FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CÓDIGO: GCT-FT-002

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Innovación y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010043	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (de/mm/aaaa)	Octubre de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**NATALI ESCORCIA OSPINO**	
Dependencia solicitante:	**Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**	
Tipo de Contrato:	Otro	**Otro:** Convenio de Asociación - Decreto 092

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CONVENIO DE ASOCIACION:	Partiendo de la sanción y promulgación de la Constitución Política de Colombia de 1991, el sentir de la constituyente de la época, fue establecer de manera detallada, la labor a cumplir de la nación dentro del diario vivir del administrado, es por esta razón, que el estudio inicial del presente documento, se funda en varias primicias constitucionales, iniciando por la determinación político administrativa por la cual se identificó que Colombia, "es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general." Declarado y entendido el hecho legislativo anteriormente citado, continuaremos por sentar la funcionalidad del Estado colombiano sobre el diario vivir de sus ciudadanos oriundos y visitantes, y es que el artículo segundo de la constitución de 1991, expone que el primordial objetivo de la función pública, está ideada para servir a la comunidad, por medio de la planificación y ejecución de políticas públicas fundadas en aras de promover la prosperidad de toda la ciudadanía, además, todo el accionar de la cartera gubernamental, debe desarrollar sus actividades misionales, inscribiendo en sus tareas, los principios administrativos inscritos en la Carta Magna de 1991, y en el hoy Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La Constitución Política, establece que Colombia es un Estado Social de Derecho, con autonomía de sus entidades territoriales, democrático y participativo. El artículo 2º de la Constitución Política señala entre otros, como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, y que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con lo establecido en el artículo 113 de la Constitución Política. La Ley 489 de 1998, en su artículo 3º, consagra que los principios de la función administrativa se desarrollarán "conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena

	fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia", por su parte el artículo 6º de la Ley 489 de 1998 establece que, en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales prestando colaboración para facilitar el ejercicio de sus funciones. En desarrollo de los artículos 16, 20 y 67 de la Constitución Política el Estado deberá propiciar a todos los colombianos el derecho al acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones básicas, que permitan el ejercicio pleno de derechos tales como: informar y recibir información veraz e imparcial, la educación y el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, entre otros. Por lo cual se deberá establecer programas para que la población tenga acceso y uso a las plataformas de comunicación, así como la promoción de servicios TIC comunitarios, que permitan la contribución desde la ciudadanía y las comunidades al cierre de la brecha digital, la remoción de barreras a los usos innovadores y la promoción de contenidos de interés público. El art. 3 de la Ley 1978 de 2019 establece que el Estado y en general todos los agentes del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberán colaborar, dentro del marco de sus obligaciones, para priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la producción de bienes y servicios, en condiciones no discriminatorias en la conectividad, la educación, los contenidos y la competitividad. En cumplimiento del anterior principio, el Estado deberá promover prioritariamente el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la población pobre y vulnerable. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno suscribir negocios jurídicos con personas naturales y/o jurídicas que puedan brindar su conocimiento y experiencia para la realización de los diferentes programas y/o proyectos de cara al ciudadano a través del componente ciudad emprendedora y competitiva, y además en el soporte, desarrollo, apoyo en hardware, software y redes de los diferentes sistemas con que cuenta el Distrito de Barranquilla en cada una de las Secretarias del Distrito, con el fin que se pueda optimizar los diferentes servicios que solicite la comunidad de manera ágil y segura, de acuerdo lo definido en el plan de desarrollo "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027". De acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de diciembre de 2020) "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito ostenta las siguientes funciones: • *Promover la adopción e implementación el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI), el cual estará alineado al Modelo Integrado de Gestión de la Entidad, teniendo en cuenta la arquitectura empresarial y según el marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC del estado, la estrategia GEL y las necesidades de la entidad.* • *Dirigir el proceso de formulación y ejecución de planes, programas, proyectos o estrategias de tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con el propósito misional establecido en el Plan de Desarrollo Distrital.*

	• Promover acciones que permitan la integración e interoperabilidad de servicios y/o procesos que incorporen tecnologías entre entidades de sector público o privado. *• Promover el uso de las tecnologías para facilitar la toma de decisiones al interior de la entidad y el desarrollo de la ciudadanía, impulsando la productividad de instituciones públicas y privadas, con base en la promoción e implementación, uso y apropiación de las TIC.* *• Establecer políticas y programas en materia tecnológica que garanticen la seguridad de la información y la óptima operación de los procesos al interior de la entidad, logrando una eficiente prestación de los servicios a los ciudadanos, mejorando la calidad de vida de la comunidad y el acceso a mercados para el sector empresarial.* *• Administrar los recursos tecnológicos para garantizar el buen funcionamiento y una adecuada prestación de los servicios a los ciudadanos, de conformidad con el marco normativo vigente.* *• Coordinar la consecución de recursos técnicos - financieros a través de las diferentes entidades a nivel nacional e internacional para promover el fortalecimiento institucional y desarrollo de la ciudad.* De igual forma, corresponde a esta Gerencia la función de ejecutar actividades de mantenimiento y control de las diferentes bases de datos y aplicativos existentes para contar con herramientas tecnológicas que permitan al Distrito de Barranquilla contar con la infraestructura tecnológica operativa procurando la continuidad de los servicios ofrecidos a los funcionarios y ciudadanos. El Decreto 0266 del 24 de marzo de 2022 (por medio del cual se delega una función al Gerente de las TIC), delegó a está Gerencia la función de Oficial de privacidad de datos, la cual incluye funciones tales como estructurar, apoyar en el diseño, proyectar, actualizar, revisar, administrar dichas políticas, buscando dar cumplimiento a la normatividad vigente en lo respectivo a esta materia. El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024-2027, "Barranquilla a otro nivel", en su artículo 16 aborda el componente de Ciudad Emprendedora y Competitiva. Dentro de este, en el numeral 16.3, se encuentra el programa Ciudad Digital, cuyo objetivo es dotar al distrito de las herramientas necesarias para convertirlo en una ciudad tecnológicamente avanzada, en el marco de la Cuarta Revolución Industrial. Asimismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla, en su numeral 23.1.8, se enfoca en el proyecto de modernización de los sistemas de información distrital y el numeral 23.1.9 se refiere al proyecto de innovación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad, en el cual se busca que el Distrito desempeñe un papel crucial al proporcionar acceso a servicios vitales para los ciudadanos, quienes dependen de las herramientas tecnológicas facilitadas por la entidad. En este sentido, es imperativo que la entidad asegure tanto el mantenimiento como la innovación constante de su infraestructura tecnológica, garantizando la disponibilidad continua de los servicios ofrecidos y mejorando la capacidad y calidad de la atención brindada a las necesidades de los ciudadanos de manera oportuna. Este proyecto se centra en asegurar la continuidad y mejora de los servicios proporcionados al público, reafirmando el compromiso de la entidad con la excelencia operativa y el progreso tecnológico en beneficio de la comunidad.

	Aunado a lo anterior, el Plan de Desarrollo Distrital plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarias, gerencias y oficinas del Distrito de Barranquilla, los cuales para su ejecución requieren de procesos atención al ciudadano, así como el mantenimiento técnico y tecnológico de los diferentes servicios TIC que se prestan al interior de la Alcaldía del Distrito. La Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, asesora, apoya y acompaña a las distintas dependencias de la administración central, en la adquisición, implementación, manejo, y buen uso de las herramientas tecnológicas, así como en el buen manejo de la infraestructura y recursos TI, que puedan coadyuvar tanto interna como externamente a que se cumpla con el objetivo de ser un gobierno más cercano a la ciudadanía. La Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad requiere recibir, verificar, mantener, publicar y reportar el Censo de Recicladores de Oficio del Distrito de Barranquilla, conforme a la metodología establecida en el Anexo Técnico II de la Resolución 412 de 2026, lo cual en la actualidad, procesan a través de una plataforma tecnológica distrital compuesta por un portal ciudadano, desde el cual el reciclador de oficio radica su solicitud de inclusión y consulta el estado de su expediente; un portal interno, en el que los funcionarios de la Oficina de Servicios Públicos verifican, auditan y deciden cada solicitud; y una aplicación móvil para la verificación en campo. En virtud que, la población a la que está dirigida en buena parte presenta bajos niveles de escolaridad, poca familiaridad con herramientas digitales, acceso a internet principalmente desde el teléfono móvil y jornadas de trabajo en la calle con horarios variables, la Oficina de Servicios Públicos elevó a la Gerencia de las TIC la necesidad de validar el alcance y hacer las mejoras necesarias en el software existente, de tal manera que dicha herramienta no responda únicamente a su funcionamiento técnico, sino que además la población a la que está dirigida la conozca, la entienda y la use. El apoyo requerido se extiende hasta el apoyo en capacitaciones a los recicladores y funcionarios usuarios de la plataforma, en el uso de la misma y en reciclaje; encuestas y evaluaciones de entorno a los recicladores; análisis del sector para el uso de la plataforma; y la alimentación de la data del software con la información recogida y validación del software frente a los usuarios, para sugerir cambios y nuevos requerimientos. Todo ello permitirá usar dicho insumo para validar en la plataforma existente, su uso y recepción por parte del sector. El Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2022, dispone: que la Secretaría, Gerencia, Oficina o dependencia generadora de la necesidad elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y la viabilidad de la contratación. De acuerdo a lo anteriormente planteado, para dar cumplimiento a los fines propuestos, el Distrito de Barranquilla, a través de la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, requiere asociarse mediante la suscripción de un convenio de asociación, con una persona jurídica sin ánimo de lucro, de reconocida idoneidad y con capacidad financiera, que posea experiencia en caracterización, capacitación, evaluación del entorno y apropiación de las herramientas tecnológicas destinadas a la gestión, actualización y reportes, en el marco de su compromiso con la Innovación y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. De acuerdo con las metas y plan indicativo, con la asociación y ejecución del presente convenio se espera:

RESULTADO ESPERADO (Meta Indicador - Plan Indicativo)	MECANISMO DE MEDICIÓN	INDICADOR
Incrementar a 90% el índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	Canales de atención (Mesa de ayuda, correos, chats)	Número de Requerimientos gestionados (Resueltos) /Total de requerimientos realizados

De igual manera, con la suscripción de un Convenio de Asociación, se da cumplimiento a postulados y principios de la contratación estatal como la Economía, Celeridad, Eficacia y Eficiencia y adicionalmente se puede lograr ventajas económicas y financieras para la entidad al estructurar el convenio de asociación de forma conjunta e integrada, donde existe un aporte por parte del asociado, con el cual se cofinancian los recursos aportados por el Distrito de Barranquilla.

Que la asociación que se pretende entablar con la entidad sin ánimo de lucro se sustenta en la necesidad de construir un proceso con la colaboración, apoyo y unión de esfuerzos de varios actores que de manera comprometida quieran y estén en condiciones de aportar su conocimiento y experiencia técnica en fortalecimiento de la implementación y ejecución de las actividades.

Es por ello, que el presente estudio previo pretende justificar la articulación de esfuerzos técnicos y financieros para facilitar el logro que de manera individual no sería viable. Además, es importante resaltar que la ejecución requiere de recursos económicos y técnicos importantes que con la asociación se logran optimizar, tal y como se detalle en el cuadro de aportes de este estudio previo.

Para lo anterior, la Ley 489 de 1998 en su artículo 96 ha dispuesto que: (...) Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes".

De acuerdo con esto, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, en su primer inciso menciona que este proceso de contratación no se encuentra sujeto a competencia: "Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. El decreto 092 de 2017 en su artículo 5 dispuso que dichos convenios no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional."

En concordancia con lo anterior, el Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad emitida por la Agencia Colombia Compra Eficiente, permite la asociación con una Entidad privada sin ánimo de lucro interesada en coadyuvar el alcance de los propósitos misionales del Distrito en la materia y que se encuentre

	dispuesta a comprometer recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de las actividades conjuntas en una proporción mínima del 30% del valor total del proyecto en dinero, con el fin adicional de mediante el trabajo directo con la población, la caracterización, la capacitación y el acompañamiento social, a la apropiación de las herramientas tecnológicas con las que el Distrito de Barranquilla presta sus trámites y servicios a la ciudadanía. Cumpliendo de esta manera con el objeto del convenio en el sentido de caracterizar, capacitar, evaluar el entorno y apropiación de las herramientas tecnológicas destinadas a la gestión, actualización y reporte del censo de recicladores de oficio del Distrito de Barranquilla. En este sentido, se hace necesario aunar esfuerzos con una persona jurídica sin ánimo de lucro que cuente con experiencia técnica en la caracterización, capacitación, evaluación del entorno y apropiación de las herramientas tecnológicas. Para concluir, el consejo de estado a través de sentencias ha señalado que los convenios de asociación: El convenio fue previsto para permitir la participación efectiva de las entidades y los particulares en "el desarrollo conjunto de actividades" que se vinculen con un fin o función estatal. De esta forma, se exige que el convenio determine con precisión los aportes y las obligaciones de cada parte, así como la forma de coordinación entre ambas. Entonces, la exigencia legal de pactar estos aspectos permite comprender que la participación debe estar acompañada de la entrega de aportes por cada uno de los interesados, vale resaltar que el aporte del privado se enmarcaría dentro de las obligaciones que le son propias en virtud de su función social. […] [L]as partes deben conjuntamente desarrollar las actividades establecidas en el convenio. De ahí que sea indispensable concebir los mecanismos de coordinación, los que solo se explican desde la necesidad de adelantar simultánea o sucesivamente tareas para alcanzar la finalidad propuesta.
3.2 LA IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	
3.2.1. OBJETO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN:	**"AUNAR ESFUERZOS CON LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) PARA EL APOYO EN LA CARACTERIZACION, CAPACITACION, EVALUACION DEL ENTORNO Y APROPIACION DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DESTINADAS A LA GESTION, ACTUALIZACION Y REPORTE DEL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA"**
3.2.2 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
3.2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES	A través de la unión de esfuerzos entre el DISTRITO y el ASOCIADO, las partes buscarán a través de la Gerencia de las Tic caracterizar, capacitar, evaluar el entorno y apropiación de las herramientas tecnológicas destinadas a la gestión, actualización y reporte del censo de recicladores de oficio del Distrito de Barranquilla, atendiendo los requerimientos elevados por la Oficina de Servicios Públicos.

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	71151007	Servicio de programas de capacitación de simulación basados en computador
2	93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
3	93141601	Servicio de censo a la población

TÉCNICAS EXIGIDAS PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO:	En desarrollo de lo anterior, se trazaron los siguientes objetivos: **OBJETIVO GENERAL** Apoyar a la Gerencia de las TIC y a la Oficina de Servicios Públicos en la caracterización, capacitación, evaluación del entorno y análisis del sector de los recicladores de oficio del Distrito de Barranquilla, con el fin de validar el uso y la recepción de la plataforma tecnológica del Censo de Recicladores de Oficio y alimentar su información. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** 1. Apoyar la caracterización de los recicladores de oficio que harán uso de la plataforma, identificando sus condiciones demográficas, socioeconómicas, de actividad y de acceso a la tecnología. 2. Aplicar las reglas del software en las actividades con la población, traduciéndolas a un lenguaje claro para orientar a los recicladores sobre los requisitos y pasos del proceso. 3. Realizar capacitaciones en el uso de la plataforma y en reciclaje, dirigidas a los recicladores de oficio y a los actores del sector. 4. Realizar evaluaciones de entorno de los recicladores, para establecer cómo pueden usar la plataforma y cómo les llega la información. 5. Realizar el análisis del sector para el uso de la plataforma, incluyendo su usabilidad y la recepción de este tipo de herramientas. 6. Diseñar y aplicar encuestas de caracterización, de percepción y uso de la plataforma, y de satisfacción con las capacitaciones. 7. Alimentar la data del software con la información recogida, en la estructura que defina la Gerencia de las TIC. 8. Validar el software frente a sus usuarios, verificando que responda a la forma en que los recicladores y los funcionarios lo usan en la realidad, y proponer a la Gerencia de las TIC los cambios y nuevos requerimientos que resulten de esa validación. 9. Consolidar los resultados como insumo para la validación de la plataforma existente y entregar recomendaciones de mejora a la Gerencia de las TIC. **POBLACIÓN A BENEFICIARSE** Con el desarrollo del presente convenio, se beneficiarán aproximadamente 2000 recicladores de Oficio del Distrito de Barranquilla. Esta población objetivo puede presentar bajos niveles de escolaridad, poca familiaridad con herramientas digitales o alguna condición de discapacidad. **ALCANCE DEL PROYECTO** Tanto la Gerencia de las TIC como el ASOCIADO contarán con un equipo de profesionales y personal de apoyo para llevar a cabo las actividades necesarias para el desarrollo del presente proyecto apuntando al cumplimiento de las metas establecidas. **1. Alcance general** El proyecto comprende en un trabajo en conjunto entre la Gerencia de las TIC y el ASOCIADO, para el alcance de los siguientes objetivos: **1.1. Apoyo en caracterización**

El ASOCIADO apoyará a la Oficina de Servicios Públicos en la identificación y caracterización de los recicladores de oficio que harán uso de la plataforma, con el fin de saber quiénes son, dónde y cuándo trabajan, y en qué condiciones lo hacen. La caracterización recogerá cuatro tipos de información:

- Demográfica: edad, sexo, nivel educativo y composición del hogar.
- Socioeconómica: ingresos, vivienda y afiliación a salud.
- De la actividad: antigüedad en el oficio, localidades y barrios donde recicla, días y horarios, medio de transporte del material, bodegas, CAT o ECA donde comercializa, y vinculación a una ORO.
- De acceso a la tecnología: tenencia de teléfono inteligente, plan de datos, correo electrónico y manejo de herramientas digitales.

También identificará a las personas con discapacidad, a los adultos mayores y a otros grupos que requieran un acompañamiento diferencial. Las variables se alinearán con los formatos de solicitud de inclusión y de entrevista del Anexo II de la Resolución 412 de 2026 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de manera que la información sea comparable con la que gestiona la plataforma.

1.2. Reglas del software

El ASOCIADO se apropiará de las reglas con las que opera la plataforma, derivadas de la Resolución 412 de 2026: requisitos de inclusión, documentos exigidos, plazo de dos meses tras una negativa, máximo de tres solicitudes al año, subsanación, verificación telefónica, visita de campo sin previo aviso y causales de retiro. Estas reglas serán el contenido central de las capacitaciones, las encuestas y las jornadas de orientación con la población.

Para ello, el ASOCIADO las traducirá a un lenguaje claro y cercano, con ejemplos prácticos, de forma que cada reciclador sepa qué necesita, qué pasos debe seguir y qué puede esperar del proceso antes de radicar su solicitud. Durante el trabajo de campo se registrarán las dudas frecuentes y las reglas que generan confusión o que en la práctica resultan difíciles de cumplir. Estas se reportarán a la Gerencia de las TIC como insumo para ajustar los mensajes y ayudas de la plataforma.

1.3. Capacitaciones

El ASOCIADO realizará procesos de formación dirigidos a los recicladores de oficio, a los líderes de las Organizaciones de Recicladores de Oficio (ORO) y a otros actores del sector, como bodegas, CAT y ECA. Las capacitaciones abordarán:

- El Censo de Recicladores de Oficio, su propósito y los beneficios y acciones afirmativas a las que da acceso.
- Los derechos y deberes de la población frente al proceso.
- Temas propios del oficio, como la separación en la fuente, la clasificación del material aprovechable, la seguridad en el ejercicio de la actividad, la asociatividad y la formalización.

Se desarrollarán en jornadas presenciales por localidad, en horarios compatibles con la jornada de trabajo de los recicladores, con metodologías prácticas y material visual adaptado a distintos niveles de escolaridad. Los líderes de las ORO se formarán como multiplicadores, para que repliquen los contenidos en sus organizaciones.

1.4. Evaluaciones de entorno

El ASOCIADO evaluará el entorno en el que viven y trabajan los recicladores de oficio, para establecer de qué manera pueden usar la plataforma y cómo les llega la información. Se revisarán:

- El acceso a dispositivos y a internet.
- La cobertura de datos móviles en las zonas de trabajo.
- La existencia de puntos de acceso público o comunitario.
- Los canales por los que la población se informa: ORO, bodegas, líderes comunitarios, emisoras, redes sociales y grupos de mensajería.

Igualmente, se identificarán las barreras que pueden impedir el uso de la plataforma: falta de documento de identidad vigente o de correo electrónico, dificultades de lectura y escritura, condiciones de discapacidad o falta de tiempo por las jornadas de trabajo. La evaluación incluirá la revisión de la cobertura en los sectores donde los funcionarios realizan la verificación en campo. Los resultados se presentarán por localidad, con un mapa de barreras y recomendaciones concretas para mejorar el acceso.

1.5. Análisis del sector para el uso de la plataforma:

El ASOCIADO analizará el sector del reciclaje en el Distrito para valorar la recepción que tienen la plataforma y este tipo de herramientas tecnológicas entre sus actores. Se realizará un mapeo de las ORO, bodegas, CAT, ECA y prestadores de la actividad de aprovechamiento. Con sus líderes se llevarán a cabo mesas de trabajo y entrevistas para conocer su percepción, sus expectativas y sus reservas frente al uso de la plataforma. Así mismo, se adelantarán pruebas de usabilidad acompañadas, en las que recicladores y funcionarios usan la plataforma en situaciones reales. Estas pruebas permitirán identificar qué tan claros resultan el lenguaje, los pasos, los mensajes de error y las ayudas, y qué tan accesible es la plataforma para personas con discapacidad o con poca experiencia digital. Los hallazgos se consolidarán en recomendaciones priorizadas que se entregarán a la Gerencia de las TIC.

1.6. Encuestas:

El ASOCIADO diseñará, aplicará y analizará los instrumentos de recolección de información del proyecto:

- Una encuesta de caracterización de los recicladores de oficio.
- Una encuesta de percepción y uso de la plataforma, que mida el conocimiento que la población tiene de ella, su facilidad de uso, la confianza que genera y las barreras encontradas.
- Una encuesta de satisfacción y aprendizaje, que se aplicará al cierre de cada capacitación.

Los instrumentos y el tamaño de la muestra se validarán previamente con la Oficina de Servicios Públicos y la Gerencia de las TIC. La aplicación será presencial, con apoyo de dispositivos móviles, por parte de encuestadores capacitados, y cada participante otorgará su autorización de tratamiento de datos personales. Los resultados se tabularán y analizarán por localidad y por grupo poblacional, y se presentarán en informes con sus respectivas bases de datos.

1.7. Capacitaciones en su uso:

El ASOCIADO realizará capacitaciones prácticas en las que los recicladores de oficio aprenderán a usar la plataforma desde su propio teléfono para:

- Radicar la solicitud de inclusión y adjuntar sus documentos.
- Consultar el estado de su expediente.
- Atender una subsanación.
- Solicitar la actualización de sus datos o su retiro voluntario.

Las jornadas se acompañarán de una guía visual paso a paso y de videos cortos. Se complementarán con puntos de apoyo en las localidades, donde los facilitadores acompañarán a quienes necesiten ayuda para diligenciar su solicitud. Adicionalmente, se brindará apoyo a los funcionarios de la Oficina de Servicios Públicos en la orientación a la población. Cada jornada contará con lista de asistencia, registro fotográfico y evaluación, cuyos resultados servirán para medir la apropiación de la plataforma.

1.8. Alimentación de data para el software:

Toda la información recogida en las líneas anteriores será un insumo para alimentar la data del software: caracterización, encuestas, evaluaciones de entorno, análisis del sector y resultados de las capacitaciones. El ASOCIADO organizará, depurará y estructurará esta información en el formato que defina la Gerencia de las TIC. Verificará su calidad, es decir, que esté completa, sin duplicados y sea consistente, y la entregará a la Alcaldía para su incorporación en la plataforma.

Así mismo, apoyará a los recicladores de oficio en la radicación de sus solicitudes a través de los canales de la plataforma, siempre con su autorización expresa. El tratamiento de la información se ajustará a la Ley 1581 de 2012, y las bases de datos serán de propiedad exclusiva del Distrito de Barranquilla.

1.9. Validación del software frente a los usuarios:

El ASOCIADO validará el software existente frente a sus usuarios reales: los recicladores de oficio, que usan el portal ciudadano, y los funcionarios de la Oficina de Servicios Públicos, que usan el portal interno y la aplicación móvil de campo. Para ello, organizará sesiones de validación en las que los usuarios realizarán tareas reales en la plataforma (radicar una solicitud, consultar su estado, subsanar, registrar una verificación o una visita de campo), mientras el equipo observa y registra si logran completarlas, cuánto tiempo les toma, en qué pasos se detienen, qué errores cometen y qué información o funciones echan de menos. Cada hallazgo se documentará con su evidencia y se clasificará como ajuste de usabilidad, cambio en una funcionalidad existente o nuevo requerimiento.

Con base en ello, el ASOCIADO entregará a la Gerencia de las TIC un documento de cambios sugeridos y nuevos requerimientos, priorizados según su impacto en los usuarios y en el cumplimiento de la Resolución 412 de 2026, y redactados con su descripción, justificación y criterios de aceptación, para que la Gerencia de las TIC decida su incorporación en la plataforma.

2. Actores del proyecto

Dentro del proyecto participan los siguientes actores:

Actor	Participación en el proyecto
Recicladores de oficio	Población objetivo: participan en la caracterización, las encuestas, las evaluaciones de entorno y las capacitaciones, y son los usuarios del portal ciudadano.

Organizaciones de Recicladores de Oficio (ORO)	Aliadas en la convocatoria y en la difusión; sus líderes participan como multiplicadores de las capacitaciones y aportan al análisis del sector.
Bodegas, CAT y ECA	Puntos de encuentro con la población y actores del sector consultados en el análisis de recepción de la plataforma.
Oficina de Servicios Públicos	Entidad responsable del Censo: valida los instrumentos, orienta el trabajo de campo y recibe la información y las recomendaciones.
Gerencia de las TIC	Entidad responsable de la plataforma: define la estructura de la data, recibe los hallazgos de usabilidad y las recomendaciones de mejora.
ASOCIADO	Ejecuta las líneas de acción del proyecto con su equipo social, técnico y de campo.

3. Marco normativo y reglas del software

Las actividades del proyecto se orientan por las reglas de la plataforma, derivadas de la Resolución 412 de 2026 y de su Anexo Técnico II. El ASOCIADO tomará estas reglas como base para las capacitaciones, las encuestas y la orientación a los recicladores de oficio, de forma que la población conozca con claridad los requisitos y pasos del proceso:

Código	Regla de negocio
RN-01	La metodología obligatoria es la del Anexo Técnico II de la Resolución 412 de 2026; el censo se actualiza y publica anualmente.
RN-02	La solicitud se recibe de forma permanente y puede originarse por el propio ciudadano o por identificación en campo realizada por un funcionario.
RN-03	Se valida mayoría de edad, habitualidad en la actividad, formulario completo, identidad y permanencia regular (cuando aplique) y autorización de verificación.
RN-04	Si existe inclusión o trámite activo se bloquea una nueva radicación; tras una decisión negativa se permite radicar otra solicitud después de dos (2) meses, con un máximo de tres (3) solicitudes en el año.
RN-05	La subsanación suspende la verificación hasta que el solicitante corrija; el plazo para subsanar es parametrizable.
RN-06	Se registran mínimo cinco (5) intentos de llamada en fechas y horarios distintos; la falta de contacto no impide la visita de campo.
RN-07	La visita es sin previo aviso, nunca en el domicilio del solicitante, y evidencia la actividad, el medio de recolección y el lugar, con fecha, hora y georreferencia.
RN-08	La entrevista solo se diligencia con evidencia positiva de actividad; el nivel de ingreso no decide por sí solo la inclusión.
RN-09	La decisión considera la información soportada en el expediente; un ingreso principal ajeno al aprovechamiento o al objeto social de una Organización de Recicladores de Oficio (ORO) puede sustentar una decisión negativa.

RN-10	Inclusión, no inclusión, permanencia, actualización y retiro conservan motivo, soportes, responsable, fecha y trazabilidad.

4. Fuera de alcance

El proyecto no contempla la construcción, el desarrollo ni la modificación del código fuente de la plataforma tecnológica, ni el suministro de su infraestructura, los cuales corresponden al Distrito de Barranquilla.

Los hallazgos sobre el funcionamiento y la usabilidad de la plataforma se entregarán a la Gerencia de las TIC como recomendaciones. Tampoco hace parte del alcance la decisión de inclusión, no inclusión o retiro de los recicladores en el Censo, que corresponde exclusivamente a la Oficina de Servicios Públicos.

5. Líneas de acción

A continuación, se describe cada línea de acción, con las actividades que se realizarán y los productos que se entregarán.

5.1. LA-01 — Apoyo en caracterización

Descripción: El ASOCIADO apoyará la caracterización de los recicladores de oficio que harán uso de la plataforma, con el fin de conocer quiénes son, dónde trabajan y en qué condiciones. La caracterización tomará como referencia las variables de los formatos de solicitud de inclusión y de entrevista del Anexo II de la Resolución 412 de 2026, de forma que la información sea comparable con la que maneja la plataforma.

Actividades:

- Identificación de los recicladores de oficio por localidad, barrio y zona de trabajo, con apoyo de las ORO, bodegas, CAT y ECA.
- Levantamiento de información demográfica, socioeconómica y de la actividad (días, horarios, medio de transporte, sitios de comercialización).
- Identificación del acceso a teléfono móvil, datos e internet, correo electrónico y nivel de manejo de herramientas digitales.
- Identificación de condiciones de discapacidad y de grupos con enfoque diferencial que requieran apoyo especial.

Productos:

- Base de datos de caracterización.
- Informe de caracterización con mapa de zonas de trabajo.

5.2. LA-02 — Reglas del software

Descripción: El ASOCIADO usará las reglas del software (requisitos, documentos, plazos, subsanación, visita de campo, causales de retiro) para acercar a la población las capacitaciones, encuestas y orientaciones. Las reglas se traducirán a un lenguaje claro y se verificará que la población las comprenda.

Actividades:

- Recopilación de las reglas del software y de la lista de chequeo definida por la entidad.
- Elaboración de una guía de reglas en lenguaje claro para recicladores y líderes de ORO.

- Uso de las reglas como contenido de las capacitaciones y de las jornadas de orientación.
- Registro de las dudas frecuentes y de las reglas que generan confusión, para reportarlas a la Gerencia de las TIC.

Productos:

- Guía de reglas en lenguaje claro.
- Matriz de reglas y dudas frecuentes con recomendaciones.

5.3. LA-03 — Encuestas

Descripción: El ASOCIADO diseñará y aplicará encuestas que permitan recoger información de la población y medir su relación con la plataforma. Los instrumentos serán validados previamente con la Oficina de Servicios Públicos y la Gerencia de las TIC, y su aplicación contará con la autorización de tratamiento de datos de cada participante.

Actividades:

- Encuesta de caracterización de los recicladores de oficio.
- Encuesta de percepción y uso de la plataforma (conocimiento, facilidad de uso, confianza, barreras).
- Encuesta de satisfacción y aprendizaje después de cada capacitación.
- Tabulación y análisis de resultados por localidad y por grupo poblacional.

Productos:

- Instrumentos de encuesta validados.
- Bases de datos de las encuestas.
- Informe de resultados.

5.4. LA-04 — Evaluaciones de entorno

Descripción: El ASOCIADO realizará evaluaciones de entorno de los recicladores de oficio para establecer cómo pueden usar la plataforma y cómo les llega la información, identificando las condiciones del territorio que facilitan o dificultan su uso.

Actividades:

- Revisión del acceso a dispositivos, conectividad y puntos de acceso a internet en las zonas de trabajo.
- Identificación de los canales por los que la población recibe información (ORO, bodegas, líderes, radio, redes y mensajería).
- Identificación de barreras: documentos de identidad, correo electrónico, lectura y escritura, discapacidad y horarios.
- Revisión de la cobertura de datos en los sectores donde se realiza la verificación en campo.

Productos:

- Informe de evaluación de entorno por localidad.
- Mapa de barreras y recomendaciones de acceso.

5.5. LA-05 — Análisis del sector para el uso de la plataforma

Descripción: El ASOCIADO analizará el sector del reciclaje en el Distrito para valorar la recepción de la plataforma y de este tipo de herramientas, así como su usabilidad para la población y para los funcionarios.

Actividades:

- Mapeo de los actores del sector: ORO, bodegas, CAT, ECA y prestadores de la actividad de aprovechamiento.
- Mesas de trabajo y entrevistas con líderes y actores del sector sobre la recepción de la plataforma.
- Pruebas de usabilidad acompañadas con recicladores y funcionarios (lenguaje, pasos, claridad de mensajes y accesibilidad).
- Identificación de mejoras de usabilidad priorizadas para la Gerencia de las TIC.

Productos:

- Informe de análisis del sector y de recepción de la plataforma.
- Informe de usabilidad con recomendaciones priorizadas.

5.6. LA-06 — Capacitaciones en el uso de la plataforma

Descripción: El ASOCIADO realizará capacitaciones prácticas en el uso de la plataforma, dirigidas a los recicladores de oficio y a los líderes de las ORO, con acompañamiento en el diligenciamiento cuando se requiera.

Actividades:

- Jornadas presenciales por localidad sobre cómo radicar la solicitud de inclusión, consultar el estado del expediente, subsanar y solicitar el retiro.
- Formación de líderes de ORO como multiplicadores de la capacitación.
- Puntos de apoyo para acompañar a los recicladores en el uso de la plataforma desde su teléfono.
- Material de apoyo: guía visual paso a paso y videos cortos.

Productos:

- Plan de capacitación y material de apoyo.
- Listas de asistencia, registro fotográfico y evaluaciones de las jornadas.

5.7. LA-07 — Capacitaciones en reciclaje

Descripción: De manera complementaria, el ASOCIADO realizará capacitaciones en reciclaje dirigidas a los recicladores de oficio, con el fin de fortalecer su actividad y su relación con el Censo.

Actividades:

- Separación en la fuente y clasificación de material aprovechable.
- Seguridad y cuidado en el ejercicio de la actividad.
- Asociatividad, formalización y acciones afirmativas derivadas del Censo.

Productos:

- Módulos de capacitación en reciclaje.
- Listas de asistencia y evaluaciones.

5.8. LA-08 — Alimentación de data para el software

Descripción: Toda la información recogida en las líneas anteriores será un insumo para alimentar la data del software. El ASOCIADO organizará, depurará y entregará esta información en la estructura que defina la Gerencia de las TIC, y apoyará a los recicladores en la radicación de sus solicitudes a través de los canales de la plataforma, con su autorización expresa.

Actividades:

- Estructuración de la información de caracterización y encuestas según el formato definido por la Gerencia de las TIC.
- Validación de calidad de los datos (completitud, duplicados y consistencia).
- Apoyo en la radicación de solicitudes a través de la plataforma, con autorización del titular.
- Entrega de la información al Distrito de Barranquilla conforme a la Ley 1581 de 2012.

Productos:

- Bases de datos estructuradas para la plataforma.
- Informe de calidad de datos.
- Registro de solicitudes acompañadas.

5.9. LA-09 — Validación del software frente a los usuarios

Descripción: El ASOCIADO validará el uso del software con los recicladores de oficio y con los funcionarios de la Oficina de Servicios Públicos, comparando lo que la plataforma ofrece con lo que los usuarios necesitan y con la forma en que realmente trabajan. A partir de esta validación, propondrá cambios a las funcionalidades existentes y nuevos requerimientos, que se entregarán a la Gerencia de las TIC para su análisis e incorporación.

Actividades:

- Definición, con la Gerencia de las TIC, de los escenarios y tareas de validación por tipo de usuario (ciudadano, verificador, auditor, administrador).
- Sesiones de validación con recicladores de oficio en el portal ciudadano, desde sus propios teléfonos, en las distintas localidades.
- Sesiones de validación con funcionarios en el portal interno y en la aplicación móvil de campo, incluyendo pruebas en sectores con baja cobertura de datos.
- Registro de cada hallazgo con su evidencia: tarea, usuario, dificultad encontrada, frecuencia y gravedad.
- Clasificación de los hallazgos en ajustes de usabilidad, cambios a funcionalidades existentes y nuevos requerimientos.
- Redacción de los cambios y nuevos requerimientos con su descripción, justificación, usuarios afectados y criterios de aceptación, y priorización conjunta con la Gerencia de las TIC.
- Verificación con los usuarios, cuando la Gerencia de las TIC incorpore los cambios, de que estos resuelven la dificultad identificada.

Productos:

- Protocolo y escenarios de validación por tipo de usuario.
- Informe de validación del software frente a los usuarios, con evidencias.
- Documento de cambios sugeridos y nuevos requerimientos, priorizados.
- Matriz de trazabilidad hallazgo – cambio o requerimiento – estado.

6. Validación de la plataforma existente

Los resultados de las líneas de acción se consolidarán para validar la plataforma tecnológica existente desde cuatro frentes:

(i) la validación de su uso, a partir de las pruebas de usabilidad y del acompañamiento a los recicladores

(ii) la validación de su recepción por parte del sector, a partir del análisis sectorial, las encuestas y las evaluaciones de entorno
(iii) la validación de sus reglas, a partir de las dudas y dificultades registradas en las capacitaciones y orientaciones; y
(iv) la validación del software frente a sus usuarios (LA-09), de la cual se derivarán los cambios sugeridos y los nuevos requerimientos.

Como resultado, el ASOCIADO entregará a la Gerencia de las TIC un informe de validación con los hallazgos, las recomendaciones de mejora priorizadas y el documento de cambios sugeridos y nuevos requerimientos. Para el seguimiento se proponen los siguientes indicadores, cuyas metas se concertarán con la Oficina de Servicios Públicos al inicio del convenio:

Indicador	Descripción	Meta	Medio de verificación
Recicladores caracterizados	Número de recicladores de oficio caracterizados, por localidad.	250 personas	Base de datos de caracterización y reporte por localidad
Encuestas aplicadas	Número de encuestas aplicadas por tipo de instrumento.	470 encuestas: 250 de caracterización, 120 de percepción de uso y 100 de satisfacción de capacitación	Formularios diligenciados y consolidado por instrumento
Personas capacitadas	Número de recicladores y líderes capacitados en el uso de la plataforma y en reciclaje.	120 personas en 8 jornadas (≈15 participantes por jornada)	Listados de asistencia, registro fotográfico y agenda de jornadas
Solicitudes acompañadas	Número de solicitudes radicadas en la plataforma con acompañamiento del ASOCIADO.	100 preinscripciones	Reporte exportado de la plataforma y planilla de acompañamiento
Percepción de uso	Porcentaje de encuestados que califican la plataforma como fácil de usar.	≥ 70 % de 120 encuestados	Resultados tabulados de la encuesta de percepción

	Recomendaciones entregadas	Número de recomendaciones de usabilidad y de reglas entregadas a la Gerencia de las TIC.	20 pruebas individuales	Protocolo de prueba y fichas de resultado
	Usuarios en sesiones de validación	Número de recicladores y funcionarios que participaron en las sesiones de validación del software.	40 participantes en 4 sesiones	Actas de sesión y listados de asistencia
	Tareas completadas	Porcentaje de tareas de validación que los usuarios completaron sin ayuda.	≥ 70 %	Matriz de tareas por participante
	Requerimientos propuestos	Número de cambios y nuevos requerimientos documentados y entregados a la Gerencia de las TIC.	Mínimo 8 requerimientos, en 1 informe consolidado	Documento de requerimientos con acta de entrega

7. Protección de datos y propiedad de la información

El tratamiento de los datos personales de los recicladores de oficio se ajustará a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Cada participante otorgará su autorización de tratamiento de datos antes de la caracterización, las encuestas o el acompañamiento en la radicación, y el ASOCIADO conservará la evidencia de dicha autorización.

Las bases de datos, instrumentos, informes, guías, material de capacitación y demás productos generados en el marco del proyecto serán de propiedad exclusiva del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. El ASOCIADO no conservará copias de los datos personales una vez entregados y no podrá usarlos para fines distintos a los del convenio.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto del convenio.	**NO APLICA**
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**NO APLICA**
3.3 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO, LA SUPERVISION Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del asociado:	El ASOCIADO se obliga para con el DISTRITO a lo siguiente: **OBLIGACIONES GENERALES**

	1. Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del convenio. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del convenio. **3.** 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda. **4.** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. **5.** Desarrollar en debida forma las actividades que le sean asignadas. **6.** Presentar al supervisor del convenio los informes que sean requeridos durante la ejecución del convenio. **7.** Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. **8.** Constituir las pólizas pactadas en el convenio en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el Convenio, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. **9.** Poner a disposición del Distrito de Barranquilla un equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para garantizar la ejecución integral del convenio. **10.** Desarrollar el convenio en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta. **11.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del convenio bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del convenio. **12.** Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Convenio. **13.** Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, financieras, técnicas que se requieran, para el cumplimiento de las obligaciones y el adecuado desarrollo de las actividades. **14.** Cumplir con las obligaciones contenidas en este estudio previo. **15.** Presentar los informes de ejecución al supervisor aun cuando el ASOCIADO no solicite los desembolsos. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos informes reflejan el avance en la ejecución del convenio, por lo tanto, deberán ser considerados independientes a la solicitud de desembolsos. En dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del convenio sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. **16.** Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la plataforma SECOP II. **17.** Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. **18.** Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica. **19.** Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del convenio, lo cual se deberá

acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso.

20. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.

21. Atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.

22. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y acoger las sugerencias, recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo.

23. El asociado deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente convenio, en el término de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

24. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la caracterización de los recicladores de oficio que harán uso de la plataforma, identificando sus condiciones demográficas, socioeconómicas, de actividad y de acceso a la tecnología.
2. Aplicar las reglas del software en las actividades con la población, traduciéndolas a un lenguaje claro para orientar a los recicladores sobre los requisitos y pasos del proceso.
3. Realizar capacitaciones en el uso de la plataforma y en reciclaje, dirigidas a los recicladores de oficio y a los actores del sector.
4. Realizar evaluaciones de entorno de los recicladores, para establecer cómo pueden usar la plataforma y cómo les llega la información.
5. Realizar el análisis del sector para el uso de la plataforma, incluyendo su usabilidad y la recepción de este tipo de herramientas.
6. Diseñar y aplicar encuestas de caracterización, de percepción y uso de la plataforma, y de satisfacción con las capacitaciones.
7. Alimentar la data del software con la información recogida, en la estructura que defina la Gerencia de las TIC.
8. Validar el software frente a sus usuarios, verificando que responda a la forma en que los recicladores y los funcionarios lo usan en la realidad, y proponer a la Gerencia de las TIC los cambios y nuevos requerimientos que resulten de esa validación.
9. Consolidar los resultados como insumo para la validación de la plataforma existente y entregar recomendaciones de mejora a la Gerencia de las TIC.
10. Presentar a la supervisión los informes de avance técnico y los entregables de conformidad con el cronograma.

OBLIGACIONES COMUNES ENTRE LAS PARTES

1. Suscribir con diligencia y oportunidad el Convenio de Asociación.
2. Suscribir las actas que resulten necesarias durante la ejecución del Convenio.

	3. Velar por el buen desarrollo del Convenio, que se ejecute de conformidad con el contenido del Proyecto, estudios previos, y demás documentos anexos al Convenio. Resolver los inconvenientes y divergencias que se presenten en el desarrollo de las actividades del Convenio. 4. Realizar reuniones de evaluación y coordinación cuando resulte necesario, durante el término de ejecución del convenio. 5. Coordinar la ejecución de las fases del proyecto. 6. Una vez finalizado el contrato y/o convenio, se evaluará la efectividad y desempeño de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro durante la ejecución, teniendo en cuenta a su vez, la participación de la comunidad beneficiaria, para lo que, mediante herramientas como la encuentra o entrevista, podrá medir su satisfacción. Lo anterior, le permitirá analizar los resultados obtenidos y las dificultades encontradas en el desarrollo de las actividades objeto del contrato y/o convenio, así como la efectividad de los mecanismos de verificación implementados por la Entidad Estatal.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	El **DISTRITO** se obliga para con el **ASOCIADO** a lo siguiente: • Efectuar el aporte económico de conformidad con lo pactado en el presente convenio. • Suministrar oportunamente la información que requiere el **ASOCIADO** para el cumplimiento de sus obligaciones en el presente convenio. • Realizar la supervisión del convenio, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. • Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, financieras, técnicas que se requieran, para el cumplimiento de las obligaciones y el adecuado desarrollo de las actividades. • Realizar el seguimiento oportuno a cada una de las actividades del convenio • Apoyar a la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio. • Verificar que el asociado realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del convenio. • Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el asociado, en pro del desarrollo del convenio. • Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del Convenio.
3.3 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 96 de la ley 489 de 1998, reglamentado por el Decreto 092 de 2017 en su artículo 5: "*Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley* *Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes*". En concordancia con lo anterior, el Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad emitida por la Agencia Colombia Compra Eficiente, permite la asociación con una Entidad privada sin ánimo de lucro interesada en coadyuvar

	el alcance de los propósitos misionales del Distrito en la materia y que se encuentre dispuesta a comprometer recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de las actividades conjuntas en una proporción mínima del 30% del valor total del proyecto en dinero, con el fin adicional de desarrollar e implementar de un software de control y gestión, en el marco de su compromiso con la modernización institucional y el fortalecimiento de la gestión pública. De acuerdo con esto, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, en su primer inciso menciona que este proceso de contratación no se encuentra sujeto a competencia: "*Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*" Que el consejo de estado a través de sentencias ha señalado que los convenios de asociación fueron previstos para permitir la participación efectiva de las entidades y los particulares en "*el desarrollo conjunto de actividades*" que se vinculen con un fin o función estatal. De esta forma, se exige que el convenio determine con precisión los aportes y las obligaciones de cada parte, así como la forma de coordinación entre ambas. Entonces, la exigencia legal de pactar estos aspectos permite comprender que la participación debe estar acompañada de la entrega de aportes por cada uno de los interesados, vale resaltar que el aporte del privado se enmarcaría dentro de las obligaciones que le son propias en virtud de su función social. Las partes deben conjuntamente desarrollar las actividades establecidas en el convenio. De ahí que sea indispensable concebir los mecanismos de coordinación, los que solo se explican desde la necesidad de adelantar simultánea o sucesivamente tareas para alcanzar la finalidad propuesta. Con la suscripción de un Convenio de Asociación, se da cumplimiento a postulados y principios de la contratación estatal como la Economía, Celeridad, Eficacia y Eficiencia, y adicionalmente se puede lograr ventajas económicas y financieras para la entidad al estructurar el convenio de asociación de forma conjunta e integrada, donde existe un aporte por parte de la entidad sin ánimo de lucro - ESAL, con el cual se cofinancian los recursos aportados por el Distrito de Barranquilla. La asociación que se pretende entablar se sustenta en la necesidad de construir un proceso con la colaboración, apoyo y unión de esfuerzos de varios actores que de manera comprometida quieran y estén en condiciones de aportar su conocimiento y experiencia técnica en el marco de la implementación de un proyecto donde las actividades a realizar se ajustan con las políticas establecidas en el Distrito, apuesta a las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Territorial y se enmarca dentro en las funciones asignadas a dependencia. Teniendo en cuenta lo anterior, el presente se enmarca en lo descrito de un convenio de asociación, lo cual justifica su contratación directa.
3.4 Valor Estimado del Convenio y Justificación de este	Valor estimado del proyecto corresponde a la suma de **MIL SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($1.071.428.571)**, de los cuales el ASOCIADO realizará un aporte del treinta por ciento (30%) equivalente a la suma de **TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($321.428.571)** y el DISTRITO realizará un aporte del setenta por ciento (70%) equivalente a la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L. ($750.000.000)**, incluidos todos los tributos y/o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del convenio en los que incurra el ASOCIADO.

	<table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>INNOVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ENTIDAD</td><td>09</td><td>RT. Recuperación de títulos</td><td>**$750.000.000**</td></tr><tr><td colspan="5">**TOTAL**</td><td>**$750.000.000**</td></tr></table> Nota: Por tratarse de un aporte para el desarrollo de un proyecto institucional a través de convenio de asociación y no de un pago por prestación de un servicio, el valor del proyecto no causa el valor por concepto de IVA.
3.5. Certificado de disponibilidad Presupuestal	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla cuenta, dentro de su presupuesto de inversiones y gastos de la vigencia 2026, con la respectiva partida presupuestal que le permite respaldar la contratación derivada del presente proceso, así: <table><tr><td>Número:</td><td>202604061</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>**$750.000.000**</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto/ Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr></table>
3.5.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de este convenio son las siguientes: Análisis del Económico del Sector elaborado por la Secretaría General. Formación, experiencia e idoneidad del asociado en las actividades a desarrollar.
3.5.2 Forma de desembolso del convenio	El DISTRITO desembolsará su aporte de la siguiente manera: **1.** Un primer desembolso por valor de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($300.000.000)**, equivalente a un cuarenta por ciento (40%) del aporte del DISTRITO, el cual se realizará posterior al cumplimiento del Alistamiento y plan de trabajo. Caracterización y encuestas en campo (LA01, LA03). Guía de reglas del software en lenguaje claro (LA-02). Evaluaciones de entorno (LA-04). Capacitaciones en el uso de la plataforma y en reciclaje (LA-06, LA-07). Pruebas de usabilidad acompañadas (LA-05). Sesiones de validación del software con usuarios (LA-09), recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. **2.** Un segundo y último desembolso por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($450.000.000)**, equivalente a un sesenta por ciento (60%) del aporte del DISTRITO, el cual se realizará con previa presentación del informe de actividades totales del proyecto, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los recursos aportados por el DISTRITO, serán ejecutados de conformidad con la propuesta presentada por el ASOCIADO en los ítems y tiempos aprobados por este; el ASOCIADO deberá

	evidenciar en los informes parciales del proyecto lo correspondiente a los desembolsos o pagos realizados, con las herramientas contables, y financieras validas que permitan certificar la respectiva inversión. Los desembolsos se realizarán dentro de los sesenta (60) días siguientes y de conformidad con el PAC. Los recursos aportados por el DISTRITO deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.
3.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**IDONEIDAD** Se requiere contar con una entidad sin ánimo de lucro - ESAL, cuyo objeto social registrado en su Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio) esté orientado a la promoción, estímulos y apoyo en la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo de las TIC . **ESTRUCTURA MÍNIMA ORGANIZACIONAL** La entidad sin ánimo de lucro - ESAL deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control. Por lo anterior la entidad sin ánimo de lucro - ESAL deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, así como copia de los estatutos de constitución. La entidad sin ánimo de lucro - ESAL deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto. **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

Rol	Cantidad	Dedicación	Funciones
Gerente de proyecto	1	Tiempo completo	Representación de FITSE, articulación con la Gerencia de las TIC y seguimiento a los compromisos del convenio. Planeación, seguimiento y control del proyecto; relación con la Oficina de Servicios Públicos.
Profesional TIC de enlace	1	Tiempo completo	Articulación con la Gerencia de las TIC, reglas del software, pruebas de usabilidad y estructura de la data.

Profesional social	1	Tiempo completo	Caracterización, evaluaciones de entorno, enfoque diferencial y relación con las ORO.
Profesional ambiental	1	Tiempo completo	Diseño y orientación de las capacitaciones en reciclaje.
Profesional en estadística / análisis de datos	1	Tiempo completo	Diseño de muestras e instrumentos, análisis de encuestas e informes.
Facilitador de capacitación	1	Tiempo completo	Capacitaciones en el uso de la plataforma y en reciclaje; puntos de apoyo.
Gestores de campo / encuestadores	2	Tiempo completo	Convocatoria, caracterización, aplicación de encuestas y acompañamiento a recicladores.
Auxiliar de datos	1	Tiempo completo	Digitación, depuración y alimentación de data para el software.

REPUTACIÓN

La entidad sin ánimo de lucro – ESAL deberá acreditar su trayectoria mediante soportes que evidencien la implementación de estrategias dirigidas a la comunidad, la formulación de proyectos sociales o culturales de acuerdo con lo consignado en su propuesta; adicionalmente anexar consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas del representante legal y de la entidad sin ánimo de lucro – ESAL, en donde se evidencia que ninguno de ellos ha tenido alguna anotación o sanción registrada.

Igualmente, desde su propuesta manifestar bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incursos en ninguna inhabilidad e incompatibilidad de los que trata el Decreto 092 de 2017 y anexan certificado de no estar en la categoría de personas políticamente expuestas de acuerdo con el decreto 1674 de 21 de octubre de 2016.

CAPACIDAD JURIDICA

1. La entidad proponente deberá estar inscrita en el SECOP II con la documentación que para el efecto dicha plataforma solicite; igualmente la contratación se adelantará a través de esta herramienta tecnológica.
2. Certificado de existencia y representación legal de la entidad (Cámara de Comercio actualizada – con fecha de expedición no mayor a 30 días). El objeto principal de la entidad sin ánimo de lucro - ESAL debe contener acciones en sintonía con las actividades relacionadas con el proyecto que se pretende realizar.
3. Copia de los estatutos (en estos revisar si los periodos por los cuales se nombran o eligen el representante legal, el revisor fiscal y la junta directiva, están actualizados en cámara de

	comercio a través del registro de las actas correspondientes; de no ser así adjuntar las actas al expediente y realizar el respectivo tramite de registro de las mismas). **4.** Autorización para suscribir convenios por parte del representante legal de la entidad proponente, cuando en sus estatutos así lo establezca y para destinar el treinta por ciento (30%) del valor del proyecto como aporte de cofinanciación a la ejecución del mismo; (este documento deberá ser un acta de reunión con las formalidades plenas). **5.** Registro único tributario de la DIAN (RUT), con no más de treinta (30) días de expedición. **6.** Aportar balance y estados financieros debidamente certificados y dictaminados por el revisor fiscal y el representante legal a corte de Julio de 2026. **7.** Aportar certificación bancaria o certificado expedido por el revisor fiscal de la entidad sin ánimo de lucro - ESAL donde conste la liquidez financiera por el monto requerido de mínimo el treinta (30%) del valor del presente proyecto, los cuales deberán venir acompañados por la autorización del órgano competente donde certifique que la ESAL cuenta con el dinero y está dispuesta a comprometerla en la ejecución del proyecto. **8.** Certificar que ninguno de los directivos, aportantes, fundadores, y las personas vinculadas familiar y comercialmente con ellos, estén en la categoría de personas políticamente expuestas de acuerdo con el Decreto 1674 de 21 de octubre de 2016 **9.** Copia cédula de ciudadanía del representante legal. **10.** Formato Único de Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica. **11.** Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales firmada por el revisor fiscal que figura en cámara de comercio; de no tener revisor fiscal será firmada por el Representante Legal, esta certificación debe contemplar lo siguiente: ✓ Si tienen personal bajo nómina y están obligados a pagar aporte, certificar que están al día y aportar la PILA. ✓ Si no tienen personal bajo nómina, certificado donde expresen la no existencia de personal y la no obligación de realizar aportes por parte de la entidad, firmado por el Revisor Fiscal de la Entidad. ✓ En ambos casos hay que mencionar que se certifica por los últimos seis meses y hacer mención que para el desarrollo de proyectos se vincula al personal necesario a través de prestaciones de servicio (o la figura contractual empleada por la entidad proponente). ✓ Del revisor fiscal anexar copia cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. **12.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (representante legal y Entidad). **13.** Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (representante legal y Entidad). **14.** Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional (representante legal) y de Medidas Correctivas. **15.** Constancia del RUES **16.** Consulta de inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. **17.** Certificado de Registro Deudores Alimentarios Morosos-REDAM. **18.** Certificación bancaria. **19.** Acreditación de contar con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto. **20.** Acreditación de domicilio, sede o sucursal en la Ciudad de Barranquilla

	21. Acreditar indicadores de la eficiencia de la organización por el revisor fiscal. Capital de Trabajo. (ActivoCorriente − PasivoCorriente) 20%PresupuestoOficial. Patrimonio. (ActivoTotal − PasivoTotal. 20%PresupuestoOficial Indicadores de Eficiencia y Eficacia.
3.6.1.2 Experiencia	El **ASOCIADO** interesado deberá acreditar mínimo dos (02) convenios y/o contratos y/o certificados de cumplimiento, ejecutados cuyo valor sumado sea igual o superior al aporte del Distrito en el presente proyecto, cuyas experiencias guarden relación con las TIC.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	La solicitada en la capacidad jurídica.
3.6.2. Factores de Evaluación	De conformidad con el artículo 5 del decreto 092 de 2017 que señala: "Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.". Se establecen los siguientes criterios de selección asignando el siguiente puntaje: **EVALUACIÓN POR OFRECIMIENTO ECONÓMICO** Se otorgarán cincuenta (50) puntos al proponente que presente el mayor valor del aporte en dinero para llevar a cabo el proyecto. A las demás propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula: PP = Vpe / Vpm * 50 Donde, PP: Es el puntaje que obtiene la oferta en evaluación. Vpe: Es el valor de la propuesta en evaluación. Vpm: Es el valor de la propuesta mayor ofrecimiento económico. Para la presentación de este factor se deberá tener en cuenta lo siguiente: Certificación bancaria actualizada con fecha no mayor a sesenta (60) días desde el momento de la presentación de la propuesta donde se evidencie que la Esal cuenta con los recursos que comprometerá en la ejecución del proyecto o certificado expedido por el revisor fiscal o Representante Legal donde se detalle el monto en dinero que aportaran en la ejecución del proyecto, así como su compromiso que el dinero únicamente se invertirá en la ejecución del convenio. Presupuesto detallado donde se pueda verificar en que será invertido el aporte del Distrito y en que se destinara el aporte del asociado. **EVALUACION POR NO SANCIONES - 150 PUNTOS** Se asignarán 150 puntos en los casos en que se acredite que la entidad sin ánimo de lucro que se presente de forma individual no haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En los casos de

	consorcio o unión temporal ninguno de los integrantes no haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso En los demás casos, esto es, en los que el Proponente o cualquiera de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, se asignarán cero (0) puntos. Para acreditar este criterio el representante legal del proponente deberá suscribir carta en la que manifieste que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La entidad se reserva el derecho de verificar tal información. **Experiencia específica adicional – 350 puntos** Se otorgarán trescientos cincuenta (350) puntos al proponente que presente una experiencia especifica adicional acreditada mediante copia de convenio y/o convenio y/o certificado de cumplimiento en la cual se observe que el objeto del convenio y/o contrato u obligación principal sea la promoción, estimulación, impulso y desarrollo de actividades afines a las TIC. **EVALUACIÓN POR ALIADO ADICIONAL – 250 PUNTOS** Se otorgarán doscientos cincuenta (250) puntos al proponente que, dentro de los documentos de la oferta, manifieste la capacidad de involucrar un (1) aliado de reconocida idoneidad cuyo objeto social este dirigido a apoyar proyectos de desarrollo social y que esté interesado en vincularse al desarrollo del presente proyecto. Dicha manifestación se acreditará mediante carta de compromiso suscrita por el aliado, manifestando la voluntad de ser parte del proyecto y su aporte en el desarrollo del proyecto. **EVALUACION POR PLAN OPERATIVO - 200 PUNTOS** Se otorgarán doscientos (200) puntos al proponente que, dentro de los documentos de la oferta, presente un plan operativo que contenga los objetivos específicos a alcanzar con el desarrollo del proyecto, descripción de la actividad y sus respectivos indicadores y metas a alcanzar; con el fin de tener un instrumento de control de cumplimiento y medición del impacto del proyecto. Dicho plan operativo será acreditado mediante documento anexo que contenga discriminado todos los ítems anteriores.
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Serán, aplicados los criterios de desempate que se señalan a continuación siempre y cuando el proceso de selección de dos o más Entidades sin ánimo de Lucro- ESAL interesadas en participar sea por la modalidad de proceso competitivo los criterios de desempate legalmente permitirán escoger al asociado idóneo que cumpla con las condiciones propuestas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Distrito, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad

de los factores de escogencia y calificación establecidos. Si persiste el empate, el Distrito, debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

	8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **9.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MYPIMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **10.** Utilizar como método aleatorio, el sorteo por sistema de balotas. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. Nota: En cumplimiento de lo previsto en la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo Anexo Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	El **ASOCIADO** se obliga a constituir, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio. El **ASOCIADO** deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los **cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del convenio**.

GARANTÍA	PRE - CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST - CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	10%	Vigencia igual al término de duración de este y cuatro meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5%	Vigencia igual al termino de duración pactado y tres años más.
Calidad del Servicio		X		SI	10%	Vigencia igual al término de duración de este y cuatro meses más.
Seguro de responsabilidad civil.		X		SI	200SMMVL	Vigencia igual al plazo del contrato.

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**CESAR ORLANDO MATTOS BADILLO**
	Identificación del funcionario:	**C.C. No. 94.371.728**
	Cargo:	**ASESOR DEL DESPACHO (E)**
	Dependencia:	**Gerencia de las TIC**
	Nombre del funcionario:	**DINA LUZ PARDO OLAYA**
	Identificación del funcionario:	**C.C. No.**
	Cargo:	**Jefe de Oficina**
	Dependencia:	**Oficina de Servicios Públicos**
	La supervisión, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes: 1. Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL 2. Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y publicarlo en el SECOP II 3. Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al DISTRITO. 4. Levantar y firmar las actas respectivas; 5. Informar oportunamente al DISTRITO sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL; 6. Informar y solicitar oportunamente la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; 7. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio; 8. Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar. 9. Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.	

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	El D.E.I.P de Barranquilla a través de la Gerencia de las TIC cuenta con profesionales y técnicos operativos con conocimiento especializado en la materia y capacitados para realizar el debido seguimiento técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero, lo anterior sumado al amplio equipo interdisciplinario a la supervisión de los programas de innovación. Por otro lado, atendiendo a la naturaleza del convenio, para el seguimiento a la ejecución de las actividades a realizar por parte del asociado no se requiere de una experticia técnica especializada con la cual deba contratar una interventoría, por tanto, la vigilancia y aseguramiento del cumplimiento del objeto del contrato puede llevarse a cabo por parte del supervisor y del equipo de apoyo a la supervisión.
3.10 Plazo de Ejecución del Convenio	El futuro convenio tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 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.
3.11 Liquidación del Convenio	Para liquidar el convenio se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales, está previsto en el art. 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el art. 11 de la Ley 1150 de 2007, conforme a esta norma la liquidación del convenio de común acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo previsto para la ejecución del plazo o convenio, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, dentro de dicha liquidación, se pueden efectuar salvedades por los motivos que correspondan. En caso de que sea necesario realizar un balance final, a efectos de la liquidación del contrato y/o convenio la entidad estatal y la entidad privada sin animo de lucro podrán adelantarlo de manera conjunta. Sin embargo, la entidad estatal estará facultada para hacerlo unilateralmente, pero sin afectar los derechos de la entidad privada sin animo de lucro.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**NATALI ESCORCIA OSPINO**
CARGO:	**GERENTE DE LAS TIC**
Proyectó:	**Erika Amaris – Asesora Externa**
Revisó:	**Carlos Escalante – Asesor de despacho**
Aprobó:	**María Camila Rodríguez – Asesora Externa**

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria

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

No.	5	4	3
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Ejecución	Contratación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
Probabilidad	3	1	1
Impacto	3	5	2
Valoración del riesgo	6	6	3
Categoría	Alto	Alto	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal	Contratista	Entidad estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	1	2	1
Valoración del riesgo	2	3	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Si	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.
Periodicidad ¿Cuándo?	Durante etapa de planeación	Mensual	En hito(s) de la contratación

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Permanente

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