensa que visibilicen historias de éxito y avances operativos,	CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS **($43.243.200)**

		monitoreando inquietudes ciudadanas en tiempo real dentro del marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
13	PROFESIONAL **EN DISEÑO GRÁFICO,** CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Apoyar y promover, a través de la comunicación visual y la educación comunitaria, las políticas públicas que integran el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para fortalecer la cultura ciudadana. 2) Diseñar y elaborar materiales visuales para las actividades de limpieza, jornadas de embellecimiento y participación ciudadana que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos establece para la recuperación del espacio público. 3) Colaborar con el equipo de Marca en la creación de piezas gráficas que, bajo los lineamientos del PGIRS, aseguren la identidad visual de la oficina y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. 4) Diseñar y crear herramientas didácticas trimestrales enfocadas en que los comités de control social comprendan y vigilen las metas establecidas dentro del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Asistir y participar en la creación de contenidos para redes sociales que utilicen el componente pedagógico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos como eje principal para la difusión de mensajes clave. 6) Crear y producir piezas gráficas para eventos que logren maximizar la promoción de los programas de aprovechamiento y disposición responsable contemplados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7) Diseñar diagramas para reportes y guías ilustrativas que transformen los datos técnicos del PGIRS en información visual clara para las capacitaciones comunitarias y el seguimiento de indicadores. 8) Contribuir en el desarrollo de campañas anuales y elementos gráficos para nuevos proyectos que busquen la sostenibilidad ambiental mediante la ejecución estratégica del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**

		y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
14	**INGENIERO AMBIENTAL Y** EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Monitorear y evaluar la prestación del servicio público de aseo por parte de Triple A, verificando que la recolección, barrido, transporte y disposición final se ejecuten bajo los estándares de calidad definidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2) Implementar y ejecutar estrategias comunicacionales dentro del marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para promover los servicios de residuos especiales y aumentar la contenerización en vías públicas de sectores con alta generación. 3) Monitorear y controlar la gestión de lixiviados y gases en el Parque Ambiental Relleno Sanitario Los Pocitos, garantizando que la operación técnica cumpla con las normativas ambientales integradas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 4) Realizar seguimiento y supervisión a los proyectos de ampliación de cobertura del servicio de aseo en asentamientos urbanos de usuarios no normalizados, conforme a las metas de inclusión del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Apoyar y mantener actualizados los inventarios de poda, corte de césped y estaciones de clasificación, elaborando mapas de zonas críticas que permitan el diagnóstico constante de las áreas de intervención del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 6) Acompañar y participar en el diseño y evaluación de proyectos de manejo integral de residuos sólidos, elaborando propuestas técnicas y económicas que fortalezcan las capacidades operativas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7) Generar y construir indicadores de huella de carbono e índices de reciclaje que sirvan como insumos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para la implementación de tecnologías innovadoras como compostaje o generación de biogás. 8) Plantear y promover con los operadores la modernización de equipos y tecnología en el manejo de residuos, buscando la optimización de procesos y la eficiencia en la gestión estratégica del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 9) Coordinar y articular con el prestador del servicio la atención inmediata ante acumulación masiva de residuos o contingencias ambientales, aplicando los protocolos de respuesta y emergencia del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 10) Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales para el seguimiento de rutas y gestión de proyectos, permitiendo la actualización de los indicadores de desempeño vinculados al cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 11) Elaborar y presentar informes mensuales sobre los avances del área de aseo que destaquen los logros y recomendaciones necesarios para la toma de decisiones y la mejora continua del Plan de Gestión Integral de Residuos	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**

		Sólidos. 12) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 13) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 14) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
15	PROFESIONAL EN **GESTIÓN DE PUBLICIDAD Y MEDIOS DIGITALES,** CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Realizar la articulación con secretarías distritales para consolidar la información técnica del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos necesaria para la creación de piezas y campañas comunicacionales sobre los servicios públicos. 2) Gestionar y difundir el desarrollo comunicacional de la Oficina de Servicios Públicos a través de redes sociales, resaltando los hitos y programas operativos que componen el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 3) Apoyar y mantener la actualización diaria de herramientas de comunicación interna, generando contenidos que informen al equipo de trabajo sobre los avances en la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 4) Contribuir a la producción de contenidos digitales para sitios web y redes sociales, ejecutando estrategias de posicionamiento digital que visibilicen las metas de sostenibilidad del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 5) Apoyar y fortalecer la comunicación interna y externa de la Oficina para garantizar la transparencia y la educación ciudadana en los procesos de aprovechamiento definidos por el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 6) Difundir y apoyar la información sobre avances, logros y retos en la prestación de servicios públicos, comunicando de manera veraz el impacto de las acciones del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos en la comunidad. 7) Apoyar y promover acciones de participación ciudadana y control social, facilitando la divulgación de las medidas de contingencia y los protocolos de respuesta establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 8) Participar en la emisión de comunicados oficiales y alertas en tiempo real junto con los operadores, asegurando que la información ante emergencias sea coherente con los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 9) Apoyar las necesidades del equipo de Comunicaciones de la Alcaldía de Barranquilla mediante la administración de plataformas digitales y la elaboración de informes mensuales que reflejen los indicadores de cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 10) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al	TREINTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS **($35.043.840)**

		cobro. 11) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 12) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	
16	**ABOGADO** CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO Y CON EXPERIENCIA DE LABORAL DE TREINTA Y SEIS **(36) MESES**	1) Diseñar y liderar los procesos de selección y contratación del personal necesario para las operaciones de la Oficina de Servicios Públicos, asegurando que los perfiles cumplan con los requisitos técnicos, profesionales, éticos y de experiencia. 2) Planificar y estructurar los contratos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Oficina, diseñando términos de referencia y condiciones específicas claras, completas y acordes con las necesidades. 3) Supervisar y gestionar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos, detectando y gestionando posibles retrasos o incumplimientos, y asegurando el uso eficiente y exclusivo de los recursos económicos destinados a los contratos. 4) Garantizar y asegurar la legalidad de los contratos firmados, verificando que cumplan con las leyes y reglamentos aplicables en materia de contratación y servicios públicos, y que estén alineados con las normativas locales y nacionales en materia ambiental, social y técnica, cumpliendo con las metas de sostenibilidad del Distrito de Barranquilla. 5) Realizar el filtro de supervisión a las actividades del personal contratado para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, conforme a los indicadores de actividades establecidos para cada área. Esto incluye revisar y supervisar contratos relacionados con proyectos de energías renovables y limpias, acueducto y saneamiento básico, y aseo y residuos sólidos, abarcando la ampliación de redes, renovación de infraestructura, tratamiento de aguas residuales, optimización de sistemas, separación de residuos, reciclaje, economía circular y manejo eficiente de desechos sólidos. 6) Coordinar y recopilar la información requerida por organismos de control, como la Superintendencia de Servicios Públicos, sobre contratos, ejecución de recursos, cobertura y calidad del servicio. 7) Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de los contratos, avances en proyectos, cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria, incluyendo indicadores claros de cumplimiento y eficiencia. 8) Brindar y prestar asesoría jurídica en los actos administrativos y procesos contractuales gestionados por la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo la elaboración de actas de liquidación de contratos. 9) El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al	TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L **($35.692.800)**

		cobro. 10) El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. 11) Mantener la confidencialidad de la información, actuar con respeto y consideración hacia los funcionarios, contratistas y usuarios de la Oficina de Servicios Públicos del Distrito de Barranquilla, y abstenerse de realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.	

OBLIGACIONES GENERALES

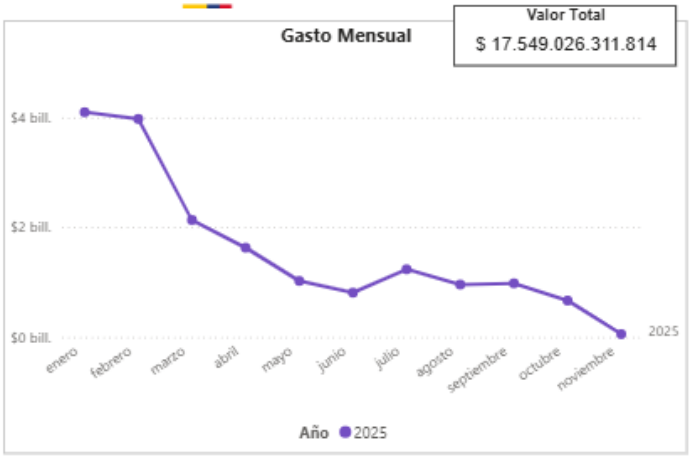
1.Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2.Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria Distrital de Hacienda
3.Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4.Mantener actualizada la hoja de Vida SIGEP y la Declaración de bienes y rentas
5.Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6.Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7.Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.
8.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Gerencia de ciudad o la persona que esta delegue para tal fin
9.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10.Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11.Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12.Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13.Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
14.Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
15.El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con el contrato en el término, máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
16.El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
17.El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.

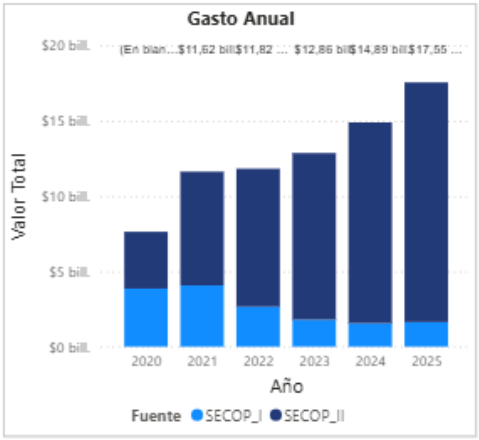
VI. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

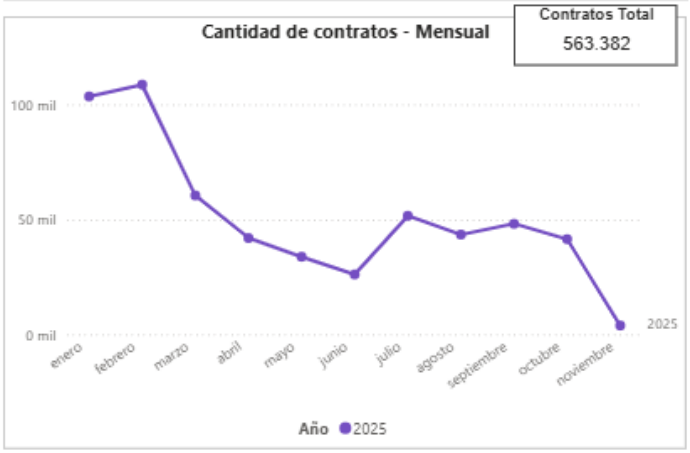
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

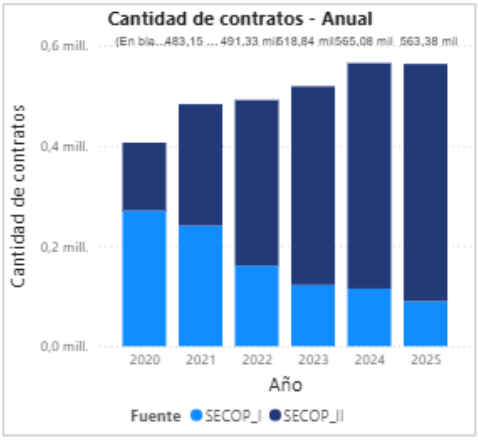
ANÁLISIS DE DEMANDA

Durante el periodo de 2025 se celebraron a nivel regional, más de 500 mil contratos relacionados con el código de naciones unidas relacionado con este objeto:







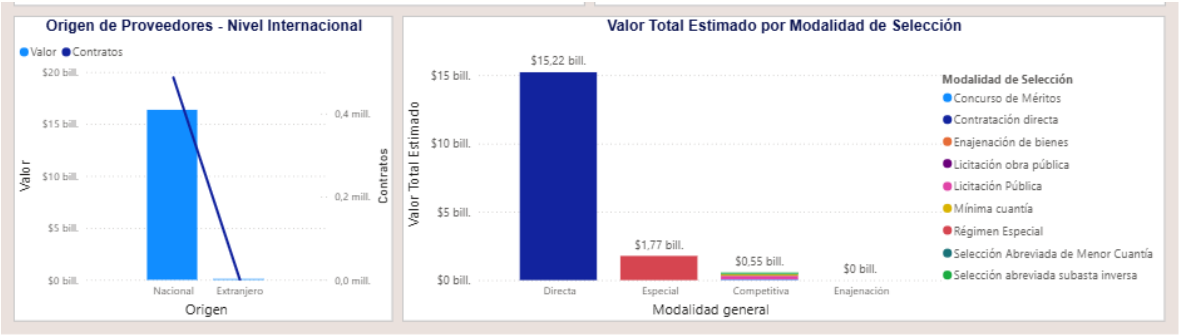


Proveedor seleccionado	Nombre de Proveedor	Valor Total Estimado para el Proveedor	Número de Contratos del Proveedor	Origen del Proveedor
	Buscar Seleccionar todo MARIA VICTORIA MONTOYA F	$17,55 bill.	563,38 mil	No identificado

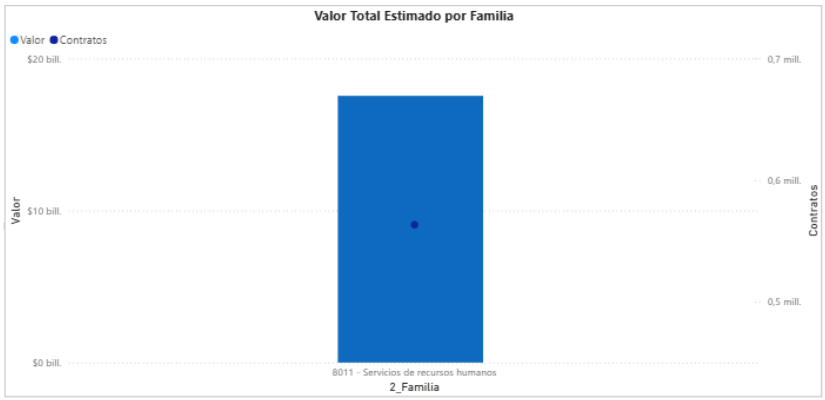
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	563382	$17.549.026.311.814	100,00%	563382	$17.549.026.311.814	100,00%
Total	563382	$17.549.026.311.814	100,00%	563382	$17.549.026.311.814	100,00%

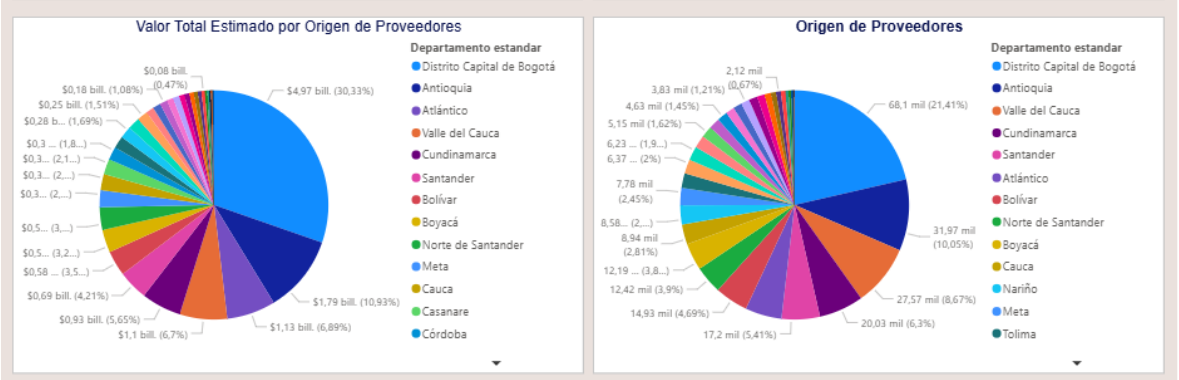
La modalidad más utilizada para este tipo de contratos es CONTRATACIÓN DIRECTA, seguida por la de REGIMEN ESPECIAL:



En cuanto a los Códigos de Clasificación UNSPSC descritos en el presente análisis, se observa que la clasificación de bienes **8011** mantiene la siguiente cobertura registrada en la plataforma:



La relación de oferentes a nivel nacional se refleja en el siguiente gráfico que muestra el origen de los proveedores dentro de los procesos bajo los códigos de naciones unidas que se registran en el presente análisis.



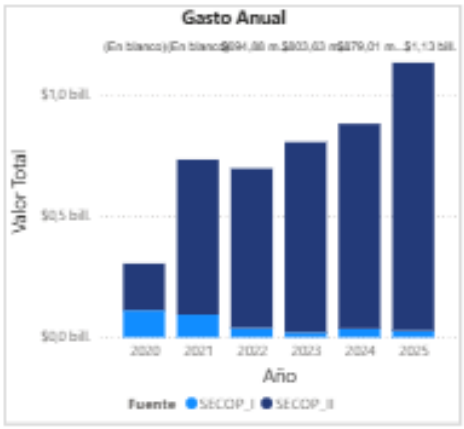
IV. ANÁLISIS DE LA OFERTA

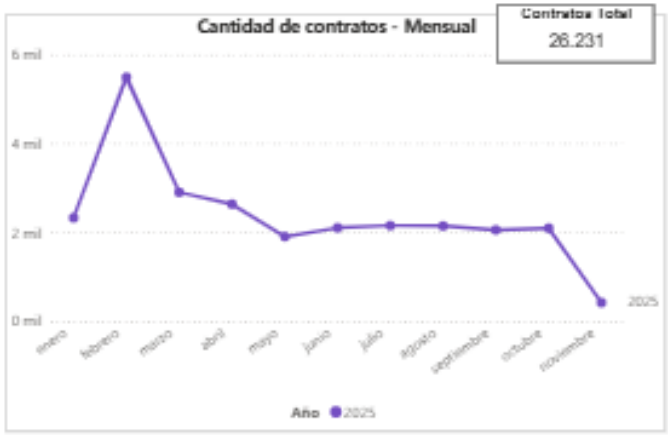
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

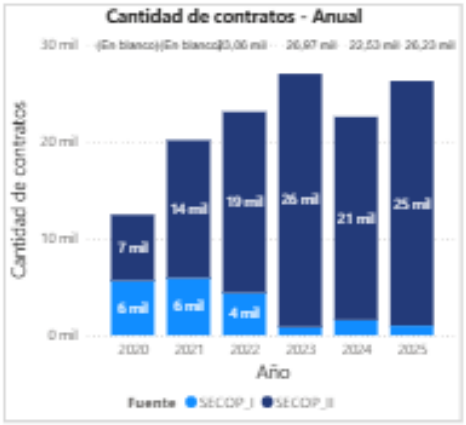
ANÁLISIS DE OFERTA

En las vigencias entre enero y diciembre de 2025 se suscribieron en la región alrededor de 26.000 contratos y se estima que el valor de estos superó el billón de pesos.







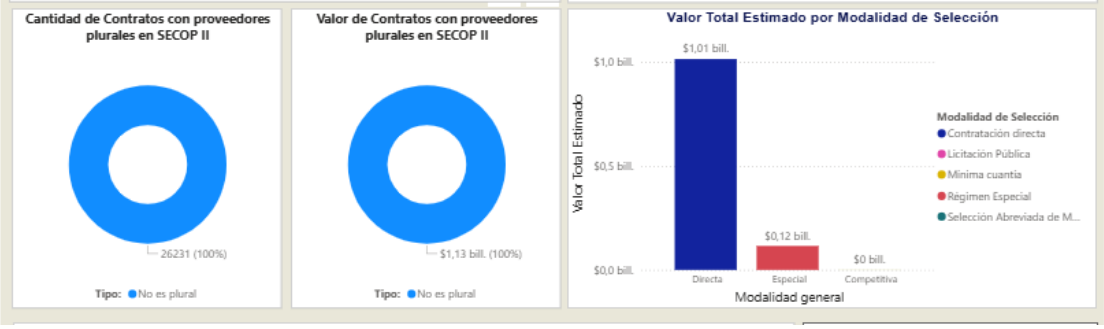


Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$1,13 bill.	16,32 mil	26,23 mil

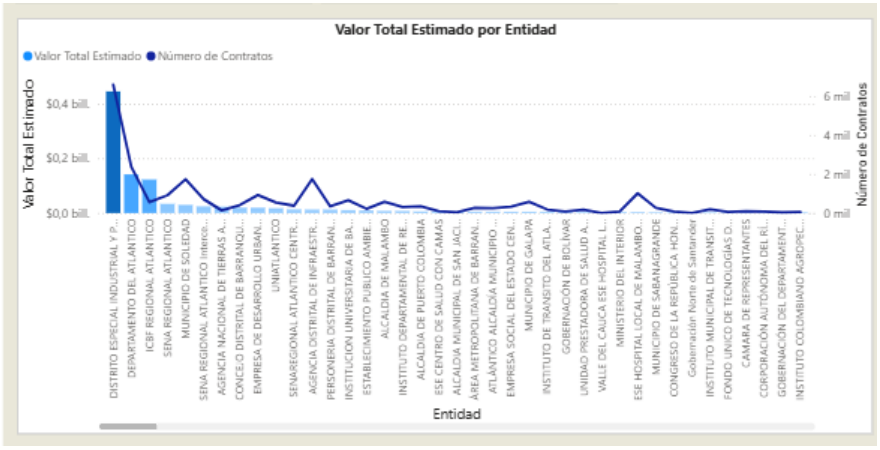
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	26231	$1.130.272.462.830	100,00%	26231	$1.130.272.462.830	100,00%
Total	26231	$1.130.272.462.830	100,00%	26231	$1.130.272.462.830	100,00%

Así mismo la modalidad predominante de la contratación es la DIRECTA, tal y como se aprecia en la gráfica a continuación:



El distrito se posiciona como la entidad que lidera la contratación en la región, de acuerdo con la gráfica que a continuación se presenta:



HISTÓRICOS CONTRATACIÓN

Año	No. Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
2025	CD-99-2025-1878 CD-99-2025-1874 CD-99-2025-1876	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024 -2027.	$ 37.440.000 $ 44.928.000 $ 65.520.000

2024	CD-01-2024-0825 CD-01-2024-0823	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES.	$ 72.000.000 $ 63.000.000
2023	CD-01-2023-1463	Directa	Alcaldía Distrital de Barranquilla	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	$ 57.000.000

V. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la futura contratación es por la suma de **SEISCIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L** (**$630.477.120)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

El plazo de ejecución de los futuros contratos será hasta el 30 de junio del 2026 y a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

Para constancia se firma en Barranquilla en enero de 2026

MARÍA JOSÉ ABUCHAIBE C
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito