

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

## CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

## I. Introducción

La Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, dentro de su dinámica, está encaminada a construir y mejorar la infraestructura pública de la ciudad, en tal sentido cumple con las siguientes funciones enmarcadas en el Decreto Acordal 0801 de 2020:

- Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura vial en el Distrito de Barranquilla.
- Realizar las gestiones y preparar los actos requeridos para la construcción y optimización de vías de conexión metropolitana, corredores regionales y autopistas perimetrales de vías arterias y de vías colectoras y con el mantenimiento de las mismas.
- Dirigir la preparación de los términos de referencias y/o pliego de condiciones, las evaluaciones de las licitaciones y/o concursos públicos de méritos para la contratación de estudios de prefactibilidad, factibilidad, diseños y construcción de obras.
- Coordinar y adelantar la interventoría técnica y administrativa para el control de la ejecución de las obras relacionadas con su competencia.

La política “Movilidad Inteligente y Segura” del Plan de Desarrollo Distrital “Soy Barranquilla”, busca el mejoramiento y la sostenibilidad de la movilidad de personas y carga vehicular dentro del Distrito, así como fortalecer las conexiones con el resto del País y el mundo. Dentro de esta política se encuentra el Proyecto “Plan Malla Vial” en la que se pretende mantener en buenas condiciones la infraestructura de la malla vial, con mantenimiento preventivo y correctivo en diferentes puntos de la ciudad. Así mismo contempla la posibilidad de nuevas vías, puentes e intersecciones, los cuales son fundamentales para articular los nuevos sistemas y estructuras de apoyo para el transporte en la ciudad, como también ciclo-infraestructura.

La Secretaria Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, en ejercicio de su labor misional está orientada a planear, diseñar, construir y conservar las obras de uso público, instalaciones y edificaciones que permitan el desarrollo de la infraestructura del Distrito de Barranquilla; en concordancia con los planes y programas que para tal fin se establezca en el Plan de Desarrollo de la administración Distrital, mejorando así la calidad de vida de la comunidad.

Tomamos como referente el año 2008, cuando se dió inicio al Programa Barrios a la Obra, el cual nace por la necesidad que existía de conectar la ciudad que crecía producto de invasiones, sin planeación, carente de servicios públicos básicos, una ciudad desordenada y que con el pasar de los tiempos se fue proyectando gracias al esfuerzo comunitario de sus líderes y habitantes. De esta manera, se recuperaron y construyeron nuevas vías que permitieron el rápido y fácil acceso de los moradores de las cinco localidades de la ciudad, lo que permitió acceder a nuevas rutas de transporte público con el fin de disminuir los tiempos de llegada a los destinos de cada ciudadano, con ello se logró mejorar en nivel de seguridad al permitir un mejor y más rápido acceso de la policía a los barrios, y se logró algo muy importante, el acceso de las ambulancias y taxis a los barrios de las diferentes localidades para el transporte del ciudadano.

La secretaria de Obras Públicas, apartir del año 2009 hasta el 2020, ha venido mostrando grandes avances en los temas relacionados con la adecuación, mantenimiento, recuperación y construcción de vías en el Distrital de Barranquilla, por lo que es importante resaltar el cumplimiento de estas acciones de acuerdo con los siguientes indicadores:

| INDICADOR                                      | 2009 - 2020 |
|------------------------------------------------|-------------|
| Vías Nuevas Construidas en M2                  | 1.785.826   |
| Vías con Mantenimiento y Reconstrucción en M2  | 440.493     |
| Reconstrucción de andenes en M2                | 661.396     |
| Reconstrucción de bordillos en ML              | 317.193     |
| Fuente: Secretaría Distrital de Obras Públicas |             |

En este orden de ideas, en el Distrito de Barranquilla se evidenció en un tiempo la problemática ocasionado por los arroyos que discurren por su entramado urbano conduciendo la escorrentía pluvial de la zona, ocasionando inundaciones, daños en la infraestructura urbana y en las redes de servicios, daños ambientales, parálisis en la actividad comercial, industrial y en el transporte urbano, así como también deterioro en la salud pública y accidentes con pérdida de vidas humanas.

En concordancia a lo anterior, esta administración continuará con los proyectos hidráulicos (Intervención mediante canales pluviales, vías canales, mantenimiento de caños y cuencas hídricas), diseñando planes para su mantenimiento y limpieza, canalización y/o revestimiento; contribuyendo con el desarrollo, bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de la población. El Distrito de Barranquilla, a través de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, en cumplimiento de sus funciones y aunando esfuerzos con la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI y EDUBAR, ha emprendido un plan de obras, con la finalidad de darle solución a la movilidad y a las problemáticas que se presentan en la ciudad en temas de Infraestructura Pública. Además del plan de canalización de arroyos que se ejecuta en el Distrito, La Secretaría Distrital de Obras Públicas, tiene como función la supervisión de las obras que se le deleguen o asignen.

En concordancia con lo expuesto, los diferentes programas que se deriven de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, tienen como propósito fundamental lograr y dar solución a las diferentes problemáticas que presenten en la ciudad en temas relacionados con infraestructura pública, esto permite una mayor eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, el desarrollo de su función y misionalidad.

Así como van las cosas, se requiere realizar una serie de actividades con personas naturales que conlleve al éxito y logro de las metas planteadas, procurando un mayor y mejor beneficio a la población del Distrito de Barranquilla.

Bajo este entendido y teniendo en cuenta la importancia de llevar a cabo el desarrollo de tan magnos programas y fortalecer el ejercicio administrativo, surge la necesidad de contratar un grupo de personas naturales, que cuenten con la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto misional de esta Secretaría.

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

| ITEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE                         |
|------|----------------------|-------------------------------|
| 1    | 80111600             | Servicio de personal temporal |

## II. Análisis de Mercado

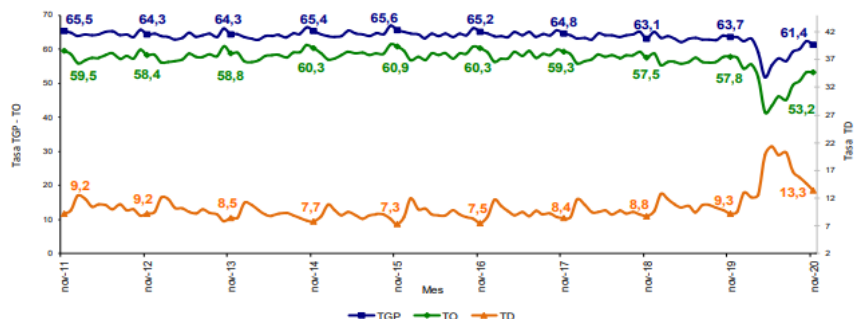
Fuente: [Boletín técnico Mercado laboral - noviembre 2020 \(dane.gov.co\)](https://dane.gov.co) (30 de diciembre de 2020)

Para noviembre de 2020 la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo

NIT 890.102.018-1

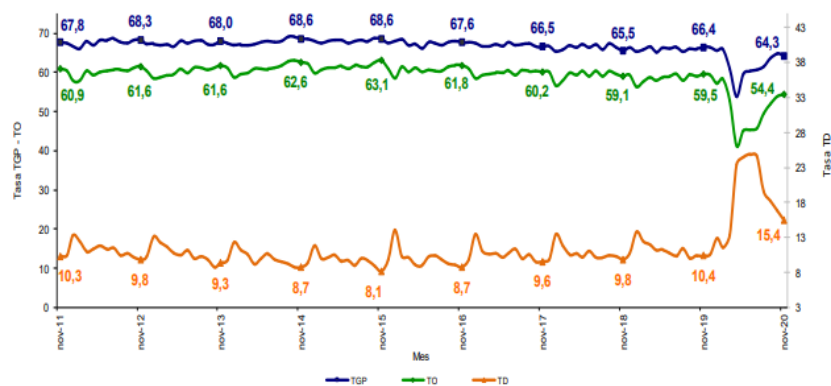
que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).

**Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
**Total nacional**  
**Noviembre (2011 – 2020)**



En noviembre de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 15,4%, lo que representó un aumento de 5,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó una reducción de 2,1 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (66,4%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 54,4%, lo que representó una disminución de 5,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,5%).<sup>1</sup>

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**  
**Noviembre (2011 – 2020)**



Fuente: DANE, GEIH.

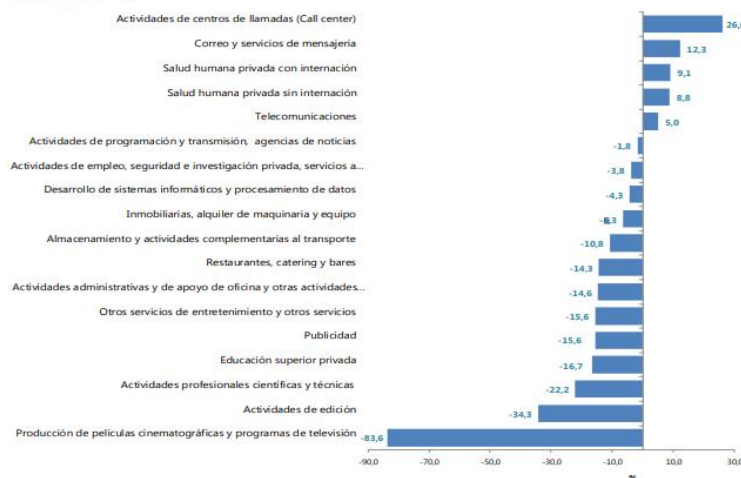
### Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Fuente: [Boletín técnico Encuesta mensual de servicios \(EMS\) noviembre 2020 \(dane.gov.co\)](https://dane.gov.co/publicaciones/boletines/boletin-tecnico-encuesta-mensual-de-servicios-ems-noviembre-2020) (18 de enero de 2021)

En noviembre de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2019.

<sup>1</sup> [Boletín técnico Mercado laboral - octubre 2020 \(dane.gov.co\)](https://dane.gov.co/publicaciones/boletines/boletin-tecnico-mercado-laboral-octubre-2020) (30 de noviembre de 2020)

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios  
Total Nacional  
Noviembre 2020<sup>p</sup>**



Fuente: DANE – EMS  
p Cifra provisional

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios  
Noviembre 2020<sup>p</sup> / noviembre 2019**

| Clasificación CIBU Rev. 4 A.C. |                                                    | Ingresos nominales                                                                         |               | Ingresos por servicios |                  | Ventas de Mercancías |  | Otros Ingresos |  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------------------|----------------------|--|----------------|--|
| Sección                        | División                                           | Descripción                                                                                | Variación (%) |                        | Contribución (%) |                      |  |                |  |
| H                              | División 52                                        | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte                                 | -10,8         | -8,5                   | -0,1             | -2,2                 |  |                |  |
| H                              | División 53                                        | Correo y servicios de mensajería                                                           | 12,3          | 12,7                   | -0,1             | -0,3                 |  |                |  |
| I                              | División 56                                        | Restaurantes, catering y bares                                                             | -14,3         | -13,8                  | 0,1              | -0,7                 |  |                |  |
| J                              | División 58                                        | Actividades de edición                                                                     | -34,3         | -29,3                  | -1,0             | -4,0                 |  |                |  |
| J                              | División 59, excepto Clase 5920                    | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión                         | -83,6         | -50,5                  | -30,8            | -2,3                 |  |                |  |
| J                              | División 60 y Clase 6391                           | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias                            | -1,8          | -1,3                   | 0,0              | -0,5                 |  |                |  |
| J                              | División 61                                        | Telecomunicaciones                                                                         | 5,0           | 1,8                    | 3,3              | -0,1                 |  |                |  |
| J                              | División 62, División 63, excepto Clase 6391       | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos                               | -4,3          | -0,8                   | -3,4             | -0,2                 |  |                |  |
| L                              | Sección L, División 68                             | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo                                             | -6,3          | -6,1                   | 0,5              | -0,7                 |  |                |  |
| M                              | Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730            | Actividades profesionales científicas y técnicas                                           | -22,2         | -22,5                  | 0,2              | 0,0                  |  |                |  |
| M                              | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Publicidad                                                                                 | -15,6         | -15,3                  | -0,1             | -0,2                 |  |                |  |
| N                              | Clase 7310                                         | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios            | -3,8          | -3,7                   | -0,1             | 0,0                  |  |                |  |
| N                              | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130         | Actividades de centros de llamadas (Call center)                                           | 26,0          | 26,1                   | 0,0              | -0,1                 |  |                |  |
| N                              | Clase 8220                                         | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -14,6         | -12,9                  | 0,0              | -1,8                 |  |                |  |
| P                              | Grupo 854                                          | Educación superior privada                                                                 | -16,7         | -15,2                  | -0,2             | -1,3                 |  |                |  |
| Q                              | Clase 8610                                         | Salud humana privada con internación                                                       | 9,1           | 9,1                    | 0,1              | -0,1                 |  |                |  |
| Q                              | División 86 excepto Clase 8610                     | Salud humana privada sin internación                                                       | 8,8           | 9,3                    | -0,7             | 0,2                  |  |                |  |
| S                              | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96                     | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios                                       | -15,6         | -13,4                  | -0,7             | -1,5                 |  |                |  |

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

### 1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019)<sup>2</sup>

En noviembre de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2019.

<sup>2</sup> Boletín técnico Encuesta mensual de servicios (EMS) octubre 2020 (dane.gov.co) (14 diciembre de 2020)

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Noviembre 2020<sup>o</sup> / noviembre 2019**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. |                                                    |                                                                                            | Personal ocupado sin<br>agencias | Permanente        | Temporal<br>directo | Misión**<br>Hora cálida*** |
|--------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------|----------------------------|
| Sección                        | División                                           | Descripción                                                                                | Variación (%)                    | Contribución (PP) |                     |                            |
| H                              | División 52                                        | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte                                 | 3,8                              | 5,2               | -1,4                | --                         |
| H                              | División 53                                        | Correo y servicios de mensajería                                                           | 7,0                              | -0,2              | 7,2                 | --                         |
| I                              | División 56                                        | Restaurantes, catering y bares                                                             | -4,7                             | -3,2              | -1,5                | --                         |
| J                              | División 58                                        | Actividades de edición                                                                     | 6,5                              | 8,2               | -1,6                | --                         |
| J                              | División 59, excepto Clase 5920                    | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión                         | -18,8                            | -16,6             | -2,2                | --                         |
| J                              | División 60 y Clase 6391                           | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias                            | -3,3                             | -3,4              | 0,1                 | --                         |
| J                              | División 61                                        | Telecomunicaciones                                                                         | 1,2                              | 0,6               | 0,6                 | --                         |
| J                              | División 62, División 63, excepto Clase 6391       | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos                               | 8,2                              | 8,7               | -0,5                | --                         |
| LN                             | Sección L, División 68                             | Immobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo                                             | 7,4                              | 9,1               | -1,7                | --                         |
| M                              | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas                                           | 7,1                              | 6,6               | 0,5                 | --                         |
| M                              | Clase 7310                                         | Publicidad                                                                                 | 6,0                              | 7,0               | -0,9                | --                         |
| N                              | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130         | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios            | 7,8                              | 1,7               | 4,6                 | 1,5                        |
| N                              | Clase 8220                                         | Actividades de centros de llamadas (Call center)                                           | 6,3                              | 8,8               | -2,6                | --                         |
| N                              | División 82 excepto Clase 8220                     | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 2,9                              | -3,0              | 5,9                 | --                         |
| P                              | Grupo 854                                          | Educación superior privada                                                                 | 3,1                              | 4,3               | 0,6                 | -1,8                       |
| Q                              | Clase 8610                                         | Salud humana privada con internación                                                       | 6,2                              | 2,3               | 3,9                 | --                         |
| Q                              | División 86 excepto Clase 8610                     | Salud humana privada sin internación                                                       | 0,1                              | -1,7              | 1,7                 | --                         |
| S                              | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96                     | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios                                       | -1,6                             | 2,1               | -3,7                | --                         |

Fuente: DANE – EMS

### III. Técnico

Para la consecución del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** y teniendo en cuenta mediante el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, que no se con personal suficiente en la planta del Distrito de Barranquilla, para el desarrollo de actividades misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, se hace necesario contratar con personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia, a fin de apoyar el desarrollo de la gestión administrativa y misional en la ejecución de los diferentes programas a desarrollarse, implementarse o ejecutarse durante esta administración.

Dicho lo anterior, Se requiere la prestación de los servicios de un grupo de personas naturales que conformen un grupo interdisciplinario de apoyo, para el logro misional de los proyectos tales como el Plan de la Malla Vial y los demás proyectos ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla.

A continuación, se detallan los perfiles y las actividades específicas a realizar:

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                               | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>BACHILLER</b><br>con experiencia mínima de once (11) meses en actividades relacionadas a contratar y/o en trabajos de social. | 13    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el desarrollo de los diferentes programas misionales a ejecutar por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en los eventos de entrega de las vías ejecutadas.</li> <li>• Apoyar en la realización de encuestas en la comunidad sobre el impacto social de las vías ejecutadas.</li> <li>• Apoyar en el proceso de socialización de vías a ejecutarse.</li> <li>• Apoyar el acompañamiento durante el proceso de ejecución de vías.</li> </ul> | \$19.800.000                      |

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                                                  | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                                     |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar y asistir las actividades y eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |
| <b>BACHILLER</b><br>con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en actividades relacionadas a contratar y/o en trabajos de social.               | 4     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades misionales de los Programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la captura de información en las comunidades sobre las actividades que se deriven de los Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la aplicación de encuestas en la comunidad sobre el impacto social de las vías ejecutadas.</li> <li>• Apoyar en el proceso de socialización de vías.</li> <li>• Apoyar el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir.</li> <li>• Apoyar y asistir a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados.</li> <li>• Apoyar y asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los Programas de Desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas o al que sea delegado.</li> </ul> | \$20.900.000                      |
| <b>ADMINISTRADOR PÚBLICO</b><br>con experiencia mínima laboral de seis (6) meses en actividades generales.                                          | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las actividades administrativas y misionales de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de los diferentes programas que se deriven de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar durante el desarrollo de las actividades de socialización de vías a ejecutar, ejecutadas y los eventos de inauguración y/o entrega de vías.</li> <li>• Apoyar en la rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar y asistir en las reuniones, actividades y eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y los relacionados con los Programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                          | \$27.500.000                      |
| <b>FORMACIÓN TÉCNICA COMO ANALISTA Y PROGRAMADOR DE COMPUTADORES</b><br>con experiencia mínima laboral de doce (12) meses en actividades generales. | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Secretaria Distrital de Obras Pública en el cumplimiento y misionalidad de los diferentes programas desarrollados.</li> <li>• Apoyar en la digitalización de información de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el proceso de tabulación de la información de las encuestas de satisfacción de obras aplicadas a las comunidades donde se ejecutaron.</li> <li>• Apoyar en la actualización de las bases de datos de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$27.500.000                      |

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                                        | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                           |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes correspondiente a los programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la actualización de la base de datos de las vías a ejecutar y por ejecutar.</li> <li>• Apoyar en la socialización de vías ejecutadas y por ejecutar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |
| <b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE ADMINISTRADOR DE EMPRESA</b><br>con experiencia mínima laboral de siete (7) meses en actividades generales. | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de los Programas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y los eventos a los que sea convocado para atender los requerimientos de las comunidades con temas relacionados con la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$28.600.000                      |
| <b>BACHILLER</b><br>con experiencia mínima laboral de treinta (30) meses en actividades generales.                                        | 4     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Secretaria Distrital de Obras Públicas en el cumplimiento de los diferentes Programas a ejecutar o desarrollar.</li> <li>• Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes correspondientes a los programas misionales de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la atención de la comunidad en la orientación sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la coordinación y hacer acompañamiento durante la socialización y ejecución de vías.</li> <li>• Apoyar en la coordinación y aplicar las encuestas en la comunidad sobre el impacto social y el nivel de satisfacción de las vías ejecutadas.</li> <li>• Apoyar en el proceso de tabulación de la información de las encuestas de satisfacción de obras aplicadas a las comunidades donde se ejecutaron vías.</li> <li>• Apoyar el proceso de levantamiento de las actas de vecindad correspondiente a las vías a ejecutarse.</li> <li>• Apoyar y asistir en los actos de entregas de obras que realice la Secretaria Distrital de Obras Públicas y otras actividades en donde sea convocado.</li> </ul> | \$33.000.000                      |
| <b>FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CAMPO DE LA ADMINISTRACIÓN</b><br>con experiencia mínima laboral de nueve (9) meses en                     | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Secretaria Distrital de Obras Pública en el cumplimiento de la gestión administrativa.</li> <li>• Apoyar la elaboración de los respectivos informes que se emiten en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Revisar el proceso de tabulación de la información de las encuestas de satisfacción de obras aplicadas a las comunidades donde se ejecutaron vías.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$33.000.000                      |

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                                                        | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| actividades generales.                                                                                                                                    |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la organización para el recorrido durante la etapa de aplicación de las encuestas de satisfacción de las vías ejecutadas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración del cronograma para la visita e inspección a las vías en etapa de ejecución.</li> <li>• Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes correspondiente a los programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Mantener actualizada la base de datos de las vías a ejecutar y ejecutadas.</li> <li>• Asistir a las reuniones cuando sea convocado, para dar orientaciones de los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>ACREDITAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN BASICA EN SALUD OCUPACIONAL</b><br>con experiencia mínima laboral de veinticuatro (24) meses en actividades generales. | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la orientación a la comunidad sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el diseño de estrategias para prevenir y minimizar los riesgos laborales durante la ejecución de los programas o proyectos desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar la socialización y ejecución de vías Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de canales de comunicación sobre la información de los diferentes Programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Elaborar y comunicar los protocolos de seguridad que se deben tener para los recorridos y supervisión a las obras que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el acompañamiento de la supervisión de la ejecución de las vías, para emitir conceptos sobre las medidas de protección en las obras y que se cumplan con las medidas de seguridad establecidas.</li> <li>• Apoyar en el acompañamiento de la supervisión de los Programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas, para emitir conceptos sobre las medidas de protección en la obra y que se cumplan con las medidas de seguridad establecidas.</li> <li>• Apoyar y asistir en los diferentes actos desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas y diseñar un mapa de riesgos para mitigar los posibles sucesos.</li> </ul> | \$33.000.000                      |
| <b>FORMACIÓN COMO TÉCNICO EN AUDIOVISUALES</b><br>con experiencia mínima laboral de veinticuatro (24) meses en actividades generales.                     | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades misionales de los Programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Realizar la toma del registro fotográficos a las vías durante el proceso de ejecución y/o intervenidas.</li> <li>• Apoyar en la realización de videos y registro fotográficos a los beneficiarios por las vías intervenidas.</li> <li>• Apoyar en el recorrido de entregas de vías y en la toma del registro fotográfico de los eventos de inauguración de vías.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$33.000.000                      |

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                           | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                              |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la captura de información en las comunidades sobre los programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la socialización de las vías ejecutadas y en la aplicación de encuestas de satisfacción de obras a las comunidades donde se ejecuten vías.</li> <li>• Apoyar y asistir a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades.</li> <li>• Apoyar en el diseño de los formatos de las fotografías de las vías (antes – después) para la socialización de las vías a ejecutar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA COMO PSICÓLOGA</b><br>con experiencia laboral mínima de doce (12) meses en actividades generales. | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar desde el componente social las actividades de aplicación de encuestas de satisfacción de obras a los habitantes donde se ejecuten vías.</li> <li>• Apoyar el proceso desde el componente social de vías ejecutadas, dejando un mensaje de sentido de pertenencia por el cuidado de los bienes públicos.</li> <li>• Apoyar las actividades lúdicas que se realicen con los niños durante los eventos de inauguración de las vías y en aquellos que se convoque.</li> <li>• Apoyar en la promoción y orientar en la solución de los diferentes conflictos interpersonales e intergrupales que se puedan presentar dentro de las comunidades durante el desarrollo u ejecución de vías.</li> <li>• Apoyar y asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul> | \$35.200.000                      |
| <b>BACHILLER</b><br>con experiencia mínima laboral de cuarenta y ocho (48) meses en actividades generales.                   | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Secretaria Distrital de Obras Pública en el cumplimiento de los diferentes Programas a desarrollar.</li> <li>• Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes correspondiente a los Programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la atención de la comunidad en la orientación sobre los diferentes programas que desarrolle la Secretaría Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la coordinación de la socialización, ejecución y aplicación de encuestas realizadas a los beneficiarios de las vías a intervenir o intervenidas.</li> <li>• Apoyar en el proceso de tabulación de la información de las encuestas de satisfacción de obras aplicadas a las comunidades donde se ejecutaron vías.</li> <li>• Apoyar el proceso de coordinación para el levantamiento de las actas de vecindad correspondiente a las vías a ejecutarse.</li> <li>• Apoyar cuando se requiera en la toma de información de las vías en etapa de ejecución.</li> </ul>                                                                      | \$35.200.000                      |

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                                                                   | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                                                      |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el proceso desde el componente pedagógico en la promoción y el cuidado de las Obras ejecutadas.</li> <li>• Apoyar y asistir en los actos de entrega de Obras que realice la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |
| <b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA EN EL CAMPO DE LA INGENIERÍA</b><br>con experiencia laboral mínima de doce (12) meses en actividades generales.                           | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el desarrollo de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Realizar la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Realizar el proceso de análisis e interpretación de la tabulación y sistematización de las encuestas de satisfacción del cliente dentro del proceso de gestión de calidad de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la coordinación y desarrollo de la socialización de vías a ejecutar y ejecutadas.</li> <li>• Realizar y actualizar las diferentes bases de datos que se manejen de los Programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar los procesos de mejoramiento continuo y de calidad de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y los eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades</li> </ul> | \$35.200.000                      |
| <b>ACREDITAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE MÍNIMO OCTAVO SEMESTRE DE CONTADURÍA</b><br>y experiencia laboral de veinte (20) meses en actividades generales. | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos de gestión administrativos en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en las actividades administrativas y misionales de los diferentes Programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar y asistir en las reuniones, actividades y eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades, relacionados con los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la actualización de la base de datos de las vías a ejecutar y por ejecutar por intermedio del Programa Barrios a la Obra.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               | \$35.200.000                      |
| <b>FORMACIÓN UNIVERSITARIA EN EL CAMPO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA</b>                                                                                                  | 2     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos de gestión administrativos en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$35.200.000                      |

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                         | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| con experiencia laboral mínima de doce (12) meses en actividades generales.                                                                                                                                |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la rendición de informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar y asistir en las reuniones y actividades, relacionados con los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |
| ACREDITAR ESTUDIOS EN FORMACIÓN UNIVERSITARIA EN EL CAMPO ADMINISTRATIVO CON UN MÍNIMO CURSADO DE SÉPTIMO SEMESTRE y con experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades generales.   | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el desarrollo de los programas derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la coordinación para la realización de encuestas de satisfacción del cliente en el proceso de gestión de calidad de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la gestión de elaboración de informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el proceso de levantamiento de las actas de vecindad correspondiente a las vías a ejecutarse.</li> <li>• Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y aquellos relacionados con los diferentes programas que se ejecuten por intermedio de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul> | \$41.800.000                      |
| ACREDITAR ESTUDIOS EN FORMACIÓN UNIVERSITARIOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL CON UN MÍNIMO DE SIETE SEMESTRES CURSADOS Y APROBADOS con experiencia de veinticuatro (24) meses en actividades generales. | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Secretaria Distrital de Obras Pública en el cumplimiento y misionalidad de los diferentes programas desarrollados.</li> <li>• Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes correspondiente a los diferentes programas de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar el proceso desde el componente social en la aplicación de encuestas en la comunidad sobre el impacto social y el nivel de satisfacción de las vías ejecutadas.</li> <li>• Apoyar durante el proceso de orientación a la comunidad desde el componente social de las vías a ejecutarse.</li> <li>• Apoyar el proceso social para la actividad de levantamientos de las actas de vecindad correspondiente a las vías en etapa de ejecución.</li> <li>• Apoyar y asistir a los actos derivados de la Secretaria Distrital de Obras Públicas y a los que sean delegados o convocadas.</li> </ul>                                                                                                                           | \$42.800.000                      |
| FORMACIÓN UNIVERSITARIA COMO                                                                                                                                                                               | 2     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$46.200.000                      |

| PERFIL/EXPERIENCIA                                                                                                | CANT. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VALOR INDIVIDUAL DE LOS CONTRATOS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</b><br>con experiencia laboral mínima de veinte (20) meses en actividades generales. |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la atención al ciudadano para dar orientaciones sobre los diferentes programas desarrollados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la redacción de documentos e informes de la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en el archivo de los informes sobre las asistencias, actas de compromisos, requerimientos efectuados por la comunidad y todos aquellos relacionados por la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en la gestión documental de correspondencias enviadas y recibidas en la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Apoyar en las respuestas de los PQR desde los diferentes medios virtuales.</li> <li>• Apoyar en el procesamiento de datos e información correspondiente a la Secretaria Distrital de Obras Públicas.</li> <li>• Mantener informado a la Secretaria de Obras Públicas sobre las actividades y eventos programados por la oficina de Protocolo y Relaciones Públicas del Despacho del alcalde otras entidades a realizarse en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla.</li> </ul> |                                   |

**Nota:** En caso de aplicar, los futuros contratistas deben entregar certificación, tarjeta o resolución que los autorice a ejercer su especialidad.

Las obligaciones comunes a todos los contratistas cuya necesidad se soporta en análisis del sector son:

#### OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Salud.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

NIT 890.102.018-1

- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
- Pagar los Impuestos a que haya lugar.
- Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Realizar las actividades de teletrabajo cuando sea requerido mientras permanece la pandemia COVID-19.
- Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.

#### IV. Análisis Económico

El valor estimado de los contratos es por la suma de **MIL CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L. (\$1.043.800.00,00)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Nota:** Los futuros contratistas no serán responsables del IVA.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021 contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

***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.

Para constancia se firma el 25 de enero de 2021.

Asignado: 5520

Consecutivo: 12-014



JOSE PAULL ROMERO ORTEGA  
Profesional Universitario  
Secretaría General del Distrito<sup>CM</sup>