FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025-1
	Consecutivo	PAA-2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN.**	
Código BPIN No.	2024080010053	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2025.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Elias Mozo Issa	
Dependencia solicitante:	**Secretaria Distrital de Planeación**	
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 artículo 2º de la Constitución Política: "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 función 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 2024-2027, 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. En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especia, Industrial y Portuario de Barranquilla", de las cuales corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación entre sus funciones las siguientes: ***<u>Funciones primarias:</u>*** ✓ 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 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 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 ce programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especia, 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 objeto de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito. Al respecto, hay que destacar que de igual manera el Despacho de la Secretaría Distrital de Planeación conforma su equipo profesional para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo. Sin embargo, a pesar de contar con el recurso, éste no cuenta con la experticia o conocimiento especializado en la materia, y por esta razón se requiere contratar los servicios de un grupo de profesional que posea conocimiento y experiencia en los temas antes relacionados con el cumplimiento de las funciones primarias; y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas establecidas, por lo cual se requieren ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital “Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027”. Aunado a lo anterior, y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el PDT, específicamente en el programa Mejoramiento de la Planeación Territorial, en su proyecto de Actualización y Optimización de los Sistemas de Información para la Planeación en la Alcaldía de Barranquilla, el cual se centra en impulsar una transformación digital integral en los procesos de planificación urbana mediante el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas avanzadas, como sistemas de información geográfica (SIG) y plataformas de gestión de proyectos, con el fin de mejorar la gestión de la información, agilizar procesos, aumentar la precisión en la toma de decisiones, promover la transparencia y participación ciudadana, así como aumentar la eficiencia institucional, todo ello con el objetivo de reducir los tiempos de ejecución de proyectos y mejorar la calidad de vida de la comunidad de Barranquilla. En consecuencia, se hace necesario celebrar los contratos de Prestación de Servicios Profesionales en los términos y por el plazo solicitado.
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 A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN.**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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 persona temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar la prestación de servicios de un grupo idóneo de profesionales para asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación en la búsqueda del desarrollo de cada una de las actividades necesarias para llevar a cabo la realización del proyecto: ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN; requiriéndose la contratación de: **Perfil** | **Cantidad** Comunicador(a) Social y Periodismo | 1 Profesional en Comunicación Social y Medios Digitales | 1 Diseñador(a) Gráfico(a) | 1 Ingeniero(a) de sistemas | 4 Geógrafo(a) | 1 Arquitecto(a) | 1
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** **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. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaria Distrital de Planeación. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

	10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **14.** Las producciones intelectuales y de software producto de las labores realizadas en el desarrollo de sus obligaciones, serán propiedad del Distrito. **15.** El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS** Ver cuadro anexo - Contratistas
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 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. 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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación corresponde a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES M/CTE ($294.000.000), NO RESPONSABLES DE IVA**, incluidos 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>06</td><td>ICLD</td><td>$294.000.000,00</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$294.000.000,00</td></tr></table> Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>202500456</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$294.000.000,00</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr></table>
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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. • Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. 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. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
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, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. **2.** Copia de Cedula de Ciudadanía. **3.** Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **4.** Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).

	5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP, con aprobación de la Secretaría solicitante. **6.** Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. **7.** Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) **8.** Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) **9.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). **10.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. **11.** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **12.** Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. **13.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **14.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **15.** Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. **16.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. **17.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **18.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **19.** Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	Ver Anexo - Contratistas
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. Ver Anexo - Matriz de Riegos
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 - Contratistas
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 para la ejecución del Contrato será hasta a treinta y uno (31) de julio de 2025 a partir del cumplimiento de 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 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:	**Diana Ma. Miguel Mantilla Parra**
CARGO:	**Secretaria Distrital de Planeación**
Proyectó:	Elias Mozo Issa

ANEXO – CONTRATISTAS

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Comunicador(a) Social y Periodismo con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta (50) meses.	1. Crear contenidos de los diferentes temas que le competen a la Secretaria Distrital de Planeación para su respectiva difusión a través de los distintos canales de comunicación institucionales. 2. Desarrollar entrevistas, cubrir eventos, realizar reportajes, redactar boletines de prensa y comunicados relacionados con las actividades propias de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Coordinar actividades correspondientes a la realización de reuniones de socialización, eventos, y en cualquiera de los temas que se requiera dentro de la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Crear contenidos pedagógicos para el ciudadano relacionados con la norma urbanística y el uso correcto de la plataforma Panorama Urbano. 5. Articular con las demás secretarias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas concernientes a la divulgación de información cuando sea necesario. 6. Actuar como enlace articulado con la Secretaria de Comunicaciones, ante medios de comunicación de la ciudad. 7. Crear banco de fotos de cada uno de los eventos que realiza la Secretaria Distrital de Planeación y sus respectivas dependencias. 8. Organizar los diferentes eventos o jornadas que realice la Secretaria Distrital de Planeación. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), y un último pago el treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Nombre: ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA C.C. No 1.079.934.627 Cargo: Profesional Universitario

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Profesional en Comunicación Social y Medios Digitales con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.	1. Crear contenidos (posts, reels, piezas, infografías, entre otros) para las redes sociales oficiales de la Secretaría de Planeación relacionados con los diferentes temas que le competen a esta dependencia para su respectiva difusión y cuando se requiera, para las redes sociales oficiales de la Alcaldía y del Alcalde. 2. Realizar parrilla de contenido para las redes sociales oficiales de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Manejar y administrar las cuentas de las redes sociales oficiales de la Secretaria Distrital de Planeación, y velar por su funcionamiento y actualización permanente. 4. Crear estrategias para el crecimiento de la audiencia en las redes sociales oficiales de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Llevar indicadores de medición sobre el comportamiento de la audiencia respecto a los contenidos difundidos en las distintas redes sociales de la Secretaria Distrital de Planeación. 6. Articular con las demás secretarias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas concernientes a la divulgación de información cuando sea necesario. 7. Servir como enlace con el community manager de la Alcaldía de Barranquilla. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00), y un último pago el treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA C.C. No 1.079.934.627 Cargo: Profesional Universitario

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Profesional en Diseño Gráfico con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.	1. Realizar el diseño de diferentes piezas gráficas para ilustrar documentos, presentaciones, cartillas, volantes y los distintos tipos de formatos que requiera esta secretaría y sus respectivas oficinas. 2. 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 Secretaria Distrital de Planeación. 3. Diagramar presentaciones para diferentes contenidos 4. Crear 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. 5. Crear piezas gráficas para redes sociales oficiales de la Alcaldía. 6. Elaboración de contenidos gráficos animados y audiovisuales para la Secretaria Distrital de Planeación. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00), y un último pago el treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA C.C. No 1.079.934.627 Cargo: Profesional Universitario

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	*SUPERVISOR*
1	Ingeniero(a) de Sistemas con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta (50) meses.	1. Desarrollar, dar mantenimiento y soporte a los software de la Secretaria Distrital de Planeación. 2. Actualizar funcionalidades y desarrollo de los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Implementar metodologías ágiles para los desarrollos de las aplicaciones encaminadas a las actividades de modernización de la Secretaría Distrital de Planeación. 4. Participar en la elaboración y divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la Secretaría Distrital de Planeación. 5. Realizar construcción desarrollo de la vista de experiencia de usuario del frontEnd de los sistemas desarrollados en la Secretaría Distrital de Planeación. 6. Realizar código fuente de los sistemas desarrollados para el manejo de la información de la Secretaria Distrital de Planeación y entregar respectivos manuales. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), y un último pago el treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Nombre: YULLY CATHERINE ROJAS MORENO C.C No 52.538.855 Cargo: Profesional Especializado.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	*SUPERVISOR*
1	Ingeniero(a) de Sistemas con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta (50) meses.	1. Participar en el análisis, desarrollo y puesta en marcha de software para la Secretaria Distrital de Planeación. 2. Actualizar funcionalidades y desarrollo de los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Socializar y capacitar sobre el manejo de nuevas plataformas y desarrollos de los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Dar soporte técnico a los sistemas desarrollados para el manejo de la información de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar la interpretación y representación Planimétrica y/o georreferenciación en el sistema de información ArcGIS. 6. Recolectar y transformar la información para el uso del componente geográfico en ArcGIS. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), y un último pago el treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Nombre: YULLY CATHERINE ROJAS MORENO CC 52.538.855 Cargo: Profesional Especializado.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Ingeniero(a) de Sistemas con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta (50) meses.	1. Desarrollar software para la Secretaria Distrital de Planeación. 2. Actualizar funcionalidades y desarrollo de los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Socializar y capacitar sobre el manejo de nuevas plataformas y desarrollos de los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Dar soporte técnico a las bases de datos y a los sistemas desarrollados para el manejo de la información de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar la recolección, normalización, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. 6. Recolectar y transformar la información alfanumérica. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), y un último pago el treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	YULLY CATHERINE ROJAS MORENO CC 52.538.855 Cargo: Profesional Especializado.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Ingeniero(a) de Sistemas con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta (50) meses.	1. Desarrollar software para la Secretaria Distrital de Planeación. 2. Actualizar funcionalidades y desarrollo de los sistemas de la secretaria Distrital de Planeación. 3. Realizar recolección, almacenamiento de datos y trasformación de la información encaminada a las actividades de modernización de la Secretaría Distrital de Planeación. 4. Realizar construcción desarrollo de la vista de experiencia de usuario del frontEnd de los sistemas desarrollados en la Secretaría Distrital de Planeación. 5. Realizar la extracción, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a las distintas bases de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. 6. Dar soporte técnico a las bases de datos y a los sistemas desarrollados para el manejo de la información de la Secretaria Distrital de Planeación. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00), y un último pago el treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	YULLY CATHERINE ROJAS MORENO CC 52.538.855 Cargo: Profesional Especializado.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Arquitecto(a) con experiencia general mínima de veintidós (22) meses en entidades públicas y/o privadas.	1. Administrar y apoyar en la construcción del Modelo de Datos Geográficos de la Alcaldía de Barranquilla. 2. Capacitar sobre el manejo de nuevas plataformas y desarrollos de los sistemas de la Secretaría Distrital de Planeación. 3. Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaría de planeación. 4. 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. 5. Realizar la interpretación y representación planimétrica y/o georreferenciación en el sistema de información ArcGIS. 6. Realización de recolección y transformación de la información para el uso del componente geográfico en formatos GIS.	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L ($27.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00), y un último pago a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	YULLY CATHERINE ROJAS MORENO CC 52.538.855 Cargo: Profesional Especializado.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Geógrafo(a) con experiencia general mínima de veinte (20) meses en entidades públicas y/o privadas.	1. Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaria Distrital de Planeación. 2. Administrar las herramientas desarrolladas para el reporte 3. Capacitar sobre el manejo de nuevas plataformas y desarrollos de los sistemas de la Secretaría Distrital de Planeación. 4. Brindar soporte técnico cuando sea requerido en los campos de sistemas y bases de datos para el manejo de la información de la secretaría de planeación. 5. Realizar la interpretación y representación Planimétrica y/o georreferenciación en el sistema de información ArcGIS. 6. 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, para el uso del componente geográfico en ArcGIS.	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00), y un último pago a treinta y uno (31) de julio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	YULLY CATHERINE ROJAS MORENO CC 52.538.855 Cargo: Profesional Especializado.