**REPÚBLICA DE COLOMBIA**.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

# CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | 2024 |
| | **Consecutivo** | N/A |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | Gastos de Funcionamiento | |
| **Nombre de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA**. | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | Febrero de 2024 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :** | **SAMIR EDUARDO RADI CHEMAS** | |
| **Dependencia solicitante:** | **PRESIDENCIA – CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA** | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de Servicios Profesionales | Otro: |

| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)** | |
|---|---|
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso decontratación** | El artículo 2° de la Constitución Nacional establece que "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)*". Así mismo, la Carta Política consagra en su artículo 209, que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegado con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.<br><br>Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que aunque los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. El artículo 366 de la misma Carta establece que "*el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado*" previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.<br><br>Los concejos municipales, reglamentados por los artículos 312 y 313 de la Constitución Política, se constituyen como un elemento clave en el funcionamiento de cada ente territorial. En este sentido, su labor es determinante para que el Distrito de Barranquilla opere adecuadamente y cumpla con los fines propios de su rol dentro del Estado.<br><br>La ley dotó a los concejos municipales de herramientas que le permitan participar activamente de la consecución de dichos fines, incluida la gestión de una porción del presupuesto del municipio. Por ello, la ley 617 de 2000 fijó un tope en los |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802.003.327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

presupuestos anualizados de los concejos municipales, estableciendo la disposición hasta del 1.5% de los ingresos corrientes de libre destinación.

Que el Artículo 15 del decreto 1510 del 2015, compilado por el Decreto 1082 del 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

El sector de servicios en Colombia compone el 57,5% del PIB nacional y por lo tanto cuenta con un gran potencial de crecimiento, por ello se ha convertido en una de las mayores apuestas comerciales para el país. Actualmente se están llevando a cabo iniciativas para explorar nuevas oportunidades y mercados, mejorando las políticas del sector y así ampliar la oferta.

De acuerdo con IMD (Institute for Management Development), Colombia es el primer país de la región de Suramérica con la mejor mano de obra calificada; más de 150 mil graduados anualmente en carreras técnicas y profesionales. Respecto a la profesión de Abogado múltiples facultades del país otorgan este título, lo cual permite a la entidad tener acceso a mano de obra nacional calificada en esta profesión.

El Distrito de Barranquilla en su presupuesto anual fija una porción de la proyección presupuestal para los gastos del Concejo Distrital de Barranquilla, que para el año 2024 fue dispuesto en el Acuerdo 005 de 2023, el cual será gestionado por los servidores públicos de la entidad y su presidente. En ese orden de ideas, una vez establecido el presupuesto de la presente vigencia, se hace necesario contratar el seguro de los rubros asignados, de tal manera que se proteja el bienestar general representado en el dinero de los contribuyentes gestionado por la entidad. Así mismo, se procura el cumplimiento del principio de eficacia de los recursos asignados, que deberán ser asegurados en previsión a su inversión y debida administración.

Tomando en cuenta la ley 136 de 1994 y sus respectivos decretos reglamentarios, la ley 80 de 1992 junto con sus modificaciones, así como la reglamentación interna del Concejo Distrital de Barranquilla el ordenador del gasto es el Presidente de la entidad. Por ello, junto con los funcionarios encargados, serán quienes participen en los procesos que implican el manejo de recursos públicos correspondientes al presupuesto de gastos de funcionamiento asignado a la entidad.

El Concejo Distrital de Barranquilla, acorde con las necesidades propias de la entidad, requiere unas personas naturales que asesoren los procesos y tramites propios de la oficina de comunicaciones de la entidad, en la cual se brinde una asesoría frente al diseño, conceptualización, elaboración de piezas gráficas, boletines de prensas, ajustar piezas de comunicación que sea requerida por la dependencia para apoyar estrategias internas o externas y asesorar frente a los medios de comunicación cuando sea requeridos discursos o entrevistas en relación a las labores propias de la Corporación.

El Concejo Distrital de Barranquilla, como corporación política administrativo, enfrenta desafíos y oportunidades únicas que requieren de una asesoría de comunicaciones, que permita que la ciudadanía pueda esta informada de los grandes debates de ciudad, donde se construyen los grandes acuerdos para Barranquilla; es por ello que es importante contar con asesores de comunicación



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802.003.327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| | que pueden ayudar a garantizar que las actividades del Concejo se comuniquen de manera clara y transparente a los ciudadanos, lo que promueve la rendición de cuentas y fortalece la confianza en la Corporación.<br><br>Es por esto que la Presidencia del Concejo Distrital de barranquilla requiere conformar su equipo interdisciplinario que asesoren en los tramites y procesos de la oficina de comunicaciones, para cumplir con los procesos a su cargo, en las actividades de trámite para la culminación de los procesos internos y se brinde asesoramiento experto sobre estrategias de comunicación, identificando oportunidades para mejorar la visibilidad y el impacto del Concejo, así como para abordar desafíos de comunicación específicos que puedan surgir.<br><br>De esta manera, el Concejo Distrital de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno adelantar el presente proceso precontractual que permita el desarrollo del objeto descrito. |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
| **3.2.1. Objeto contractual:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL DEL BARRANQUILLA.** |
| **3.2.2 Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:<br><br>**ITEM** \| **Clasificación UNSPSC** \| **Clase**<br>1 \| 80111600 \| Servicios de personal Temporal |
| **3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual** | Se requiere de la prestación de servicios de un equipo de profesionales para asesorar y acompañar los tramites y procesos de la Oficina de Comunicaciones del Concejo Distrital de Barranquilla y para cumplir con los procesos a su cargo, en las actividades de trámite para la culminación de los procesos internos y se brinde asesoramiento experto sobre estrategias de comunicación. |
| **3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | N/A |
| **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQULLA.** | |
| **3.3.1 Obligaciones del Contratista:** | **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.<br>**2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.<br>**3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Concejo Distrital de Barranquilla, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área Financiera de la entidad. |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802.003.327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| | **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>**5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.<br>**6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.<br>**7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.<br>**8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del Supervisor del Concejo Distrital de Barranquilla.<br>**9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.<br>**10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>**11.** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>**12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por la Presidencia del Concejo Distrital de Barranquilla.<br>**13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. |
| **3.3.2. Obligaciones del Concejo Distrito de Barranquilla:** | **EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente:<br>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>2. Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>3. Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>4. Realizar la supervisión del contrato.<br>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.<br><br>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.<br><br>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa. |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802.003.327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| **3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo** | El valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($126.000.000,00),** incluido 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 Análisis del sector. |
| **3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal** | El Concejo Distrital de Barranquilla cuenta, dentro de su presupuesto de ingresos y gastos, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 068, imputado al rubro de Remuneración Servicios Profesionales y Técnicos 2.1.2.02.02.008 del presupuesto del Concejo Distrital de Barranquilla del año 2024.<br><br>EL Concejo, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos. |
| **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 (Anexo) que hace parte del análisis económico realizado por el Concejo del Distrito de Barranquilla. |
| **3.5.3 Forma de Pago del Contrato** | Ver Anexo.<br><br>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. |

**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** | 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.<br>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.<br>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).<br>5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.<br>6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.<br>7. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)<br>8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)<br>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).<br>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.<br>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802.003.327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| | 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.<br>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.<br>16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>17. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).<br>18. Certificación Bancaria.<br>19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. |
| **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 Concejo Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 / 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.<br>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos |
| **3.8 Garantías:** | No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 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. |
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | Nombre del funcionario: **DARLINSON JIMENEZ PEÑA**<br>Identificación del funcionario: **72008589**<br>Cargo: **ASESOR DE COMUNICACIONES**<br>Dependencia: **Oficina de Comunicaciones** |
| **3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía** | N/A |
| **3.10 Plazo de Ejecución del Contrato** | El plazo del futuro contrato será de siete (07) meses, 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** | Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802.003.327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

| | |
|---|---|
| | obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. |
| **3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.** | 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:** | **SAMIR EDUARDO RADI CHEMAS** |
| **CARGO:** | **Presidente.** |
| **Proyectó:** | Sergio Guzmán – Prof. Universitario |



**Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 370-99-14**
**NIT: 802.003.327-6**
**Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co***
**www.concejobarranquilla.gov.co**

**Anexo MATRIZ DE RIESGOS**

El Concejo, 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 del Contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación Total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | 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 contrato | 1 | 2 | 3 | a | Contratante | 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 cedido/ 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 | Contratante | 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 | C | 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 |

**ANEXO**

| N° | NOMBRE | PERFIL / EXPERIENCIA | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | VALOR MENSUAL | FORMA DE PAGO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | NATALI PAOLA SOSA FLOREZ | Profesional en comunicación social con especialización y diez (10) años de experiencia. | 1. Elaborar y redactar boletines de prensa generados por el Concejo Distrital de Barranquilla, así como cualquier contenido para medios que sea requerido por la oficina de comunicaciones o cualquier otra dependencia de la Corporación.<br>2. Atender los requerimientos puntuales de los medios de comunicación como solicitudes de entrevistas con los Concejales o el Presidente de la entidad.<br>3. Redactar, diseñar, ajustar piezas de comunicación que sea requerida por la Oficina de Comunicaciones para apoyar estrategias internas o externas.<br>4. Asesorar a la oficina de comunicaciones del Concejo Distrital de Barranquilla en sus exposiciones frente a los medios de comunicación, cuando sea requerida, elaborar discursos o entrevistas.<br>5. Desarrollar material audiovisual, como videos institucionales, para difundir mensajes clave del Concejo y aumentar la visibilidad de sus actividades.<br>6. Desarrollar y mantener una base de datos de contactos de medios de comunicación y periodistas locales.<br>7. Coordinar la logística y la promoción de eventos públicos organizados por el Concejo, como sesiones ordinarias y extraordinarias.<br>8. Redactar discursos y presentaciones para los miembros del Concejo y otros representantes institucionales.<br>9. Mantener una línea de comunicación abierta y proactiva con la comunidad, respondiendo preguntas y comentarios de manera oportuna. | $7.000.000 | Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000), seis pagos por valor de SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000) y un pago final por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000). | CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | JUAN FERNANDO GUTIERREZ GUIZA | Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales con tres (03) años de experiencia en asesorías en el área de comunicaciones | 1. Crear y redactar comunicados de prensa, boletines informativos, artículos para el sitio web del Concejo y otros materiales de comunicación que informen a la comunidad sobre las actividades, sesiones, proposiciones, debates de control político y aprobación de proyectos de acuerdos.<br>2. Administrar y actualizar regularmente las cuentas de redes sociales del Concejo, publicando contenido relevante, interactuando con los seguidores, respondiendo preguntas y comentarios, y promoviendo el compromiso ciudadano.<br>3. Colaborar en la planificación, promoción y ejecución de eventos públicos organizados por el Concejo, como Sesiones ordinarias y extraordinarias, conferencias de prensa y actividades de divulgación.<br>4. Establecer y mantener relaciones con periodistas y medios de comunicación locales, coordinando entrevistas, conferencias de prensa y otras oportunidades de cobertura mediática para los miembros del Concejo y sus iniciativas.<br>5. Desarrollar material audiovisual, como videos institucionales, entrevistas y clips informativos, para difundir mensajes clave del Concejo y aumentar la visibilidad de sus actividades.<br>6. Realizar seguimiento y análisis de la cobertura mediática relacionada con el Concejo, recopilando y evaluando noticias, reportajes y editoriales para medir el impacto de las comunicaciones y ajustar estrategias según sea necesario.<br>7. Brindar asesoramiento experto sobre estrategias de comunicación, identificando oportunidades para mejorar la visibilidad y el impacto del Concejo, así como para abordar desafíos de comunicación específicos que puedan surgir.<br>8. Las demás que sean solicitadas en atención a la naturaleza de sus objeto contractual. | $5.500.000 | Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000), seis pagos por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000). | TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ( $38.500.000) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | STEPHANIE HOSMAN BASTO. | Profesional en Comunicación Social y Periodismo con tres (03) años de experiencia en asesorías en el área de comunicaciones | 1. Crear y redactar comunicados de prensa, boletines informativos, artículos para el sitio web del Concejo y otros materiales de comunicación que informen a la comunidad sobre las actividades, sesiones, proposiciones, debates de control político y aprobación de proyectos de acuerdos. .<br>2. Administrar y actualizar regularmente las cuentas de redes sociales del Concejo, publicando contenido relevante, interactuando con los seguidores, respondiendo preguntas y comentarios, y promoviendo el compromiso ciudadano.<br>3. Colaborar en la planificación, promoción y ejecución de eventos públicos organizados por el Concejo, como Sesiones ordinarias y extraordinarias, conferencias de prensa y actividades de divulgación.<br>4. Establecer y mantener relaciones con periodistas y medios de comunicación locales, coordinando entrevistas, conferencias de prensa y otras oportunidades de cobertura mediática para los miembros del Concejo y sus iniciativas.<br>5. Desarrollar material audiovisual, como videos institucionales, entrevistas y clips informativos, para difundir mensajes clave del Concejo y aumentar la visibilidad de sus actividades.<br>6. Realizar seguimiento y análisis de la cobertura mediática relacionada con el Concejo, recopilando y evaluando noticias, reportajes y editoriales para medir el impacto de las comunicaciones y ajustar estrategias según sea necesario.<br>7. Brindar asesoramiento experto sobre estrategias de comunicación, identificando oportunidades para mejorar la visibilidad y el impacto del Concejo, así como para abordar desafíos de comunicación específicos que puedan surgir.<br>8. Las demás que sean solicitadas en atención a la naturaleza de su objeto contractual. | $5.500.000 | Un primer pago a corte de 29 de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000), seis pagos por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000) y un pago final por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000). | TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ( $38.500.000) |