Código: MA-GC-F-018

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 OFICINA DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIONES EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**	
Código BPIN No.	2024080010126	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre 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 Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", de las cuales 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 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 de 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. El Estado colombiano mediante Ley 1753 de 2015 dispuso la integración en un solo Sistema de Gestión, de los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 y su articulación con los Sistemas de Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993 y Ley 489 de 1998 para lograr el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. Esta integración permite que el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades cuente con una herramienta de gestión sistemática y transparente para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social. El marco de referencia para su operación, focalizada en la función administrativa, es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG que incluye dimensiones claves que a su vez agrupan un conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito común, generales a todo proceso de gestión, pero adaptables a cualquier entidad pública. Asimismo, la Gerencia de Control Interno de Gestión, con el rol que debe cumplir conforme al Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, acompaña y asesora en la implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión que la entidad apropie, impulsando las actividades de mejoramiento continuo con un enfoque estratégico y transversal a los procesos de la Alcaldía. La administración de estos sistemas de gestión requiere, en atención al tamaño de la entidad, la utilización de una herramienta tecnológica que permita preservar la historia y la trazabilidad de cada actividad del sistema, facilitando su consulta y continuidad, permitiendo la autoevaluación y la implementación de los planes de mejoramiento de forma programada, ordenada, cíclica y detallada. La alcaldía Distrital de Barranquilla ha venido utilizando el software adquirido a la empresa ISOLUCION S.A., persona jurídica que cuenta con el Registro Nacional de Derecho de Autor como proveedor exclusivo, el cual permite monitorear de manera automática las tareas, las actividades y el desempeño de sus procesos, verificar el cumplimiento de indicadores,

	implementar campañas corporativas, administrar toda la información y documentación y poner en marcha planes de mejora para generar valor y conocimiento en toda la organización. Asimismo, integra en una sola plataforma la administración, cumplimiento y conformidad de los diferentes sistemas de gestión de la entidad, haciendo la gestión más eficiente, práctica y reduciendo sus costos operativos. Además, permite realizar la administración de los riesgos de gestión, oportunidades de mejora, no conformidades y hallazgos levantados por agentes internos y externos a la entidad, permitiendo la articulación y sinergia del sistema integrado de gestión. Gracias a la administración de los sistemas de gestión en la plataforma ISOLUCION, en el mes de noviembre de la vigencia 2024 se realizó por parte del ICONTEC auditoria de seguimiento a los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental implementados, declarando resultado del ejercicio la conformidad y eficacia de los sistemas de gestión auditados basados en el muestreo realizado, manteniéndose la certificación del SGC y SGA. Las actividades por contratar son propias del objeto misional de la Alcaldía Distrital para el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta que dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 “Barranquilla a otro Nivel” se establece como prioridad en el artículo 23: Política Administración Pública Eficiente, tiene como objetivo principal la optimización de los procesos administrativos a través de la implementación de prácticas modernas y la incorporación de tecnologías avanzadas. Esta integración no solo apunta a agilizar los trámites y servicios públicos, sino también a garantizar una mayor transparencia en la gestión de los recursos distritales, fortaleciendo así la confianza de los ciudadanos en la institución gubernamental. Para atender esta necesidad la Secretaría de Planeación ha incluido en el Plan de Desarrollo 2024-2027 el proyecto “Fortalecimiento de los Sistemas de gestión en el Distrito” el cual contempla dentro de sus actividades la contratación de estos servicios, tiene como objetivo principal asegurar el cumplimiento continuo de los requisitos legales y normativos en materia de calidad y gestión ambiental. Para lograrlo, se llevarán a cabo actividades como la evaluación y actualización de procedimientos, la identificación de áreas de mejora, la implementación de planes de acción y la capacitación del personal. Se espera que este proyecto fortalezca las competencias de la entidad, modernice su gestión y fomente un ambiente propicio para el aprendizaje organizacional, contribuyendo así a su sostenibilidad y competitividad a largo plazo. Para desarrollar las actividades citadas, se requiere contratar cuatro (04) personas naturales en atención a que en la planta de personal del Distrito no se cuenta con el recurso humano suficiente que acredite la idoneidad y la experiencia para el desarrollo de este tipo de actividades, de acuerdo con certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana.
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 OFICINA DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIONES EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>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: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN EL DISTRITO; requiriéndose la contratación de:

<table><tr><th>Perfil</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>Ingeniero(a) en Telecomunicaciones</td><td>1</td></tr><tr><td>Administrador(a) de Empresas</td><td>2</td></tr><tr><td>Ingeniero(a) Industrial</td><td>1</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>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. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($63.150.000) 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.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	06	RT	$ 63.150.000
				TOTAL	**$ 63.150.000**

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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202502234 Valor: **$63.150.000,00** Autorizados por: Oficina de Presupuesto – Secretaria 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, 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 de treinta (30) de noviembre 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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	Administrador(a) de Empresas, con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta (30) meses.	1. Organizar y reportar la información relacionada con la rendición de cuentas a órganos de control y entidades de orden nacional. 2. Asesorar a la Oficina de Planeación Socioeconómica e Inversiones en el proceso de formulación, revisión y seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Territorial. 3. Participar en la elaboración, seguimiento y monitoreo del Plan Indicativo, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los planes de acción de las dependencias distritales y su entrega y publicación en el término establecido. 4. Acopiar y consolidar el avance de la gestión administrativa y la ejecución física y financiera de los programas y proyectos de inversión de todas las dependencias distritales. 5. Brindar asesoría en actividades relacionadas con la gestión documental y su disposición final en la Secretaría de Planeación Distrital. 6. Brindar acompañamiento y atención en las jornadas, eventos y campañas que realice la Secretaría Distrital de Planeación. 7. Verificar los documentos y gestión correspondiente al sistema de gestión de calidad en las herramientas institucionales establecidas. 8. Asesorar a la oficina de planeación socioeconómica e inversiones con los reportes, seguimientos y actividades requeridas en el sistema integrado de gestión. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($16.500.000).	La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00), un (01) pago mensual igual por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00), un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00). 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 Dependencia: Secretaria Distrital de Planeación

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Ingeniero(a) en Telecomunicaciones, con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta (30) meses.	1. Asesorar a la oficina de planeación socioeconómica e inversiones con la organización y reporte de la información relacionada con la rendición de cuentas a órganos de control y demás entidades de orden nacional. 2. Asesorar a la Oficina de Planeación Socioeconómica e Inversiones en el proceso de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Territorial. 3. Participar en la elaboración, seguimiento y monitoreo del Plan Indicativo, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los planes de acción de las dependencias distritales y su entrega y publicación en el término establecido. 4. Acopiar y consolidar el avance de la gestión administrativa y la ejecución física y financiera de los programas y proyectos de inversión de todas las dependencias distritales. 5. Brindar asesoría en actividades relacionadas con la gestión documental y su disposición final en la Secretaría de Planeación Distrital. 6. Brindar acompañamiento y atención en las jornadas, eventos y campañas que realice la Secretaría Distrital de Planeación. 7. Verificar los documentos y gestión correspondiente al sistema integrado de gestión en las herramientas institucionales establecidas. 8. Asesorar a la oficina de planeación socioeconómica e inversiones con los reportes, seguimientos y actividades requeridas en el sistema integrado de gestión. 9. Las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato.	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($16.500.000).	La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00), un (01) pago mensual igual por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00), un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00). 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 Dependencia: Secretaria Distrital de Planeación

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Ingeniero(a) Industrial, con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta (30) meses.	1. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Planeación en el cargue o actualización de la información en el módulo de documentación en las plataformas institucionales establecidas, en el cual se administran, publican y controlan los documentos y registros de los procesos definidos en el modelo de operación por procesos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 2. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Planeación en el cargue o actualización de la información en el módulo de medición en las plataformas institucionales establecidas, en el cual se hace seguimiento, medición, análisis y evaluación de los procesos definidos en el modelo de operación por procesos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla que la soliciten. 3. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Planeación en el cargue o actualización de la información en el módulo de auditoría en las plataformas institucionales establecidas, en el cual se guarda trazabilidad de las auditorías internas y externas ejecutadas a la efectividad del sistema de gestión de calidad de la entidad, en el marco del plan anual de auditorías. 4. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Planeación en el cargue o actualización de la información en el módulo de mejora en las plataformas institucionales establecidas, en el cual se registra la gestión del proceso de mejora continua del sistema de gestión a partir de la revisión por la dirección y análisis estadísticos de la información. 5. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Planeación en el cargue o actualización de la	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($16.500.000).	La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00), un (01) pago mensual igual por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00), un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000,00). 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: JIGUIOLA VERGEL GONZÁLEZ C.C. No 55.301.679 Cargo: Asesora – Dependencia: Oficina de Planeación Socioeconómica e Inversiones Secretaría Distrital de Planeación

		información en el módulo de riesgos DAFP en las plataformas institucionales establecidas, en el cual se gestionan los riesgos y oportunidades identificados para cada uno de los procesos definidos en el modelo de operación por procesos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 6. Brindar asesoría a la Secretaría Distrital de Planeación en el cargue o actualización de la información en el módulo de tareas en las plataformas institucionales establecidas, en el cual se asignan tareas del sistema de gestión de calidad, se realiza el seguimiento y control de las mismas. 7. Apoyar en caso de que se requiera con las actividades relacionadas con la ejecución de auditorías del Sistema integrado de gestión que sean programadas por la Secretaría Distrital de Planeación. 8. Apoyar en las actividades relacionadas con la gestión documental y su disposición final en la Secretaría de Planeación Distrital. 9. Brindar acompañamiento y atención en las jornadas, eventos y campañas que realice la Secretaría Distrital de Planeación. 10. Verificar los documentos y gestión correspondiente al sistema de gestión de calidad en las herramientas institucionales establecidas. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.			

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1	Administrador(a) de Empresas, con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	1. Fortalecer la gestión integral de riesgos de gestión y de corrupción en la Alcaldía de Barranquilla, mediante el desarrollo de diagnósticos, herramientas de aprendizaje, y estrategias de capacitación, alineadas con las políticas y normativas vigentes. 2. Identificar los principales riesgos asociados a la gestión y proponer estrategias de mitigación, mediante herramientas de recolección de datos como cuestionarios, entrevistas y análisis documental. 3. Incorporar las nuevas dinámicas y desafíos identificados, asegurando que los mapas reflejen las necesidades de los procesos y se orienten a una visión actualizada y precisa de las vulnerabilidades y fortalezas institucionales. 4. Realizar material de apoyo orientado al desarrollo de herramientas virtuales que faciliten la apropiación del conocimiento sobre la gestión del riesgo y que contribuyan a la capacitación continua del personal. 5. Llevar a cabo capacitaciones específicas sobre riesgos de gestión y corrupción, entregando materiales complementarios que refuercen los conocimientos adquiridos y promuevan su aplicación al personal involucrado. 6. Fortalecer las capacidades en la gestión integral de riesgos, a través de sesiones de capacitación y acompañamiento constante durante el desarrollo de las actividades del proceso**.** 7. Apoyar profesionalmente a la consolidación del programa de gestión del riesgo en sus diferentes temáticas: política, pensamiento basado en riesgos, roles y responsabilidades, compromiso ético, probidad y transparencia, proceso para la gestión del riesgo en Alcaldía Distrital De Barranquilla. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por la oficina de planeación socioeconomía e inversiones y/o por el supervisor del contrato.	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($13.650.000).	La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($4.550.000,00), un (01) pago mensual igual por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($4.550.000,00), un (01) último pago a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($4.550.000,00). 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),	Nombre: ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA C.C. No 1.079.934.627 Cargo: Profesional Universitario Dependencia: Secretaria Distrital de Planeación

				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.	