1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones Consecutivo**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	**FUNCIONAMIENTO**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	OCTUBRE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**DELIA ALANDETE CHICA**	
Dependencia Solicitante:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Decreto acordal No. 0842 de 2016 por medio del cual se crea el Establecimiento Publico Ambiental que se denominara "BARRANQUILLA VERDE" la entidad tendrá por objeto ser la autoridad ambiental del Distrito de Barranquilla en los términos de ley y normas complementarias de conformidad con el plan de Desarrollo, entre sus funciones se encuentran: • Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos de acordes con el plan de desarrollo del Distrito para llevar a cabo acciones que posibiliten el desarrollo y mejoramiento ambiental y de los recursos renovables. • ejercer funciones de evaluación, control, seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso depósito de los recursos naturales no renovables, incluidas la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al ministerio del medio ambiente, hoy de ambiente y de desarrollo sostenible y de la corporación Autónoma regional del Atlántico. Que para el cumplimiento de los objetivos misionales como autoridad ambiental del Distrito, el Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde requiere contar con el apoyo de profesionales que contribuyan al logro de las metas y proyectos trazados en la subdirección administrativa y financiera, por lo que dentro de este equipo se requiere contar con la ayuda de un Ingeniero Industrial que apoye en las distintas actividades administrativas de la Dependencia. En este sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es procedente la contratación con aquella persona que acredite experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, verificando los requisitos de idoneidad y experiencia, en aras de satisfacer la necesidad planteada. Así las cosas, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Entidad no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, es procedente la misma.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	AMPARAR, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO; MEDIANTE LA RECOPILACION; ORGANIZACION Y CONSOLIDACION DE INFORMACION PARA LA GENERACION DE LOS DISTINTOS INFORMES DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS DE LEY INHERENTES A TODOS LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicio de persona Temporal

<table>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere contratar la prestación de profesionales en la oficina de control interno, mediante la recopilación, organización y consolidación de información para la generación de los distintos informes de auditorías y seguimientos de ley inherentes a todos los procesos de la entidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL “BARRANQUILLA VERDE</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>OBLIGACIONES GENERALES:
1. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos.
4. Asistir puntualmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
5. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso de que apliquen, en los términos y porcentajes de ley

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo en la recolección y organización de la información necesaria para la elaboración del Informe de Ley Semestral: Evaluación Pormenorizada al sistema del Control Interno de la entidad.
2. Apoyar en la Recolección y organización de Información para la elaboración de los informes de seguimiento a las PQRS.
3. Apoyar en la organización de la Información y papeles de trabajo relacionados con las auditorias independientes programadas en el Plan Anual de Auditorias.
4. Apoyar en la organización de Información necesaria para evaluar la gestión del Riesgo de la entidad, según lo establecido en el plan anual de Auditorias
5. Apoyar en la consolidación de los informes de evaluación a la gestión, basados en los seguimientos practicados por la oficina asesora de planeación
6. Apoyar a la consolidación de información referente a los seguimientos a los planes de acción producto de auditorías independiente y practicadas por los entes de control
7. Apoyar en la organización de la gestión documental del área
8. . Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas de manera confiable.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades y Custodiar eficientemente la información suministrada, evitando filtraciones y posibles riesgos
10. . Mantener en reserva la documentación
11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones de Establecimiento Publico Ambiental “Barranquilla Verde”:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Teniendo en cuenta el objeto contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de los contratistas será la de contratación directa.

Por lo anterior, el Establecimiento Publico Ambiental contratará directamente la prestación de servicios profesionales con las personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor del contrato DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>Número: 2026000764
Valor: $18.000.000</td></tr>
</table>

		Autorizados por	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVOY FINANCIERO
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el **ANÁLISIS DEL SECTOR,** de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.		

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: **EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE pagará al contratista el valor de presente contrato mediante a) TRES pagos sucesivos mensuales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M.L. ($6.000.000) cada uno, a fecha al último día calendario de cada mes. previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y certificación de pagos de seguridad social y/o parafiscales**
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. **Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:**	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Propuesta presentada por el futuro contratista. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 3. Registro Único Tributario (RUT) 4. Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP, 5. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. 6. Fotocopia de diplomas de estudios 7. Fotocopia de tarjeta o matrícula profesional (en caso de que se requiera) 8. Certificaciones de experiencia laboral. 9. Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10. Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 12. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia. 13. Certificado de seguridad social (salud y pensión) 14. Examen médico de salud ocupacional 15. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años). 16. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
3.6.1.2 Experiencia	Título profesional en administración con un año de experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar
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.	Establecimiento público Ambiental “Barranquilla Verde” de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.

3.8 Garantías:	**N/A**	
	Nombre del funcionario:	**DELIA ALANDETE CHICA**

3.9. Interventoría o Supervisión:	**Identificacióndel funcionario:**	**52.153.467**
	Cargo:	**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios de profesionales.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**	
FIRMA:		
NOMBRE:	**DELIA ALANDETE CHICA**	
CARGO:	**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**	
Proyectó:	Ramon Serje - Contratista	

Carrera 60 Nº 72-19 • Tel 57 (5) 311 24 70
• www.barranquillaverde.gov.co
Barranquilla - Colombia

Z DE RIESGO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción(Quepuede pasary, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia delevento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Controlesser implementados	Impactodespuésdel tratamiento				¿Afecta la ejecucióneconómica delcontrato?	Persona responsable por implementarel tratamiento	Monitoreoy revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	lafalta de firma porpartedel adjudicatario del contrato	Retrasosen la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión ycoordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designadopor la entidad	Seguimiento al acuerdoparaprestar elservicio	Diario
2	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la publicación y la garantía	Retrasosen la ejecución del contrato yposible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión ycoordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designadopor la entidad	Seguimiento al acuerdoparaprestar elservicio	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasosen la ejecución del contrato yposible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión ycoordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designadopor la entidad	Seguimiento al acuerdoparaprestar elservicio	Diario
4	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuentedecomunicación permanente con los responsables de la supervisión ycontratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reunionesyreportes de novedades	Diario
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en elcontrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuentedecomunicación permanente con los responsables de la supervisión ycontratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designadopor la entidad y contratista	Reunionesyreportes de novedades	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y tramite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designadopor la entidad	Reunionesyreportes de novedades	Diario
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento delcontratista en sus obligaciones contractuales	Imposicióndemultas y sanciones	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdoparaprestar elservicio	Diario
8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano poraccidente laboral que afecte alpersonal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reunionesyreportes de novedades	Diario

9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, documentos, actas, proyectos, oficio, etc; elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales yciviles	2	3	5	Medio	Contratista y la entidad	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designadopor la entidad y contratista	Reunionesyreportes de novedades	Diario
10	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Posiblevariación delvalordel contrato.	2	1	3	Bajo	Contratista y la entidad	Definición de un procedimiento para el ajuste del régimen impositivodelMunicipio	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reunionesyreportes de novedades	Diario
11	Específico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales yciviles	1	2	3	Bajo	Entidad contratant	Definición de un trámiteo acuerdo de pago	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designadopor la entidad	Reunionesyreportes de novedades	Diario
12	Específico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros porproblemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasosen la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Definición de un plan de contingencia temporal y horarios extraordinarios para el desarrollo delobjeto contractual	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designadopor la entidad y contratista	Reunionesyreportes de novedades	Diario
13	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva yconfidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Imposicióndemultas y sanciones	2	2	4	Baj	No	Supervisor designadopor la entidad y contratista	Auditoríasinternas que y reuniones dondeseevalué la debidagestión contractual	Diario