
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	 BOGOTÁ	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-009
			GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 3
			SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	FECHA: 10/11/2025

ANEXO 4 - VERIFICACION DE REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL SELECCIONADO

NOMBRE DEL SELECCIONADO	WADY MILLETT PARDO RUSSI
IDENTIFICACION	C.C. No. 80.859.384 de Bogotá

PERSONA NATURAL- FORMACION ACADEMICA



	SOLICITADA	ACREDITADA
TÍTULO	Profesional con formación profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) Ingeniería y afines, o NBC Arquitectura y afines, con tarjeta/matricula profesional vigente según corresponda.	Profesional en Ingeniería Industrial
POSTGRADO	No aplica	
EQUIVALENCIA	La homologación se aplicará en los casos establecidos y de conformidad con la Tabla de Honorarios de la entidad.	
TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (cuando aplique)	Numero	Fecha de expedición
	25228-407740	06/12/2018

EXPERIENCIA SOLICITADA

GENERAL	Más de tres (3) años y nueve (9) meses de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la tarjeta/matricula profesional cuando aplique.
RELACIONADA	Un (1) año de experiencia relacionada con el ámbito del análisis del información.

EXPERIENCIA ACREDITADA

No	FIRMA O ENTIDAD	OBJETO	FUNCIONES/ACTIVIDADES/OBLIGACIONES	FECHAS		AÑOS	MESES	DIAS	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL				GRAL	ESPEC.	
1	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN Y PRODUCCIÓN DE PROPUESTAS QUE SIRVAN DE APOYO AL ANÁLISIS DE DATOS, APOYO AL ANÁLISIS ESPACIAL Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, EN EL MARCO DE LOS RETOS DE INNOVACIÓN QUE ADELANTE OFICINA DEL LABORATORIO DE CIUDAD	Apoyar a la Oficina del Laboratorio de Ciudad en la definición, planeación y ejecución de los retos de innovación, estableciendo lineamientos técnicos y estratégicos que aseguren la pertinencia de las soluciones tecnológicas frente a los desafíos urbanos identificados y contribuyan al fortalecimiento de las competencias de innovación dentro del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) de la ciudad. Apoyar a la Oficina del Laboratorio de Ciudad en la implementación de estrategias, el diseño y la estructuración de herramientas para la recolección, el análisis estadístico y espacial, la modelación y la visualización de datos, facilitando la integración de flujos de información y generando conocimiento para fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión.	04/02/2025	12/12/2025	0	10	9	SI	SI	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	 BOGOTÁ	FORMATO							CÓDIGO: GCO-FO-009	
			GESTIÓN CONTRACTUAL							VERSIÓN: 3	
			SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN							FECHA: 10/11/2025	

No	FIRMA O ENTIDAD	OBJETO	FUNCIONES/ACTIVIDADES/OBLIGACIONES	FECHAS INICIAL FINAL	AÑOS	MESES	DIAS	EXPERIENCIA GRAL ESPEC.	OBSERVACIONES
			Apoyar a la Oficina del Laboratorio de Ciudad en el desarrollo de instrumentos y herramientas que fomenten la innovación y fortalezcan la toma de decisiones informadas y basadas en datos para la planificación urbana, promoviendo la transferencia de conocimiento y asegurando la continuidad de las iniciativas desarrolladas por la OLC						
2	REGION METROPOLITANA	Apoyar a la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional en la estructuración y consolidación de las bases de datos geográficas del Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales.	1. Apoyar a la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional en la estructuración y consolidación de las bases de datos geográficas para el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales. 2. Apoyar a la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional en la gestión y revisión de calidad de los datos geográficos a cargo del área. 3. Apoyar la elaboración de mapas temáticos requeridos para los documentos técnicos a cargo de la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional. 4. Apoyar a la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional en el proceso de georreferenciación y estandarización de información espacial de las áreas temáticas definidas por el supervisor	13/03/2024 10/12/2024	0	8	28	SI SI	
3	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, apoyando el procesamiento y análisis de información asociada al Plan de Ordenamiento Territorial; así como la documentación de información con enfoque territorial.	1. Realizar el procesamiento y análisis de información asociada al Plan de Ordenamiento Territorial Bogotá- POT, de acuerdo con las necesidades de la SDDE y según requerimientos de la supervisión del contrato. 2. Documentar las acciones de reglamentación, implementación, seguimiento y evaluación adelantadas desde la SDDE en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial -POT. 3. Apoyar la articulación e interlocución con los diferentes actores involucrados (dentro y fuera de la SDDE) en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial o temas relacionados con la dinámica territorial, documentando los espacios y acciones desarrollados. 5. Preparar insumos documentales requeridos en el marco de la reglamentación, implementación, seguimiento y evaluación en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial. 7. Entregar un documento técnico relacionado con las acciones adelantadas en el marco de la implementación del POT de Bogotá.	24/01/2023 30/01/2024	1	0	7	SI SI	



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



FORMATO

CÓDIGO: GCO-FO-009

GESTIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 3

SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FECHA: 10/11/2025

No	FIRMA O ENTIDAD	OBJETO	FUNCIONES/ACTIVIDADES/OBLIGACIONES	FECHAS		AÑOS	MESES	DIAS	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL				GRAL	ESPEC.	
4	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, apoyando el proceso de fortalecimiento de las herramientas de gestión, reporte y automatización de la información que se genera desde el Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá; así como la documentación de información con enfoque territorial.	1.-Apoyar la articulación e interlocución con los diferentes actores involucrados (dentro y fuera de la SDDE) para la automatización de los procesos de información y el fortalecimiento del módulo de localidades del Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá (ODEB) y la documentación de estos. 2.- Apoyar el fortalecimiento, la actualización y publicación de la información en el módulo de localidades del ODEB. 3.- Apoyar la construcción de indicadores, gestión y visualización en el proceso de automatización de los procesos de información, el módulo de localidades y demás herramientas del ODEB. 4.- Apoyar con la gestión de información requerida para las caracterizaciones territoriales de proyectos del Distrito que soliciten el apoyo de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico.	20/01/2022	30/12/2022	0	11	11	SI	NO	
5	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación para apoyar la elaboración e implementación de acciones interinstitucionales de activación ciudadana en los pilares del modelo de Gobierno Abierto de Bogotá, asociados a temáticas espaciales, territoriales y económicas, que se deriven de la puesta en marcha del Modelo de Gobierno Abierto.	1. Apoyar a la Secretaría General en el diseño, desarrollo y seguimiento de lineamientos y parámetros de articulación e implementación interinstitucional de los pilares del modelo de Gobierno Abierto en cumplimiento del presente objeto contractual. 2. Apoyar la coordinación de acciones necesarias para implementar compromisos de Gobierno Abierto de acuerdo con el Plan de Acción Interinstitucional del año 2021. 3. Apoyar la preparación y desarrollo de estrategias de vinculación ciudadana a actividades de gobierno abierto en los pilares de transparencia, participación, colaboración y servicios. 4. Apoyar el desarrollo de estrategias de posicionamiento y apropiación social del modelo de gobierno abierto.	26/01/2021	24/12/2021	0	10	29	SI	NO	
6	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Prestar servicios profesionales de apoyo a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la organización, articulación, gestión.	1.-Apoyar la articulación e interlocución con los diferentes actores involucrados (dentro y fuera de la SDDE) en la reactivación económica de las empresas en Bogotá. 2.-Apoyar la preparación de documentos de análisis y recomendaciones para el mejoramiento de la recolección, procesamiento, identificación, y seguimiento a las empresas reactivadas en el marco de la Estrategia de Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá, D.C. 3.-Apoyar las gestiones requeridas para la emisión de certificados a las empresas habilitadas para la reactivación económica.	29/05/2020	28/06/2020	0	1	0	SI	NO	



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



FORMATO

CÓDIGO: GCO-FO-009



GESTIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 3

SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FECHA: 10/11/2025

No	FIRMA O ENTIDAD	OBJETO	FUNCIONES/ACTIVIDADES/OBLIGACIONES	FECHAS		AÑOS	MESES	DIAS	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL				GRAL	ESPEC.	
7	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Prestar servicios profesionales de apoyo a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la organización, articulación, gestión y seguimiento del proceso de reactivación económica de las empresas en el marco de la Estrategia de Mitigación del Impacto Económico, el fomento y la reactivación económica de Bogotá, D.C.	1.-Apoyar la articulación e interlocución con los diferentes actores involucrados (dentro y fuera de la SDDE) en la reactivación económica de las empresas en Bogotá. 2.-Apoyar la preparación de documentos de análisis y recomendaciones para el mejoramiento de la recolección, procesamiento, identificación, y seguimiento a las empresas reactivadas en el marco de la Estrategia de Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá, D.C. 3.-Apoyar las gestiones requeridas para la emisión de certificados a las empresas habilitadas para la reactivación económica.	07/07/2020	23/12/2020	0	5	17	SI	NO	
8	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SDP, EN LA ORGANIZACIÓN, ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO DE SOCIALIZACIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA REVISIÓN GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT., EN LAS LOCALIDADES DE CHAPINERO, SNTA FE, BOSA, KENNEDY, FONTIBÓN, BARRIOS UNIDOS, TEUSAQUILLO, LA CANDELARIA, CIUDAD BOLÍVAR Y SUMAPAZ DEL DC	1- Apoyar el análisis de la información obtenida en el trabajo de campo de los diferentes escenarios de participación ciudadana que programe la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, aplicando herramientas de manejo de bases de datos caracterizaciones demográficas y socioeconómicas, en el marco de revisión general del plan de ordenamiento territorial POT de las localidades relacionadas en el objeto contractual. 2- apoyar la revisión y verificación de la metodología para la recolección de aportes de participación ciudadana que se generen en el marco de la socialización y discusión dela propuesta de formulación del POT, en las localidades y territorios relacionados en el objeto del presente contrato. 5- Apoyar la elaboración de informes que se requieran en el marco de la revisión general del POT, de las localidades relacionadas en el objeto contractual. 6- apoyar la articulación con las instituciones involucradas, en el marco de revisión general del plan de ordenamiento territorial POT, en las localidades y territorios relacionados en el objeto del presente contrato.	01/02/2019	15/12/2019	0	10	15	SI	SI	
9	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SDP, EN EL DESARROLLO DE LÁS METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN, EN LAS LOCALIDADES DE USAQUÉN, SAN CRISTÓBAL, USME, TUNJUELITO, ENGATIVA, SUBA, LOS MÁRTIRES, ANTONIO NARIÑO, PUENTE ARANDA, RAFAEL URIBE URIBE Y EL TERRITORIO RURAL DE CERROS ORIENTALES DEL DC., EN EL	1- Acompañar los espacios y jornadas de participación ciudadana que disponga la SDP, en el marco de la revisión general del plan de ordenamiento territorial - POT -, en las localidades y territorios relacionados por el objeto del presente contrato./ 2- Apoyar el diseño e implementación de una metodología e instrumento que permita capturar y sistematizar información de los espacios y jornadas de participación ciudadana que disponga la SDP en el marco de revisión general del plan de ordenamiento territorial - POT -, en las localidades	06/12/2018	15/12/2018	0	0	10	SI	NO	

 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN 	FORMATO							CÓDIGO: GCO-FO-009	
	GESTIÓN CONTRACTUAL							VERSIÓN: 3	
	SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN							FECHA: 10/11/2025	

No	FIRMA O ENTIDAD	OBJETO	FUNCIONES/ACTIVIDADES/OBLIGACIONES	FECHAS INICIAL FINAL	AÑOS	MESES	DIAS	EXPERIENCIA GRAL ESPEC.	OBSERVACIONES
		MARCO DE LA REVISIÓN GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT	y territorios relacionados en el objeto del presente contrato 3- Apoyar la sistematización y procesamiento de información documental y/o geográfica obtenida en los espacios y jornadas de participación ciudadana que disponga la SDP en el marco de revisión general del plan de ordenamiento territorial - POT - en las localidades y territorios relacionados en el objeto del presente contrato. 4- Apoyar la elaboración de los documentos que surjan con ocasión de los aportes de la participación ciudadana, en el marco de revisión general del plan de ordenamiento territorial - POT -, de las localidades y territorios relacionados en el objeto del presente contrato: 5- Apoyar la preparación y desarrollo de las reuniones a que haya lugar con los actores definidos para la implementación de la estrategia de participación en las localidades relacionadas en el objeto contractual, en el marco de la revisión general del plan de ordenamiento territorial -POT-, en las localidades y territorios relacionados en el objeto del presente contrato						

EXPERIENCIA PERSONA NATURAL	REQUERIDO				APORTADO		
	AÑOS		MESES		AÑOS	MESES	DIAS
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			
EXPERIENCIA GENERAL	3	9			5	11	6
EXPERIENCIA RELACIONADA	1				3	5	29

EQUIPO DE TRABAJO

El suscrito certifica que (i) la hoja de vida y sus correspondientes soportes, presentados por WADY MILLETT PARDO RUSSI, para la ejecución del contrato, fueron verificados para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, (ii) Los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el área de que se trata y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, aportados por el seleccionado fueron verificados y cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente, en consecuencia realizamos la siguiente recomendación al ordenador del gasto para contratar:

RECOMENDACIONES PARA CONTRATAR

NOMBRE DEL SELECCIONADO	WADY MILLETT PARDO RUSSI				
IDENTIFICACION	C.C. No. 80.859.384 de Bogotá	VALOR DEL CONTRATO	105,632,940.00 - Incluye IVA	REGIMEN CONTRIBUTIVO	COMUN



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN



FORMATO

CÓDIGO: GCO-FO-009

GESTIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 3

SOLICITUD PARA CONTRATAR PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FECHA: 10/11/2025

SOLICITANTE

Firma

Nombre GABRIEL ANDRÉS MILLAN GUAYACUNDO

Cargo JEFE DE OFICINA DE LABORATORIO DE CIUDAD