ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN”

I. INTRODUCCION

Conforme el ARTICULO 2º de la constitución Nacional contempla que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares

La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El plan de desarrollo 2020-2023, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores. Por lo cual se requiere personal para apoyar conjuntamente a la siguientes actividades descritas en el Decreto acordal N0.0801 de 2020.

En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto acordal N0.0801 de 2020: “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial”, corresponde a la Secretaría Distrital de planeación entre sus funciones las siguientes:

Funciones primarias:

- Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado.
- Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad.
- Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
- Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.

- Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.
- Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
- Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de un grupo interdisciplinario de profesionales, para que presten apoyo y acompañamiento en las actividades propias del despacho de la Secretaría de Planeación y a sus oficinas adscritas, para el desarrollo y seguimiento de la función administrativa y técnica.

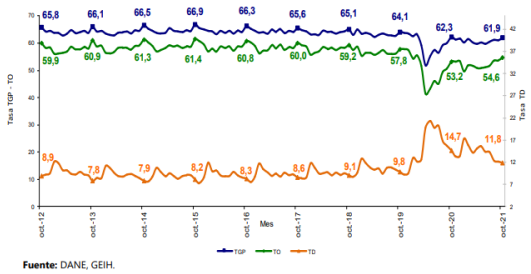
Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo se requiere la ampliación de la capacidad del equipo de la Secretaría, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con veinte (20) personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente y relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

II. ANALISIS DE MERCADO

Total nacional

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Octubre (2012– 2021)



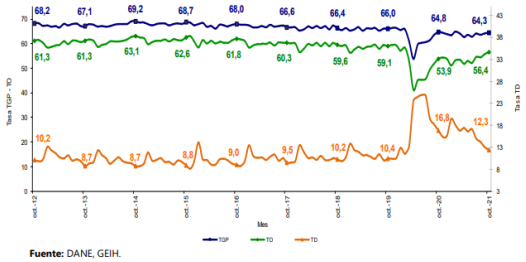
Fuente: DANE, GEIH.

Fuente:
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

Ramas de Actividad

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.128 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos; Industrias manufactureras y Alojamiento y servicios de comida con 1,0, 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Octubre (2021/2020)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.128	21.275	100,0	854	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.440	1.228	6,5	212	**1,0**
Industrias manufactureras	2.657	2.520	12,0	137	**0,6**
Alojamiento y servicios de comida	1.592	1.480	7,2	113	**0,5**
Transporte y almacenamiento	1.605	1.507	7,3	97	**0,5**
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.380	2.289	10,8	91	**0,4**
Actividades financieras y de seguros	322	233	1,5	88	**0,4**
Construcción	1.539	1.464	7,0	75	**0,4**
Comercio y reparación de vehículos	4.093	4.024	18,5	69	**0,3**
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.693	3.644	16,7	49	**0,2**
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	392	359	1,8	33	**0,2**
Actividades inmobiliarias	258	287	1,2	-29	**-0,1**
Información y comunicaciones	285	316	1,3	-31	**-0,1**
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.870	1.923	8,4	-54	**-0,3**

Fuente: DANE, GEIH.

Ramas de Actividad y Áreas Metropolitanas

En octubre de 2021, el número de personas ocupadas en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.704 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida; Transporte y almacenamiento y Actividades financieras y de seguros 1,1, 1,1 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2021/2020)

Rama de actividad	Total 13 ciudades y A.M.				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	10.704	10.097	100,0	607	
Alojamiento y servicios de comida	752	640	7,0	112	**1,1**
Transporte y almacenamiento	935	827	8,7	108	**1,1**
Actividades financieras y de seguros	266	178	2,5	88	**0,9**
Comercio y reparación de vehículos	2.258	2.176	21,1	83	**0,8**
Otras ramas^	309	231	2,9	77	**0,8**
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.011	945	9,4	67	**0,7**
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.386	1.339	12,9	47	**0,5**
Industrias manufactureras	1.578	1.532	14,7	47	**0,5**
Construcción	735	716	6,9	19	**0,2**
Información y comunicaciones	233	237	2,2	-4	**0,0**
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.042	1.055	9,7	-13	**-0,1**
Actividades inmobiliarias	195	221	1,8	-26	**-0,3**

Fuente: DANE, GEIH.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Nacional
Septiembre 2021ᵖ



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

Fuente:
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020)

En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Septiembre 2021ᵖ / septiembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (pp)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	50,4	47,8	0,2	2,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,2	9,3	0,0	0,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	62,0	61,0	0,7	0,4
J	División 58	Actividades de edición	30,4	32,1	-3,1	1,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	540,1	401,7	87,3	51,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	30,4	28,4	0,0	2,0
J	División 61	Telecomunicaciones	12,4	7,3	5,1	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	11,4	14,9	-3,7	0,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,2	20,7	1,0	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	22,8	20,9	1,8	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	24,5	24,4	0,2	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,8	16,0	0,0	-0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,1	11,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	22,8	21,7	0,1	0,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	13,4	11,5	0,1	1,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	18,2	18,1	0,0	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	14,3	13,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	39,5	37,0	0,0	2,5

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales

Fuente:
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020)

En septiembre de 2021, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2020.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Septiembre 2021[p] / septiembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,0	2,3	2,8	1,9	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,1	-0,5	7,2	-0,6	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,5	6,0	5,2	2,3	- -
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-6,8	0,6	0,8	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-13,2	-9,8	-12,9	9,6	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,2	-0,2	0,5	3,9	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	7,9	3,4	2,7	1,8	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,0	14,1	1,3	0,6	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,0	2,5	1,6	0,9	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,3	1,2	6,9	0,3	- -
M	Clase 7310	Publicidad	4,4	1,8	1,8	0,8	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,3	-0,1	-1,1	0,5	6,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,4	3,5	5,4	-0,5	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,1	-4,9	3,6	2,4	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,8	-0,3	4,3	0,3	0,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,1	2,1	4,2	0,8	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	4,9	0,8	1,7	2,4	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	8,7	0,9	5,1	2,7	- -

Fuente: DANE – EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020)

En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2020

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Septiembre 2021[p] / septiembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	8,9	6,0	2,9	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	4,8	-2,1	6,8	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,8	7,8	7,0	- -
J	División 58	Actividades de edición	4,9	3,7	1,3	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	131,3	102,3	29,0	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	10,8	9,4	1,4	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	2,1	1,3	0,9	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,2	12,6	-0,4	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,3	6,9	1,4	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,9	-0,5	5,4	- -
M	Clase 7310	Publicidad	10,6	6,6	4,0	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,1	0,6	-1,4	6,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,3	5,5	1,8	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,2	1,9	4,3	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,7	-1,2	1,8	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,8	0,4	3,2	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,8	6,2	1,3	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,5	9,6	6,9	- -

Fuente: DANE – EMS

Fuente:
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

III. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN"** y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de veinte (20) profesionales, para que presten apoyo y acompañamiento a la secretaria distrital de planeación en el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con su gestión, tales como definir políticas, programas y proyectos de ordenamiento espacial del territorio; el desarrollo de esas tareas y su implementación teniendo en cuenta la adopcion del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial POT y como influiria en dicho proceso con relacion a los nuevos proyectos urbanos..

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

#	Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR C/U	VALOR TOTAL
1	2	Acreditar título Profesional en ingeniería de sistemas con cuatro (04) años de experiencia en su profesión.	➢ Apoyar en la creación de software para la secretaria de planeación. ➢ Actualización de las nuevas funciones del sistema de consulta de Panorama Urbano. ➢ Acompañamiento en la divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la secretaria de planeación. ➢ Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaria de planeación. ➢ Realizar la extracción, transformación y cargue	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000) CADA UNO DE LOS CONTRATOS NO RESPONSABLE DE IVA	$ 120.000.000

			de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. ➢ Realizar la interpretación y representación Planimetría y/o georreferenciación en el sistema de información ArcGIS ➢ Realización de recolección y trasformación de la información geográfica y alfanumérica para el uso en la plataforma ArcGIS.. .		
2	1	Acreditar título Profesional en ingeniería de sistemas con tres (03) años de experiencia en su profesión.	➢ Apoyar en la creación de software para la secretaria de planeación. ➢ Actualización de las nuevas funciones del sistema de consulta de Panorama Urbano. ➢ Acompañamiento en la divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la secretaria de planeación. ➢ Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaria de planeación. ➢ Realizar la extracción, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. ➢ Realizar la interpretación y representación Planimétrica y/o georreferenciación en el	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($55.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$55.000.000

			sistema de información ArcGIS ➢ Realización de recolección y trasformación de la información geográfica y alfanumérica para el uso en la plataforma ArcGIS.		
3	1	Acreditar título Profesional en ingeniería de sistemas con dos (02) años y diez meses de experiencia relacionada con su profesión.	➢ Apoyar en la creación de software para la secretaria de planeación. ➢ Actualización de las nuevas funciones del sistema de consulta de Panorama Urbano. ➢ Acompañamiento en la divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la secretaria de planeación. ➢ Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaria de planeación. ➢ Realizar la extracción, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. ➢ Realizar la interpretación y representación Planimétrica y/o. ➢ georreferenciación en el sistema de información ArcGIS ➢ Realización de recolección y trasformación de la información geográfica y alfanumérica para el uso en la plataforma ArcGIS	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$50.000.000

4	1	Acreditar título Profesional en Arquitectura con dos (02) dos años de experiencia en su profesión	✓ Dar soporte de tipo técnico en todo lo referente a especialización, territorialización, manejo, consecución y análisis de la planificación de diseños urbanos, de arquitectura y obras de la ciudad. ✓ Dar soporte al Secretario Distrital de Planeación en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad desde el punto de vista de análisis georeferenciados y cartográficos; ✓ Suministrar los conocimientos técnicos y profesionales en la elaboración de la cartografía base y temática, como apoyo a los procesos relacionados con los proyectos estratégicos actualización del Expediente Distrital; ✓ Garantizar la calidad e idoneidad del servicio ofertado como soporte técnico en la edición y análisis de la información cartográfica del equipo técnico que llevará a cabo la implementación de instrumentos y mecanismos de ejecución de lalos proyectos estratégicos y el cumplimiento de los requisitos de ley en cada una de las actividades; ✓ Manejar, articular y asistir a reuniones conjuntamente con el equipo técnico de Taller de	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$40.000.000

			Ciudad o programadas por el Secretario Distrital de Planeación o que se citen previamente, relacionadas con la aprobación de temas de desarrollo o planificación urbana de la ciudad; ✓ Exponer todos sus conocimientos y competitividad profesional en la debida asistencia y apoyo a la Secretaria Distrital de Planeación, como la entidad de desarrollo urbano del Distrito en lo referente al proceso de los proyectos estratégicos la actualización del Expediente Distrital. ✓ Rendir Informes mensuales de las actividades ejecutadas y cuando el Secretario Distrital de Planeación lo requiera, según las directrices establecidas por este, sobre el estado y avance de las tareas encomendadas; ✓ Cumplir y hacer que se cumpla con lo establecido en el contrato y demás documentos pertinentes, en relación con los requisitos de los profesionales del equipo técnico y el tiempo de dedicación; ✓ Elaborar documentos, presentaciones y material de apoyo, relacionados con las obligaciones y actividades contenidas en el contrato; ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones		

			establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito; ✓ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas; .		
5	1	Acreditar título Profesional en ingeniería Industrial con dos (02) años de experiencia en su profesión.	✓ Realizar y/o presentar los seguimientos, evaluaciones e informes técnicos y demás actividades que sean solicitadas en relación con eventos derivados del seguimiento del plan de desarrollo, plan de acción e indicadores de ciudad en el apoyo de la tarea de planeación al interior de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Llevar el registro periódico y monitorear la evolución por medio de técnicas estadísticas de los indicadores internos y globales de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P ✓ Se deberá suscribir una cláusula de confidencialidad y reserva sobre la información suministrada o conocida en desarrollo del contrato. ✓ realizar las capacitaciones y entrenamientos en asuntos relacionados con el objeto del contrato al personal que labora o presta sus servicios en la Alcaldía del Distrito de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Orientar y acompañar la formulación de indicadores de gestión de los procesos de las diferentes secretarias e	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$40.000.000

			instancias Distritales, para la consolidación del Cuadro de Mando de Indicadores de la Alcaldía Distrital. ✓ Hacer seguimiento a los planes y programas teniendo en cuenta las metas, el Plan de desarrollo, los planes sectoriales y la normatividad vigente. ✓ Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada una de las dependencias distritales, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan. ✓ Apoyar en el seguimiento al Plan Plurianual de Inversiones y al Plan Anual de Inversiones.		
6	2	Acreditar título Profesional en derecho con dos (02) años de experiencia en su profesión	1. Apoyo jurídico en la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos relacionados con la prestación de servicios públicos 2. Apoyar en la elaboración de estudios técnicos y normativos y jurídicos referentes al POT. 3. Proyectar respuesta a derechos de petición de la ciudadanía relacionados con asuntos urbanísticos de interés general. 4. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual.	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$80.000.000

			5. Acompañamiento a los procesos jurídicos de la Oficina de Estratificación de la Secretaria Distrital de Planeación. 6. Análisis y acompañamiento en el estudio de los trámites de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio público. 7. Acompañamiento a los procesos de legalización de predios y mejoramiento integral de barrios. 8. Revisión, análisis evaluación formulación y orientación de procesos y tramites varios, previa firma del Secretario de Planeación: a. Planes Parciales b. Planes Zonales c. Planes de Mitigación (usos preexistentes) d. Planes de Mejoramiento (usos preexistentes) e. Plan de Reordenamiento f. Planes Maestros g. Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP) h. Esquemas Básicos de Implantación		

			Urbanísticos -EBI Urbanístico i. Concertacion de cesiones de proyectos urbanísticos j. Compensaciones de parqueaderos k. Listado de inmuebles patrimoniales objeto de exención predial l. Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del POT m. Conceptos de estructuras itinerantes de eventos masivos (tarimas, palcos, graderías y similares) n. Conceptos previos para la localización de casinos o. Conceptos especiales de normativa urbanística		

7	1	Acreditar título Profesional en derecho con cinco (05) años y seis (06) meses de experiencia en su profesión	✓ Asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación, en la estructuración y proyección de estudios previos y toda clase de documentos que se requieran para la gestión contractual. ✓ Apoyar a la Secretaria Distrital de Planeación en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión administrativa. ✓ Dar apoyo a la Secretaria Distrital de Planeación de la Alcaldía Distrital de Barranquilla como enlace para engranar los temas contractuales con la Secretaria General del Distrito. ✓ Apoyar Jurídicamente a la Secretaria Distrital de Planeación en el desarrollo de la formalización y dinamización del mercado de interés social y prioritario en el Distrito de Barranquilla. ✓ Apoyar a la Secretaria Distrital de Planeación y oficinas adscritas a ella, en temas jurídicos relacionados con el funcionamiento administrativo de las mismas. ✓ Apoyar en el proceso de formulación, revisión y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito, así como su programa de ejecución. ✓ Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual.	SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L M/L ($77.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$77.000.000

8	1	Acreditar título Profesional en diseño gráfico Industrial dos (02) años y diez meses de experiencia relacionada con su profesión	• Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaria Distrital de Planeación en el área de diseño gráfico para ilustrar documentos, presentaciones, cartillas, volantes y los distintos tipos de formatos que requiera esta secretaría y sus respectivas oficinas. • Dar apoyo técnico e intelectual en el área de diseño gráfico para elaborar piezas que permitan ilustrar procesos y procedimiento como flujogramas, esquemas, tablas, infografías, entre otros, que faciliten la apropiación de diferentes contenidos generados por la Secretaría de Planeación. • Dar apoyo a la Secretaría Distrital de Planeación en la creación de conceptos gráficos que se requieran para distintos eventos propios de la Secretaría de Planeación conservando los parámetros establecidos en el manual de marca e imagen institucional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaría de Planeación Distrital para elaboración de piezas publicitarias que se requieran en los temas relacionados con vivienda, planeación territorial,	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$50.000.000

			SISBÉN y despacho de la Secretaría de Planeación. • Crear piezas gráficas tantos para redes sociales como para medios impresos que permitan al ciudadano apropiarse de la utilización de la norma urbanística y el uso correcto de la plataforma de servicio Panorama Urbano, implementada para el entendimiento del uso del software. • Elaboración de piezas para redes sociales que soporten el contenido que publica la secretaría de Planeación y la Alcaldía de Barranquilla. • *Elaboración de contenidos gráficos para actualizar la página web distrital en lo correspondiente a temas de la secretaría distrital de Planeación*		
9	1	Acreditar título Profesional comunicación social con dos (02) años y diez meses de experiencia relacionada con su profesión.	• Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaria de Planeación Distrital en el área de comunicaciones y medios para apoyar la divulgación, información y promoción para los temas de vivienda en la Oficina de Hábitat • Dar apoyo a la Secretaría de Planeación Distrital en la logística para la realización de reuniones de socialización, eventos, y en cualquiera de los temas que se requiera dentro de la Secretaria. • Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaría	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L M/L ($50.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$50.000.000

			de Planeación Distrital para gestión de piezas publicitarias que se requieran en los temas de vivienda, oficina de planeación territorial y diferentes áreas de la Secretaría de Planeación en general. • Pedagogía al ciudadano de la norma urbanística y el uso correcto de la plataforma de servicio Panorama Urbano, implementada para el entendimiento del uso del software y socializarlo para conocimiento del ciudadano. • Dar apoyo a la Secretaria de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla como enlace para engranar los temas de la Secretaria de Planeación. • Brindar a poyo al proceso de divulgación y actualización de la información de las redes sociales de la Secretaria de Planeación de cara al ciudadano. • Cumplir con las actividades relacionadas en el numeral 3.2.3 de este documento y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. • Articular con las demás secretarias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas concernientes a la divulgación de		

			información cuando sea necesario. • Actuar como enlace junto con la secretaría de Comunicaciones, ante medios de comunicación de la ciudad		
10	1	Acreditar título Profesional comunicación social con dos (02) años de experiencia en su profesión.	• Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaria de Planeación Distrital en el área de comunicaciones y medios para apoyar la divulgación, información y promoción para los temas de vivienda en la Oficina de Hábitat • Dar apoyo a la Secretaría de Planeación Distrital en la logística para la realización de reuniones de socialización, eventos, y en cualquiera de los temas que se requiera dentro de la secretaria. • Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaría de Planeación Distrital para gestión de piezas publicitarias que se requieran en los temas de vivienda, oficina de planeación territorial y diferentes áreas de la Secretaría de Planeación en general. • Pedagogía al ciudadano de la norma urbanística y el uso correcto de la plataforma de servicio Panorama Urbano, implementada para el entendimiento del uso del software y socializarlo para conocimiento del ciudadano.	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$40.000.000

			• Dar apoyo a la Secretaria de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla como enlace para engranar los temas de la Secretaria de Planeación. • Brindar a poyo al proceso de divulgación y actualización de la información de las redes sociales de la Secretaria de Planeación de cara al ciudadano. • Cumplir con las actividades relacionadas en el numeral 3.2.3 de este documento y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. • Articular con las demás secretarias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas concernientes a la divulgación de información cuando sea necesario. • Actuar como enlace junto con la secretaría de Comunicaciones, ante medios de comunicación de la ciudad.		
11	1	Acreditar título Profesional Ingeniería Civil con cinco (05) años de experiencia en su profesión.	➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. Apoyar, asesorar, acompañar y fortalecer a las distintas secretarías y entes descentralizados en la	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$70.000.000

			formulación y diligenciamiento de proyectos de infraestructura con la metodología MGA del Banco de Proyectos. ➢ Asesorar y apoyar al seguimiento de proyectos de infraestructura a las distintas secretarías y entes descentralizados. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos espaciales relacionados con proyectos sociales y de infraestructura. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Realizar de manera periódica publicación de investigaciones, documentos técnicos, entre otros, para fortalecer el equipo de investigaciones distrital. ➢ Apoyar las actividades adelantadas por la secretaría relacionadas con el Plan de Desarrollo, y demás documentos de interés. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de		

			las actividades de la Secretaría. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos estadísticos relacionada con los sectores mercado laboral, comercio exterior, vivienda, construcción e inmobiliario en el Distrito. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos requeridos en los Programas Más Viviendas, Mejores Viviendas y Ordenamiento Territorial. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la estructuración y definición de herramientas y sistemas innovadores para la financiación de proyectos públicos. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de planificación financiera y contable pública. ➢ Apoyar técnicamente en la construcción de sistemas de información requeridos por las Oficinas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Planeación, así como a otras dependencias de la Administración Distrital.		
12	1	Acreditar título Profesional contaduría cinco (05) años de experiencia en su profesión	➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. Apoyar,	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$70.0000.000

			asesorar, acompañar y fortalecer a las distintas secretarías y entes descentralizados en la formulación y diligenciamiento de proyectos de infraestructura con la metodología MGA del Banco de Proyectos. ➢ Asesorar y apoyar al seguimiento de proyectos de infraestructura a las distintas secretarías y entes descentralizados. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos espaciales relacionados con proyectos sociales y de infraestructura. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Realizar de manera periódica publicación de investigaciones, documentos técnicos, entre otros, para fortalecer el equipo de investigaciones distrital. ➢ Apoyar las actividades adelantadas por la secretaría relacionadas con el Plan de Desarrollo, y demás documentos de interés. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos		

			técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos estadísticos relacionada con los sectores mercado laboral, comercio exterior, vivienda, construcción e inmobiliario en el Distrito. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos requeridos en los Programas Más Viviendas, Mejores Viviendas y Ordenamiento Territorial. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la estructuración y definición de herramientas y sistemas innovadores para la financiación de proyectos públicos. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de planificación financiera y contable pública. ➢ Apoyar técnicamente en la construcción de sistemas de información requeridos por las Oficinas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Planeación, así como a otras dependencias de la Administración Distrital.		
13	1	Acreditar título Profesional economía cinco (05) años de experiencia en su profesión	➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas que se requieran para el cumplimiento de las	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000)	$70.000.000

			actividades de la Secretaría. Apoyar, asesorar, acompañar y fortalecer a las distintas secretarías y entes descentralizados en la formulación y diligenciamiento de proyectos de infraestructura con la metodología MGA del Banco de Proyectos. ➢ Asesorar y apoyar al seguimiento de proyectos de infraestructura a las distintas secretarías y entes descentralizados. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos espaciales relacionados con proyectos sociales y de infraestructura. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Realizar de manera periódica publicación de investigaciones, documentos técnicos, entre otros, para fortalecer el equipo de investigaciones distrital. ➢ Apoyar las actividades adelantadas por la secretaría relacionadas con el Plan de Desarrollo, y demás documentos de interés. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la	NO RESPONSABLE DE IVA	

			generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos estadísticos relacionada con los sectores mercado laboral, comercio exterior, vivienda, construcción e inmobiliario en el Distrito. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos requeridos en los Programas Más Viviendas, Mejores Viviendas y Ordenamiento Territorial. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la estructuración y definición de herramientas y sistemas innovadores para la financiación de proyectos públicos. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de planificación financiera y contable pública. ➢ Apoyar técnicamente en la construcción de sistemas de información requeridos por las Oficinas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Planeación, así como a otras dependencias de la Administración Distrital.		

14	1	Acreditar título como Profesional en política y relaciones internacionales con cinco (05) años y seis (06) meses de experiencia en su profesión	✓ Realizar y/o presentar los seguimientos, evaluaciones e informes técnicos y demás actividades que sean solicitadas en relación con eventos derivados del seguimiento del plan de desarrollo, plan de acción e indicadores de ciudad en el apoyo de la tarea de planeación al interior de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Llevar el registro periódico y monitorear la evolución por medio de técnicas estadísticas de los indicadores internos y globales de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P ✓ Se deberá suscribir una cláusula de confidencialidad y reserva sobre la información suministrada o conocida en desarrollo del contrato. ✓ realizar las capacitaciones y entrenamientos en asuntos relacionados con el objeto del contrato al personal que labora o presta sus servicios en la Alcaldía del Distrito de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Orientar y acompañar la formulación de indicadores de gestión de los procesos de las diferentes secretarias e instancias Distritales, para la consolidación del Cuadro de Mando de Indicadores de la Alcaldía Distrital. ✓ Hacer seguimiento a los planes y programas teniendo en cuenta las	SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($77.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$77.000.000

			metas, el Plan de desarrollo, los planes sectoriales y la normatividad vigente. ✓ Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada una de las dependencias distritales, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan. ✓ Apoyar en el seguimiento al Plan Plurianual de Inversiones y al Plan Anual de Inversiones. ✓ Revisar y verificar el informe de seguimiento de programas y proyectos y el informe de seguimiento al plan indicativo, para garantizar que esté completo y sean consistentes. Atender y apoyar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y entidades de los niveles Distrital, departamental y nacional.		
15	2	Acreditar título como sociología con cuatro (04) años de experiencia en su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los niveles de percepción del programas y proyectos ejecutados por la Administración Distrital. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000) CADA UNO DE LOS CONTRATOS NO RESPONSABLE DE IVA	$120.000.000

			sobre la percepción de la comunidad • Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales • Apoyar en el análisis de datos. • Apoyar en la evaluación de documentos finales. • Apoyar en la ubicación de la población objetivo.		
16	1	Acreditar título como psicólogo u antropólogo con cinco (05) años de experiencia en su profesión	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los niveles de percepción del programas y proyectos ejecutados por la Administración Distrital. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad • Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$70.000.000

			• Apoyar en el análisis de datos. • Apoyar en la evaluación de documentos finales. • Apoyar en la ubicación de la población objetivo.		
17	1	Acreditar título en licenciatura en ciencias sociales con un (01) año de experiencia en su profesión	✓ Realizar y/o presentar los seguimientos, evaluaciones e informes técnicos y demás actividades que sean solicitadas en relación con eventos derivados del seguimiento del plan de desarrollo, plan de acción e indicadores de ciudad en el apoyo de la tarea de planeación al interior de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Llevar el registro periódico y monitorear la evolución por medio de técnicas estadísticas de los indicadores internos y globales de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P ✓ Se deberá suscribir una cláusula de confidencialidad y reserva sobre la información suministrada o conocida en desarrollo del contrato. ✓ realizar las capacitaciones y entrenamientos en asuntos relacionados con el objeto del contrato al personal que labora o presta sus servicios en la	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	$30.000.000

			Alcaldía del Distrito de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Orientar y acompañar la formulación de indicadores de gestión de los procesos de las diferentes secretarias e instancias Distritales, para la consolidación del Cuadro de Mando de Indicadores de la Alcaldía Distrital. ✓ Hacer seguimiento a los planes y programas teniendo en cuenta las metas, el Plan de desarrollo, los planes sectoriales y la normatividad vigente. ✓ Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada una de las dependencias distritales, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan. ✓ Apoyar en el seguimiento al Plan Plurianual de Inversiones y al Plan Anual de Inversiones. ✓ Revisar y verificar el informe de seguimiento de programas y proyectos y el informe de seguimiento al plan indicativo, para garantizar que esté completo y sean consistentes. Atender y apoyar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y entidades de los niveles Distrital, departamental y nacional.		

Las obligaciones generales del contratista son:

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada y en el plazo establecido.
- Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual.
- Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria Distrital de Hacienda.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
- Pagar los impuestos a que haya lugar.
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.
- Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Coordinar y acatar las sugerencias del Supervisor del contrato para el desarrollo del proyecto.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista.
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
- Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado del contrato es de **MIL CIENTO NUEVE MILLONES DE PESOS M/L** (**$1.109.000.000) NO RESPONSABLES DE IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración,

ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en enero de 2022

Código asignado: 6853

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional universitario
Secretaria General del Distrito
HCR

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2022-01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	UNIDAD PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, EL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2021080010003	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	enero de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**	
Dependencia solicitante:	Secretaría de Planeación Distrital de Barranquilla	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Conforme el ARTICULO 2º de la constitución Nacional contempla que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El plan de desarrollo 2020-2023, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores. Por lo cual se requiere personal para apoyar conjuntamente a la siguientes actividades descritas en el Decreto acordal N0.0801 de 2020. En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto acordal N0.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", corresponde a la Secretaría Distrital de planeación entre sus funciones las siguientes: ***Funciones primarias:*** • Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. • Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad. • Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. • Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. • Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.

	• Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. • Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de un grupo interdisciplinario de profesionales, para que presten apoyo y acompañamiento en las actividades propias del despacho de la Secretaría de Planeación y a sus oficinas adscritas, para el desarrollo y seguimiento de la función administrativa y técnica. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo se requiere la ampliación de la capacidad del equipo de la Secretaría, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con veinte (20) personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente y relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**Para atender la necesidad, se requiere contratar la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de veinte (20) profesionales, para que presten apoyo y acompañamiento a la secretaria distrital de planeación en el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con su gestión, tales como definir políticas, programas y proyectos de ordenamiento espacial del territorio; el desarrollo de esas tareas y su implementación teniendo en cuenta la adopcion del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial POT y como influiria en dicho proceso con relacion a los nuevos proyectos urbanos.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales** ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

NIT 890.102.018-1	✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. ✓ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. ✓ Cumplir de buena fe el objeto contractual. ✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. ✓ Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. ✓ Responder los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de su contrato. ✓ Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos previstos en el artículo 52 de la ley 80 de 1993. ✓ Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. ✓ Asistir y representar en las reuniones que sean programadas por el la Secretaria Distrital de Planeación. ✓ Las contempladas en el numeral 3.2.3 del estudio previo. ✓ El contratista deberá subir a la plataforma SECOP II, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del proceso todos los documentos requeridos por la Secretaria General Distrital. ✓ Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. ✓ Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda ✓ Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. ✓ Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep ✓ Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. ✓ Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio **Obligaciones Especificas** ✓ VER ANEXO
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este. 3. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **MIL CIENTO NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($1.109.000.000) NO RESPONSABLES DE IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor

NIT 890.102.018-1

1	417210101	UNIDAD PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, EL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	06	ICLD	$1.109.000.000
				TOTAL	$1.109.000.000

Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	VER ANEXO
Valor:	**$1.109.000.000**
Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Análisis del sector.
- Idoneidad
- Experiencia

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

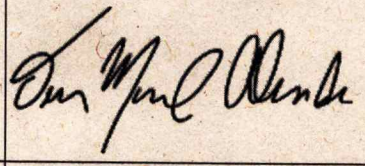
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

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

3.6.1.1 Capacidad Jurídica

- ✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- ✓ Copia de cedula de ciudadanía.
- ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional.
- ✓ Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, actualizado
- ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.
- ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante.
- ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural.
- ✓ Certificaciones de estudios.
- ✓ Certificaciones de experiencia laboral.
- ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50 años).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- ✓ Certificado de no reportado de multas y sanciones de la Policía Nacional.
- ✓ Certificación Bancaria
- ✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).
- ✓ Es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres días calendarios siguientes a la publicación del contrato.
- ✓ Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (ley 2097 de 2021).

NIT 890.102.018-1 **3.6.1.2 Experiencia**	VER ANEXO
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3.y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	**VER ANEXO**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, 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 Contrato	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
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:	**JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**
CARGO:	SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION
Proyectó:	KEVIN FONTALVO JORDAN

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

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 (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Probabil	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitor	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cadido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades publicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual

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

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
02	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000) CADA UNO DE LOS CONTRATOS NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cinco millones quinientos mil pesos m/l ($5.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cinco millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($5.450.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cinco millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($5.450.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional en ingeniería de sistemas con cuatro (04) años de experiencia en su profesión.	➢ Apoyar en la creación de software para la secretaria de planeación. ➢ Actualización de las nuevas funciones del sistema de consulta de Panorama Urbano. ➢ Acompañamiento en la divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la secretaria de planeación. ➢ Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaria de planeación. ➢ Realizar la extracción, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. ➢ Realizar la interpretación y representación Planimétrica y/o georreferenciación en el sistema de información ArcGIS ➢ Realización de recolección y trasformación de la información geográfica y alfanumérica para el uso en la plataforma ArcGIS.	OSCAR ABRIL TIQUE **Asesor de despacho secretaria de planeación** CC: 11224734

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($55.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cinco millones de pesos m/l ($5.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cinco millones de pesos m/l ($5.000.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cinco millones de pesos m/l ($5.000.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional en ingeniería de sistemas con tres (03) años de experiencia en su profesión.	➢ Apoyar en la creación de software para la secretaria de planeación. ➢ Actualización de las nuevas funciones del sistema de consulta de Panorama Urbano. ➢ Acompañamiento en la divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la secretaria de planeación. ➢ Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaria de planeación. ➢ Realizar la extracción, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. ➢ Realizar la interpretación y representación Planimétrica y/o georreferenciación en el sistema de información ArcGIS ➢ Realización de recolección y trasformación de la información geográfica y alfanumérica para el uso en la plataforma ArcGIS.	OSCAR ABRIL TIQUE **Asesor de despacho secretaria de planeación** CC: 11224734

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cuatro millones seiscientos mil pesos m/l ($4.600.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/l ($4.440.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cuatro millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/l ($4.440.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional en ingeniería de sistemas con tres (03) años de experiencia en su profesión.	➢ Apoyar en la creación de software para la secretaria de planeación. ➢ Actualización de las nuevas funciones del sistema de consulta de Panorama Urbano. ➢ Acompañamiento en la divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la secretaria de planeación. ➢ Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaria de planeación. ➢ Realizar la extracción, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. ➢ Realizar la interpretación y representación Planimétrica y/o georreferenciación en el sistema de información ArcGIS	OSCAR ABRIL TIQUE **Asesor de despacho secretaria de planeación** CC: 11224734

				➢ Realización de recolección y trasformación de la información geográfica y alfanumérica para el uso en la plataforma ArcGIS	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones setecientos mil pesos m/l ($3.700.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre	Acreditar título Profesional en Arquitectura con dos (02) dos años de experiencia en su profesión.	✓ Dar soporte de tipo técnico en todo lo referente a especialización, territorialización, manejo, consecución y análisis de la planificación de diseños urbanos, de arquitectura y obras de la ciudad. ✓ Dar soporte al Secretario Distrital de Planeación en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento	OSCAR ABRIL TIQUE **Asesor de despacho secretaria de planeación** CC: 11224734

		de 2022 por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		de la ciudad desde el punto de vista de análisis georeferenciados y cartográficos; ✓ Suministrar los conocimientos técnicos y profesionales en la elaboración de la cartografía base y temática, como apoyo a los procesos relacionados con los proyectos estratégicos actualización del Expediente Distrital; ✓ Garantizar la calidad e idoneidad del servicio ofertado como soporte técnico en la edición y análisis de la información cartográfica del equipo técnico que llevará a cabo la implementación de instrumentos y mecanismos de ejecución de lalos proyectos estratégicos y el cumplimiento de los requisitos de ley en cada una de las actividades; ✓ Manejar, articular y asistir a reuniones conjuntamente con el equipo técnico de Taller de Ciudad o programadas por el Secretario Distrital de Planeación o que se citen previamente, relacionadas con la aprobación de temas de desarrollo o planificación urbana de la ciudad; ✓ Exponer todos sus conocimientos y competitividad profesional en la debida asistencia y apoyo a la Secretaria Distrital de Planeación, como la entidad de desarrollo urbano del Distrito en lo referente al proceso de los proyectos estratégicos la actualización del Expediente Distrital. ✓ Rendir Informes mensuales de las actividades ejecutadas y cuando el Secretario Distrital de Planeación lo requiera, según las directrices establecidas por este, sobre el estado y avance de las tareas encomendadas; ✓ Cumplir y hacer que se cumpla con lo establecido en el contrato y demás documentos pertinentes, en relación con los	

				requisitos de los profesionales del equipo técnico y el tiempo de dedicación; ✓ Elaborar documentos, presentaciones y material de apoyo, relacionados con las obligaciones y actividades contenidas en el contrato; ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito; ✓ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas;	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría

01	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones setecientos mil pesos m/l ($3.700.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional en ingeniería Industrial con dos (02) años de experiencia en su profesión.	✓ Realizar y/o presentar los seguimientos, evaluaciones e informes técnicos y demás actividades que sean solicitadas en relación con eventos derivados del seguimiento del plan de desarrollo, plan de acción e indicadores de ciudad en el apoyo de la tarea de planeación al interior de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Llevar el registro periódico y monitorear la evolución por medio de técnicas estadísticas de los indicadores internos y globales de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P ✓ Se deberá suscribir una cláusula de confidencialidad y reserva sobre la información suministrada o conocida en desarrollo del contrato. ✓ realizar las capacitaciones y entrenamientos en asuntos relacionados con el objeto del contrato al personal que labora o presta sus servicios en la Alcaldía del Distrito de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Orientar y acompañar la formulación de indicadores de gestión de los procesos de las diferentes secretarias e instancias Distritales, para la consolidación del Cuadro de Mando de Indicadores de la Alcaldía Distrital. ✓ Hacer seguimiento a los planes y programas teniendo en cuenta las metas, el Plan de desarrollo, los planes sectoriales y la normatividad vigente. ✓ Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada una de las dependencias distritales, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan. ✓ Apoyar en el seguimiento al Plan Plurianual de Inversiones y al Plan Anual de Inversiones.	OSCAR ABRIL TIQUE **Asesor de despacho secretaria de planeación CC**: 11224734

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
02	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones setecientos mil pesos m/l ($3.700.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional en derecho con dos (02) años de experiencia en su profesión.	1. Apoyo jurídico en la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos relacionados con la prestación de servicios públicos 2. Apoyar en la elaboración de estudios técnicos y normativos y jurídicos referentes al POT. 3. Proyectar respuesta a derechos de petición de la ciudadanía relacionados con asuntos urbanísticos de interés general. 4. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual. 5. Acompañamiento a los procesos jurídicos de la Oficina de Estratificación de la Secretaria Distrital de Planeación. 6. Análisis y acompañamiento en el estudio de los trámites de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio público. 7. Acompañamiento a los procesos de legalización de predios y mejoramiento integral de barrios. 8. Revisión, análisis evaluación formulación y orientación de procesos y tramites varios, previa firma del Secretario de Planeación: a. Planes Parciales b. Planes Zonales c. Planes de Mitigación (usos preexistentes) d. Planes de Mejoramiento (usos preexistentes) e. Plan de Reordenamiento f. Planes Maestros g. Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP)	LUIS SOLANO JIMENEZ Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1045668200

				h. Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos -EBI Urbanístico i. Concertacion de cesiones de proyectos urbanísticos j. Compensaciones de parqueaderos k. Listado de inmuebles patrimoniales objeto de exención predial l. Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del POT m. Conceptos de estructuras itinerantes de eventos masivos (tarimas, palcos, graderías y similares) n. Conceptos previos para la localización de casinos o. Conceptos especiales de normativa urbanística	
No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L M/L ($77.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a quince (15) de febrero de 2022 por valor de siete millones de pesos m/l ($7.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de siete millones de pesos m/l ($7.000.000)	Acreditar título Profesional en derecho con cinco (05) años y seis (06) meses de experiencia en su profesión.	✓ **Asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación, en la estructuración y proyección de estudios previos y toda clase de documentos que se requieran para la gestión contractual.** ✓ **Apoyar a la Secretaria Distrital de Planeación en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión administrativa.** ✓ **Dar apoyo a la Secretaria Distrital de Planeación de la Alcaldía Distrital de Barranquilla como enlace para engranar los temas contractuales con la Secretaria General del Distrito.**	KEVIN FONTALVO JORDAN Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1047221448

		cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de siete millones siete millones de pesos m/l ($7.000.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		✓ **Apoyar Jurídicamente a la Secretaria Distrital de Planeación en el desarrollo de la formalización y dinamización del mercado de interés social y prioritario en el Distrito de Barranquilla.** ✓ **Apoyar a la Secretaria Distrital de Planeación y oficinas adscritas a ella, en temas jurídicos relacionados con el funcionamiento administrativo de las mismas.** ✓ **Apoyar en el proceso de formulación, revisión y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito, así como su programa de ejecución.** ✓ **Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual.**	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cuatro millones seiscientos mil pesos m/l ($4.600.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/l ($4.440.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cuatro millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/l ($4.440.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional en diseño gráfico Industrial con tres (03) años de experiencia en su profesión.	• Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaria Distrital de Planeación en el área de diseño gráfico para ilustrar documentos, presentaciones, cartillas, volantes y los distintos tipos de formatos que requiera esta secretaría y sus respectivas oficinas. • Dar apoyo técnico e intelectual en el área de diseño gráfico para elaborar piezas que permitan ilustrar procesos y procedimiento como flujogramas, esquemas, tablas, infografías, entre otros, que faciliten la apropiación de diferentes contenidos generados por la Secretaría de Planeación. • Dar apoyo a la Secretaría Distrital de Planeación en la creación de conceptos gráficos que se requieran para distintos eventos propios de la Secretaría de Planeación conservando los parámetros establecidos en el manual de marca e imagen institucional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaría de Planeación Distrital para elaboración de piezas publicitarias que se requieran en los temas relacionados con	ANA MARIA PAEZ Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 23.180.266

				vivienda, planeación territorial, SISBÉN y despacho de la Secretaría de Planeación. • Crear piezas gráficas tantos para redes sociales como para medios impresos que permitan al ciudadano apropiarse de la utilización de la norma urbanística y el uso correcto de la plataforma de servicio Panorama Urbano, implementada para el entendimiento del uso del software. • Elaboración de piezas para redes sociales que soporten el contenido que publica la secretaría de Planeación y la Alcaldía de Barranquilla. • Elaboración de contenidos gráficos para actualizar la página web distrital en lo correspondiente a temas de la secretaría distrital de Planeación	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría

01	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L M/L ($50.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cuatro millones seiscientos mil pesos m/l ($4.600.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/l ($4.440.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cuatro millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/l ($4.440.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional comunicación social con tres (03) años de experiencia en su profesión.	• Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaria de Planeación Distrital en el área de comunicaciones y medios para apoyar la divulgación, información y promoción para los temas de vivienda en la Oficina de Hábitat • Dar apoyo a la Secretaría de Planeación Distrital en la logística para la realización de reuniones de socialización, eventos, y en cualquiera de los temas que se requiera dentro de la Secretaria. • Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaría de Planeación Distrital para gestión de piezas publicitarias que se requieran en los temas de vivienda, oficina de planeación territorial y diferentes áreas de la Secretaría de Planeación en general. • Pedagogía al ciudadano de la norma urbanística y el uso correcto de la plataforma de servicio Panorama Urbano, implementada para el entendimiento del uso del software y socializarlo para conocimiento del ciudadano. • Dar apoyo a la Secretaria de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla como enlace para engranar los temas de la Secretaria de Planeación.	ANA MARIA PAEZ Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 23.180.266

				• Brindar a poyo al proceso de divulgación y actualización de la información de las redes sociales de la Secretaria de Planeación de cara al ciudadano. • Cumplir con las actividades relacionadas en el numeral 3.2.3 de este documento y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. • Articular con las demás secretarias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas concernientes a la divulgación de información cuando sea necesario. • Actuar como enlace junto con la secretaría de Comunicaciones, ante medios de comunicación de la ciudad.	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones setecientos mil pesos m/l ($3.700.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones seiscientos treinta mil pesos m/l ($3.630.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional comunicación social con dos (02) años de experiencia en su profesión.	• Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaria de Planeación Distrital en el área de comunicaciones y medios para apoyar la divulgación, información y promoción para los temas de vivienda en la Oficina de Hábitat • Dar apoyo a la Secretaría de Planeación Distrital en la logística para la realización de reuniones de socialización, eventos, y en cualquiera de los temas que se requiera dentro de la secretaria. • Dar apoyo técnico e intelectual a la Secretaría de Planeación Distrital para gestión de piezas publicitarias que se requieran en los temas de vivienda, oficina de planeación territorial y diferentes áreas de la Secretaría de Planeación en general.	ANA MARIA PAEZ Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 23.180.266

				• Pedagogía al ciudadano de la norma urbanística y el uso correcto de la plataforma de servicio Panorama Urbano, implementada para el entendimiento del uso del software y socializarlo para conocimiento del ciudadano. • Dar apoyo a la Secretaria de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla como enlace para engranar los temas de la Secretaria de Planeación. • Brindar a poyo al proceso de divulgación y actualización de la información de las redes sociales de la Secretaria de Planeación de cara al ciudadano. • Cumplir con las actividades relacionadas en el numeral 3.2.3 de este documento y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. • Articular con las demás secretarias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas concernientes a la	

				divulgación de información cuando sea necesario. • Actuar como enlace junto con la secretaría de Comunicaciones, ante medios de comunicación de la ciudad.	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de seis millones cuatrocientos mil pesos m/l ($6.400.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por	Acreditar título Profesional Ingeniería Civil con cinco (05) años de experiencia en su profesión.	➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. Apoyar, asesorar, acompañar y fortalecer a las distintas secretarías y entes descentralizados en la formulación y diligenciamiento de proyectos de infraestructura	LUIS ENRRIQUE MONRROY Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1140850978

		parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		con la metodología MGA del Banco de Proyectos. ➢ Asesorar y apoyar al seguimiento de proyectos de infraestructura a las distintas secretarías y entes descentralizados. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos espaciales relacionados con proyectos sociales y de infraestructura. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Realizar de manera periódica publicación de investigaciones, documentos técnicos, entre otros, para fortalecer el equipo de investigaciones distrital. ➢ Apoyar las actividades adelantadas por la secretaría relacionadas con el Plan de Desarrollo, y demás documentos de interés. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e	

				interpretación de datos estadísticos relacionada con los sectores mercado laboral, comercio exterior, vivienda, construcción e inmobiliario en el Distrito. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos requeridos en los Programas Más Viviendas, Mejores Viviendas y Ordenamiento Territorial. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la estructuración y definición de herramientas y sistemas innovadores para la financiación de proyectos públicos. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de planificación financiera y contable pública. ➢ Apoyar técnicamente en la construcción de sistemas de información requeridos por las Oficinas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Planeación, así como a otras dependencias de la Administración Distrital.	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de seis millones cuatrocientos mil pesos m/l ($6.400.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título Profesional contaduría cinco (05) años de experiencia en su profesión.	➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. Apoyar, asesorar, acompañar y fortalecer a las distintas secretarías y entes descentralizados en la formulación y diligenciamiento de proyectos de infraestructura con la metodología MGA del Banco de Proyectos. ➢ Asesorar y apoyar al seguimiento de proyectos de infraestructura a las distintas secretarías y entes descentralizados. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos espaciales relacionados con proyectos sociales y de infraestructura. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el	LUIS ENRRIQUE MONRROY Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1140850978

				cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Realizar de manera periódica publicación de investigaciones, documentos técnicos, entre otros, para fortalecer el equipo de investigaciones distrital. ➢ Apoyar las actividades adelantadas por la secretaría relacionadas con el Plan de Desarrollo, y demás documentos de interés. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos estadísticos relacionada con los sectores mercado laboral, comercio exterior, vivienda, construcción e inmobiliario en el Distrito. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos requeridos en los Programas Más Viviendas, Mejores Viviendas y Ordenamiento Territorial. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la estructuración y definición de herramientas y sistemas innovadores para la financiación de proyectos públicos.	

				➢ Asesorar y apoyar en los procesos de planificación financiera y contable pública. ➢ Apoyar técnicamente en la construcción de sistemas de información requeridos por las Oficinas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Planeación, así como a otras dependencias de la Administración Distrital.	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de seis millones cuatrocientos mil pesos m/l ($6.400.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000), Cada pago debe estar precedido por	Acreditar título Profesional economía cinco (05) años de experiencia en su profesión.	➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. Apoyar, asesorar, acompañar y fortalecer a las distintas secretarías y entes descentralizados en la formulación y diligenciamiento de proyectos de infraestructura con la	LUIS ENRRIQUE MONRROY Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1140850978

		la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		metodología MGA del Banco de Proyectos. ➢ Asesorar y apoyar al seguimiento de proyectos de infraestructura a las distintas secretarías y entes descentralizados. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos espaciales relacionados con proyectos sociales y de infraestructura. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Realizar de manera periódica publicación de investigaciones, documentos técnicos, entre otros, para fortalecer el equipo de investigaciones distrital. ➢ Apoyar las actividades adelantadas por la secretaría relacionadas con el Plan de Desarrollo, y demás documentos de interés. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la generación de información, documentos técnicos y notas de política que se requieran para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de recolección, almacenamiento e interpretación de datos estadísticos relacionada con los sectores mercado laboral, comercio exterior, vivienda, construcción e inmobiliario en el Distrito. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos requeridos en los	

				Programas Más Viviendas, Mejores Viviendas y Ordenamiento Territorial. ➢ Asesorar y apoyar técnicamente en la estructuración y definición de herramientas y sistemas innovadores para la financiación de proyectos públicos. ➢ Asesorar y apoyar en los procesos de planificación financiera y contable pública. ➢ Apoyar técnicamente en la construcción de sistemas de información requeridos por las Oficinas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Planeación, así como a otras dependencias de la Administración Distrital.	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría

01	SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($77.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de siete millones de pesos m/l ($7.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de siete millones de pesos m/l ($7.000.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de siete millones siete millones de pesos m/l ($7.000.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título como Profesional en política y relaciones internacionales con cinco (05) años y seis (06) meses de experiencia en su profesión	✓ Realizar y/o presentar los seguimientos, evaluaciones e informes técnicos y demás actividades que sean solicitadas en relación con eventos derivados del seguimiento del plan de desarrollo, plan de acción e indicadores de ciudad en el apoyo de la tarea de planeación al interior de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Llevar el registro periódico y monitorear la evolución por medio de técnicas estadísticas de los indicadores internos y globales de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P ✓ Se deberá suscribir una cláusula de confidencialidad y reserva sobre la información suministrada o conocida en desarrollo del contrato. ✓ realizar las capacitaciones y entrenamientos en asuntos relacionados con el objeto del contrato al personal que labora o presta sus servicios en la Alcaldía del Distrito de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Orientar y acompañar la formulación de indicadores de gestión de los procesos de las diferentes secretarias e instancias Distritales, para la consolidación del Cuadro de Mando de Indicadores de la Alcaldía Distrital. ✓ Hacer seguimiento a los planes y programas teniendo en cuenta las metas, el Plan de desarrollo, los planes sectoriales y la normatividad vigente. ✓ Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada una de las dependencias distritales, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan.	LUIS ENRRIQUE MONRROY Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1140850978

				✓ Apoyar en el seguimiento al Plan Plurianual de Inversiones y al Plan Anual de Inversiones. ✓ Revisar y verificar el informe de seguimiento de programas y proyectos y el informe de seguimiento al plan indicativo, para garantizar que esté completo y sean consistentes. ✓ Atender y apoyar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y entidades de los niveles Distrital, departamental y nacional.	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
02	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000) CADA UNO DE LOS CONTRATOS NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cinco millones quinientos mil pesos m/l ($5.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cinco millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($5.450.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cinco millones	Acreditar título como sociología con cuatro (04) años de experiencia en su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los niveles de percepción del programas y proyectos ejecutados por la Administración Distrital. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la	LUIS ENRRIQUE MONRROY Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1140850978

		cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($5.450.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad • Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales • Apoyar en el análisis de datos. • Apoyar en la evaluación de documentos finales. • Apoyar en la ubicación de la población objetivo.	

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría

01	SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de seis millones cuatrocientos mil pesos m/l ($6.400.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de seis millones trescientos sesenta mil pesos m/l ($6.360.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título como psicólogo u antropólogo con cinco (05) años de experiencia en su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los niveles de percepción del programas y proyectos ejecutados por la Administración Distrital. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad • Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales • Apoyar en el análisis de datos. • Apoyar en la evaluación de documentos finales. • Apoyar en la ubicación de la población objetivo.	LUIS ENRRIQUE MONRROY Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1140850978

No.	Valor total del contrato	Forma de pago	Experiencia	Obligaciones	Interventoría
01	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de dos millones ochocientos mil pesos m/l ($2.800.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de dos millones setecientos veinte mil pesos m/l ($2.720.000) cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de dos millones setecientos veinte mil pesos m/l ($2.720.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título en licenciatura en ciencias sociales con un (01) año de experiencia en su profesión.	✓ Realizar y/o presentar los seguimientos, evaluaciones e informes técnicos y demás actividades que sean solicitadas en relación con eventos derivados del seguimiento del plan de desarrollo, plan de acción e indicadores de ciudad en el apoyo de la tarea de planeación al interior de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Llevar el registro periódico y monitorear la evolución por medio de técnicas estadísticas de los indicadores internos y globales de la ciudad de Barranquilla. D.E.I.P ✓ Se deberá suscribir una cláusula de confidencialidad y reserva sobre la información suministrada o conocida en desarrollo del contrato. ✓ realizar las capacitaciones y entrenamientos en asuntos relacionados con el objeto del contrato al personal que labora o presta sus servicios en la Alcaldía del Distrito de Barranquilla. D.E.I.P. ✓ Orientar y acompañar la formulación de indicadores de gestión de los procesos de las diferentes secretarias e instancias Distritales, para la consolidación del Cuadro de Mando de Indicadores de la Alcaldía Distrital. ✓ Hacer seguimiento a los planes y programas teniendo en cuenta las	LUIS ENRRIQUE MONRROY Asesor de despacho secretaria de planeación CC: 1140850978

				metas, el Plan de desarrollo, los planes sectoriales y la normatividad vigente. ✓ Revisar los informes de avance de los planes de acción de cada una de las dependencias distritales, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan. ✓ Apoyar en el seguimiento al Plan Plurianual de Inversiones y al Plan Anual de Inversiones. ✓ Revisar y verificar el informe de seguimiento de programas y proyectos y el informe de seguimiento al plan indicativo, para garantizar que esté completo y sean consistentes. ✓ Atender y apoyar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y entidades de los niveles Distrital, departamental y nacional.	

Barranquilla, D.E.I.P., Enero de 2022.

DOCTORA
MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCROS.
SECRETARIA GENERAL
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

Por medio de la presente remito a usted la propuesta presentada por la señora **SARA STRUSS MUNCKER,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.140.837.498.,** para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN."**

La referida propuesta ha sido revisada por la Secretaría Distrital de Planeación, y la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo, y a los requerimientos de esta Secretaría, de manera que es procedentes la suscripción del contrato con la señora **SARA STRUSS MUNCKER,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.140.837.498.,** por valor de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000.oo).**

Así mismo, se deja constancia que se ha revisado que la señora **SARA STRUSS MUNCKER,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.140.837.498.,** no está incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la ley para contratar.

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION.

PROYECTÓ: CARMEN BADILLO B-ASESOR DE DESPACHO-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Sara struss

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría Distrital de Planeación en el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con su gestión.

Se expide la presente certificación el 14 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Gestión Humana

SDGH1068-2022

Proyectó: Njimenez

CERTIFICADO DE IDONEIDAD.

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN.",** el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte de la señora **SARA STRUSS MUNCKER,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.140.837.498.,** quien acredita mediante su hoja de vida y la documentación presentada cumplir con los requisitos exigidos en el respectivo estudio previo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP y debidamente validados por esta Secretaría.

En virtud, de lo anterior se concluye que la señora **SARA STRUSS MUNCKER,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.140.837.498.,** cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se obtuvieron previamente otras ofertas.

Se expide la presente certificación en el mes de enero del dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION.

PROYECTÓ: CARMEN BADILLO B-ASESOR DE DESPACHO-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.

Barranquilla D.E.I.P., Enero de 2022.

SEÑORA
SARA STRUSS MUNCKER.
CARRERA 65 No. 64-71 APTO 501.
CEL. 3013106071.
BARRANQUILLA

Asunto: Solicitud de Propuesta para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN."

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a la Secretaría Distrital de Planeación la propuesta de la referencia.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de su propuesta.
- Copia de su cédula de ciudadanía.
- Copia de su Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Fotocopia de diplomas de estudio.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional (En caso que aplique).
- Certificaciones de experiencia relacionada.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales y medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional.
- Formato único de hoja de vida persona natural diligenciado y emitido por el SIGEP.
- Formato Único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada de persona natural diligenciado y emitido por el SIGEP.
- Certificación Bancaria.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Salud y Pensión.
- Examen Médico Pre ocupacional (Decreto 0723 de 2013).
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 de 2 de julio de 2021).

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley, y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo del presente.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION.

PROYECTÓ: CARMEN BADILLO B-ASESOR DE DESPACHO-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.