1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	ICLD – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS -PGIRS, EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	
Código BPIN No.	2024080010142	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	24 DE JULIO DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Dina Luz Pardo Olaya	
Dependencia solicitante:	**Oficina de Servicios Públicos - Gerencia de Ciudad**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 señala que: (...) *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)* Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que (...) la *función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)* Que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, numeral 3 en concordancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la art 29 de la Ley 1551 de 2012, literal d) numeral 1; al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que el artículo 339 de la Carta Política establece que: *"Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de*

	inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal." Que el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, *"Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", define las gerencias de la siguiente manera; "Artículo 13. GERENCIAS. Las gerencias son dependencias que, de acuerdo con la estructura organizacional del Distrito, están adscritas al Despacho del alcalde Distrital o a las Secretarías del despacho. Tienen como objetivo primordial liderar la ejecución de 8 macroproyectos estratégicos que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes: 1. Asistir en los asuntos correspondientes al Despacho del alcalde o la Secretaría de la que hace parte la gerencia. 2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren), en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 3. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Articular con los alcaldes Locales el seguimiento, la implementación y ejecución de los proyectos especiales o macroproyectos estratégicos en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica a las autoridades locales. 5. Llevar la representación de la Administración Central Distrital cuando el Alcalde Distrital lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 6. Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el Alcalde Distrital y tomar las decisiones administrativas que le correspondan en cumplimiento de las leyes, acuerdos, decretos distritales y demás directrices. 7. Las demás que el Alcalde Distrital les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales, de acuerdo con su competencia"*. En este orden, el artículo 32 de la normatividad anterior, señala que son funciones primarias de la Gerencia de Ciudad: 1. Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente. 2. Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente. 3. Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente. 4. Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o demás normatividad vigente. 5. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia, en lo relacionado con las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los

	servicios públicos que el Distrito haya entregado en concesión de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. A su vez el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, establece la creación de una oficina adscrita a Gerencia de Ciudad, la cual se encuentra definida en el Artículo 33. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS. Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones generales y específicas: 1. Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. 2. Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital. 3. Establecer políticas y planes que orienten la universalización de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente. 4. Estructurar y gestionar la ejecución de los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo que se requieran en materia de agua potable y saneamiento básico y otros sectores si los hubiere, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios. 5. Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica o gas, concesionados por el Distrito, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 6. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos concesionados en el Distrito, teniendo en cuenta sus competencias y la normatividad aplicable. 7. Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normativa vigente. 8. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. 9. Informar oportunamente al Alcalde Distrital de las decisiones tomadas en los Organismos de Administración de las Empresas o Entidades donde el Distrito posee acciones y servir de enlace entre estas instancias y el Alcalde Distrital, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo, en pro del desarrollo social y económico de la comunidad y demás grupos de valor. 10. Canalizar los recursos para el Fondo de Solidaridad y redistribución de ingresos, verificar el otorgamiento de los subsidios y la adecuada aplicación del régimen tarifario en el cobro de los servicios públicos esenciales, conforme con la clasificación socioeconómica de las viviendas. 11. Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto. 12. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente. 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. 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. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de desarrollo. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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.
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Para la consecución del objeto del futuro contrato, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales que brinden asesoría en el desarrollo de las actividades técnicas 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 diecisiete (17) 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.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No Aplica
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones generales del Contratista	**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 presente contrato en el término, máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 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. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** VER CUADRO ANEXO B
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el mismo. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la presente contratación es por la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($548.434.400)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector. Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.

ÍTEM	CAPÍTULO/ ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL CAPÍTULO/ARTÍCULO	DEPENDENCIA	TIPO FUENTE	VALOR
1	2.3.2.02.02.008	Actualización e implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos - PGIRS	98-Oficina de Servicios Públicos	RT-Recuperación de títulos	$548.434.400
TOTAL					$548.434.400

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	202603040
Valor:	$629.554.400
Autorizados por	**Harry Sundhein López– Jefe oficina de presupuesto (e)**

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

VER CUADRO ANEXO B

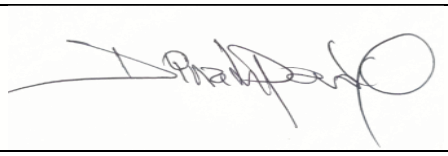
Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Fotocopia de Cédula de Ciudadanía. • Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado • Hoja de vida en el formato (SIGEP) con aprobación de la Gerencia de Ciudad. • Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por la Función Pública. • Certificaciones de los estudios cursados y aprobados. • Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en el caso que aplique) • Certificaciones de experiencia laboral. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente que corresponda. En el caso que aplique). • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de antecedentes medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. • Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica. • Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral. (Salud y Pensión). • Consulta del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, según ley 2097 del 2 de julio de 2021. • Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la ley 1918 de 2018. • Examen médico ocupacional. • Certificación Bancaria **NOTA:** Es responsabilidad del proponente cargar a la plataforma SECOP II, la información solicitada en el presente ítems, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO B
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver cuadro nexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	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 establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**DINA LUZ PARDO OLAYA**
	Identificación del funcionario:	**64571168**
	Cargo:	Jefe de oficina
	Dependencia:	**OFICINA SERVICIOS PÚBLICOS - GERENCIA DE CIUDAD**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER CUADRO ANEXO B	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**DINA LUZ PARDO OLAYA**	
CARGO:	**JEFE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	

ANEXO B

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**PROFESIONAL DEL DERECHO O AREAS ADMINISTRATIVAS, CON EXPERIENCIA LABORAL DE VEINTICUATRO (24) 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 recicladores 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	**VEINTISEIS MILLONES DE PESOS** **($26.000.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000)** cada uno, el último día de cada mes, c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000)** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		tareas relacionadas con la gestión de la oficina. 9) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL, CON EXPERIENCIA LABORAL DE CIENTO VEINTE (120) MESES**	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 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	**CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($56.784.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($11.356.800)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($11.356.800)** cada uno, el último día de cada mes, c) Un último pago por valor de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($11.356.800)** el 31 de diciembre de 2026; previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 11) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**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 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 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.	**VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L** **($29.744.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($5.948.800)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($5.948.800)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($5.948.800) , el 31 de diciembre de 2026,** previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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. Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10. Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO CIVIL O AFINES, 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) Realizar 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. 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) Asesorar la coordinación con el prestador del servicio	**VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS** **($29.203.200)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** cada uno, c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA LABORAL DE CUARENTA Y OCHO (48) 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. 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	**TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS** **($32.448.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($6.489.600)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($6.489.600)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($6.489.600)** el 31 de diciembre de 2026 previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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. Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10. Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO AMBIENTAL ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS (36) MESES**	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 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	**VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS** **($29.203.200)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO, CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS (36) MESES**	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 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) Realizar 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	**VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS** **($29.203.200)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 9) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA, CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS (36) MESES**	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 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	**VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS** **($29.203.200)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**ARQUITECTO ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN URBANA Y REGIONAL, EXPERIENCIA LABORAL DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES**	1. Asesorar y orientar en la aplicación y seguimiento de herramientas de georreferenciación y herramientas complementarias a ArcGIS para el mapeo de rutas de aseo y puntos críticos, participando en comités relacionados con servicios públicos, estratificación y actualización del POT en armonía con el PGIRS. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Acompañar 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. 6. 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	**TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L** **($32.500.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (4) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000)** cada uno, el último día de cada mes c) Un pago final por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000)** el 31 de diciembre de 2026; previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		redes, conforme a las estrategias de educación ambiental del PGIRS. 7. 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. 8. 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. 9. Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10. Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO INDUSTRIAL O AFINES CON EXPERIENCIA LABORAL DE SESENTA (60) MESES**	1. Asesorar 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	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS** **($36.000.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000)** , el 31 de diciembre de 2026 previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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 diseño de políticas públicas, gestionar herramientas digitales para mejorar la atención al ciudadano y proponer la adaptación de infraestructura al cambio climático. 9. Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10. Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**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	**TREINTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS** **($36.036.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($7.207.200)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($7.207.200)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($7.207.200),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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, monitoreando inquietudes ciudadanas en tiempo real dentro del marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 9. Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10. Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO, CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS (36) MESES**	1. 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. Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10. Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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	**VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS** **($29.203.200)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		realizar conductas de acoso, discriminación, maltrato o cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad de las personas.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**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) 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	**VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS** **($29.203.200)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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 Sólidos. 12) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 13) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**PUBLICISTA 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) 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) 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 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) 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) Coadyuvar en la solución de 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.	**VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS** **($29.203.200)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($5.840.640),** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		10) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 11) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

Cantidad de personas	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO Y CON EXPERIENCIA DE LABORAL DE CUARENTA Y OCHO (48) 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.	**TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L** **($31.000.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000)** cada uno, el último día de cada mes c) Un pago final por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000)** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		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) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 10) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO Y EXPERIENCIA LABORAL DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES**	1) Coordinar el desarrollo de actividades para prevenir la mala disposición de residuos en zonas recuperadas, mediante acciones de educación ciudadana y el monitoreo continuo a través de la patrulla de puntos críticos para asegurar la sostenibilidad del PGIRS. 2) Acompañar la ejecución de campañas informativas dirigidas a la comunidad sobre la importancia de la separación en la fuente, el reciclaje y la disposición adecuada de los residuos sólidos, promoviendo el cumplimiento de las metas de aprovechamiento distrital. 3) Asesorar en el desarrollo de programas educativos de largo plazo que fomenten hábitos de consumo responsable y cuidado del medio ambiente, alineados con los objetivos de cultura ciudadana establecidos en el plan de gestión de residuos sólidos. 4) Acompañar la definición de rutas de patrullaje para identificar y registrar puntos de acumulación de residuos, apoyando la realización de inspecciones periódicas que evalúen el estado de las zonas recuperadas y la efectividad de las medidas operativas aplicadas. 5) Asesorar en la implementación de un sistema de seguimiento y evaluación que permita medir el impacto de las actividades de gestión de residuos realizadas, facilitando el ajuste de las estrategias para el cumplimiento de los indicadores del PGIRS. 6) Acompañar el establecimiento de canales de comunicación con las autoridades locales para coordinar acciones conjuntas que garanticen la sostenibilidad de los resultados obtenidos en la limpieza y mantenimiento del espacio público. 7) Coordinar la logística para la instalación de contenedores de reciclaje en puntos estratégicos y la colocación de señalización informativa sobre normas de separación, con el fin de facilitar la entrega de residuos a las organizaciones de recicladores. 8) Acompañar la mejora de la calidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos, brindando apoyo logístico en jornadas de sensibilización sobre	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS** **($35.000.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)** cada uno, el último día de cada mes, c) Un pago final por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)** el 31 de diciembre de 2026, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		reciclaje, organización de comités de control social y ejecución de jornadas comunitarias de limpieza. 9) 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. 10) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 11) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 12) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 13) 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.			

CANTIDAD DE PERSONAS	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	**INGENIERO CIVIL CON EXPERIENCIA LABORAL DE TREINTA Y SEIS (36) MESES**	1) Asesorar en la revisión y mejora de procesos de la Oficina de Servicios Públicos, incluyendo aquellos relacionados con la calidad y accesibilidad de los servicios, y brindar apoyo logístico para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia de las acciones de la Oficina de Servicios Públicos. 2) Realizar acompañamiento en la implementación de estrategias para mejorar la prestación de servicios públicos concesionados (acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas), incluyendo el Programa de Concientización sobre el correcto uso del Acueducto y Alcantarillado. 3) Asesorar la gestión administrativa en supervisión y control, asegurando la correcta documentación. 4) Participar en actividades de monitoreo en campo, inspeccionando la operación de los servicios públicos en áreas urbanas y rurales, y realizando reportes sobre puntos críticos, condiciones de infraestructura y estándares de los operadores. 5) Asesorar en la construcción, actualización y manejo de bases de datos relacionadas con usuarios, subsidios, estratificación y cobertura de servicios públicos. 6) Acompañar en actividades de sensibilización ciudadana en reciclaje, uso eficiente de recursos y cuidado de servicios públicos. 7) Asistir en la organización de comités de control social y jornadas comunitarias, incluyendo limpieza y recuperación de espacios públicos, y colaborar en la organización de jornadas de atención social en áreas o zonas de riesgo identificadas. 8) Acompañar logística y socialmente en planes de mantenimiento preventivo en infraestructura crítica, bajo supervisión técnica, y realizar acciones correctivas para emergencias relacionadas con fallas en servicios públicos. 9) Documentar y reportar las actividades realizadas, incluyendo hallazgos, observaciones y recomendaciones, colaborar en auditorías internas y externas, participar en iniciativas para mejorar procesos operativos y administrativos, y desempeñar tareas asignadas. 10) Realizar estrategias de comunicación para difundir y posicionar la gestión de la entidad. 11) Entregar al finalizar el contrato toda la información, bases de datos, documentos, soportes, diseños, piezas	**VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS** **($28.500.000)**	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($5.700.000)** el 31 de agosto de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($5.700.000)** cada uno, el último día de cada mes; c) Un pago final por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($5.700.000)** el 31 de diciembre de 2026 previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

		publicitarias y demás productos elaborados durante su ejecución. 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.			

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	5	Medio	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

4	3	**No.**	
General	General	**Clase**	
Externo	Interno	**Fuente**	
Todas	Contratación	**Etapa**	
Regulatorios	Operacionales	**Tipo**	
Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Retrasos en el proceso de contratación.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	**Probabilidad**	
2	2	**Impacto**	
3	3	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Categoría**	
Entidad Estatal/Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	1	**Impacto**	
2	2	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Categoría**	
Sí	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	A partir de la etapa de planeación.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Al terminar la ejecucion del contrato	Una vez se legalice contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	En hito(s) de la contratación	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf