FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Código: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026	
	Consecutivo	N/A	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Transformación de la Cultura ciudadana en el Distrito de Barranquilla		
Código BPIN No.	2024080010049		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Agosto de 2026		
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Daniel Fernando Martínez Betancur		
Dependencia solicitante:	**Secretaria Distrital de Gobierno - Oficina De Cultura Ciudadana**		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**	N/A
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	El Preámbulo de la Constitución Política indica los principios que la orientan y los fines a cuya realización se dirige y por ello no sólo hace parte de ésta como sistema normativo, sino que además tiene efecto vinculante sobre los actos de la legislación, la administración y la jurisdicción y constituye parámetro de control en los procesos de constitucionalidad (Sentencia C-477/05). Además, establece la protección a la vida, a la convivencia, al trabajo, a la justicia, a la igualdad, al conocimiento, a la libertad y a la paz; Derechos sin los cuales no es posible reconocer el principio de respeto, el de la dignidad humana y el derecho a una paz estable y duradera. Conforme el artículo 2º de la constitución política de Colombia "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". Es decir, la Constitución Política garantiza la protección a la diversidad étnica y cultural, a las riquezas culturales de la nación, al reconocimiento, el respeto de la pluralidad y a la participación, lo que constituye la aceptación de las distintas formas de vida y la comprensión del mundo, tal como lo refiere la Sentencia T-272 de 2017; El derecho a la educación, el cual se concreta con el acceso "al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura" y con la formación en el respeto de los derechos humanos, la democracia y la paz. Y lo complementa en su Capítulo V – De los Deberes y Obligaciones, desde el artículo 95, donde se regula el respeto del derecho ajeno, el no abuso de los propios, obrar de acuerdo con el principio de solidaridad y el deber de defender y difundir los derechos humanos. Este último es el fundamento de la convivencia pacífica y la principal obligación para hacer posible el logro de una Cultura Ciudadana. El civismo es la conducta que desarrollan los seres humanos inspirada en el respeto, la tolerancia y la convivencia, como consecuencia de su integración en sociedad. En definitiva, la pacífica convivencia entre las personas que comparten un determinado espacio ya sea a nivel global, local o entre los vecinos de un barrio concreto. Esta conducta es sinónimo de buen ciudadano y, cuando hablamos de ello, nos viene a la cabeza ciertas conductas y pautas de comportamiento muy concretas.

	Algunos de los valores y características que inspiran el civismo son tales como el respeto, la tolerancia, la obediencia a la ley y a las normas, el comportamiento adecuado, o la buena educación. El sentido de pertenencia o sentimiento de pertenencia es la identificación subjetiva que un individuo experimenta respecto a un grupo, una organización o una comunidad, en donde se siente cómodo, bienvenido y/o aceptado, es decir, en donde siente que pertenece. La cultura ciudadana es el conjunto de costumbres, acciones y reglas mínimas compartidas que dentro de una comunidad generan sentido de pertenencia, facilitan la convivencia urbana y conducen al respeto del patrimonio común y al reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos (DAPD, 1995, p. 3). Desde esa óptica, los proyectos de cultura ciudadana pretenden modificar comportamientos básicos de las personas para un cumplimiento voluntario y asertivo de las reglas de juego, para la adecuada convivencia en las ciudades y entornos humanos. Este propósito implica necesariamente la oportunidad de impulsar transformaciones de actitudes, justificaciones, creencias o valores que promuevan la confianza, la solidaridad, la tolerancia, la no discriminación y el respeto por el otro, por medio del cumplimiento de la ley, la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad. (Alcaldía de Bogotá, 2016). De acuerdo con el **Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de Diciembre de 2020) "**Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", La Secretaría Distrital de Gobierno es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizar el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas y sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro

	de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto. En ese orden de ideas tiene asignada entre otras la siguiente función primaria: • Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Cultura Ciudadana adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con el reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, promoviendo la mejora de los comportamientos no deseables, priorizando y trabajando en retos críticos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo. Con relación a esta función el mismo Decreto establece para la **Oficina de Cultura Ciudadana** entre otras la siguiente función primaria: • Dirigir y coordinar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, promoviendo la mejora de los comportamientos no deseables, priorizando y trabajando en retos críticos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo. Como Funciones secundarias tenemos: • Adelantar procesos de investigación cuantitativa y cualitativa de comportamientos sociales desde la economía conductual, para el diseño de las acciones, la adaptación de los mensajes, la definición de los tonos de la comunicación y la creación de herramientas y canales para la receptividad efectiva,

	de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo. • Formular e implementar programas y proyectos que permitan aplicar métodos efectivos y costo eficientes de cambios de comportamientos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo. • Coordinar la logística, el voluntariado y las actividades pedagógicas en los barrios del Distrito de Barranquilla, en alianza con organizaciones privadas, líderes de juntas de acción comunal, juntas administradoras locales y las distintas dependencias de la administración distrital. • Liderar los procesos de formación de la Escuela de Liderazgo en Cultura Ciudadana, en temáticas como liderazgo y empoderamiento ciudadano, para lograr los cambios de comportamientos ciudadanos, según lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital. • Coordinar la implementación de la Plataforma de Voluntariado Cívico, como un espacio de reconocimiento, articulación y gestión de iniciativas, personas y grupos que fortalecen el capital social a través de su tiempo, ideas y recursos, en el marco de lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital. Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, desde la línea estratégica **CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA**, se creó el componente **8. MAS SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA** en el cual tiene espacio el programa **8.2. CONSTRUYENDO UNA CIUDAD CIVICA Y PARTICIPATIVA** y su proyecto **8.2.5. TRANSFORMACIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA**, con el que se busca fomentar el empoderamiento de la ciudadanía para promover su participación en la toma de decisiones locales y contribuir positivamente al desarrollo de su entorno; al hacerlo, se desea crear un sentido de

	pertenencia y responsabilidad compartida entre los habitantes de la comunidad. Este compromiso ciudadano fortalece los lazos sociales, creando una red de apoyo mutuo que favorece la resiliencia y la cohesión comunitaria. Además, una cultura ciudadana robusta facilita la resolución conjunta de problemas locales, permitiendo a la comunidad abordar desafíos específicos de manera colaborativa y eficiente, desarrollándose a través de diversas actividades u acciones ya sean pedagógicas o educativas, sociales, deportivas, culturales, de evaluación y seguimiento entre otras, para así involucrar a toda la población barranquillera. Estas acciones se desarrollarán en colaboración activa de todos los actores sociales y grupos de interés para fortalecer el tejido social, promover la participación ciudadana y cultivar una cultura de colaboración y solidaridad en la comunidad. De acuerdo con los resultados obtenidos en el estudio llevado a cabo en 2023 por la Oficina de Cultura Ciudadana, que englobó a 266 individuos distribuidos en varias localidades del distrito, se revela que únicamente el 20 % de la población de Barranquilla manifiesta una percepción positiva en relación con la cultura ciudadana. Esta cifra sugiere un nivel considerablemente bajo de satisfacción o aprecio hacia las prácticas y valores asociados a la cultura ciudadana en la ciudad. Estos resultados plantean interrogantes acerca de los posibles factores que podrían estar influyendo en la percepción negativa predominante, los cuales involucran aspectos como la falta de una mayor presencia de programas de promoción y educación en cultura ciudadana, más iniciativas gubernamentales o comunitarias que fomenten la participación cívica, o incluso la revisión de problemáticas sociales que afectan la cohesión y el sentido de responsabilidad comunitaria. Es crucial considerar estos resultados como una oportunidad para emprender acciones correctivas y de mejora en las políticas y prácticas relacionadas con la cultura ciudadana en Barranquilla.

	Una comprensión más profunda de las percepciones y opiniones de la población es la guía para la implementación de estrategias efectivas destinadas a fortalecer la identidad cívica y fomentar una participación ciudadana más activa y positiva en la comunidad. De acuerdo con el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2022, en su Capítulo V – Numeral 4.- Proceso Contractual - 4.1. Etapa Precontractual, 4.1.1. Estudios y Documentos Previos, dispone: que La Secretaría, Gerencia, Oficina o dependencia generadora de la necesidad elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y la viabilidad de la contratación (...)" Los contratos derivados del presente estudio previo son necesarios para garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios de personal idóneo en el cumplimiento a las normas sobre Incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DEL CAPITAL CULTURAL, IDENTIDAD, HÁBITOS Y TRADICIONES**

<table>
<tr><td></td><td>DESEABLES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA</td></tr>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de Personal Temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere de la prestación de servicios de un grupo de siete (07) profesionales para incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local, para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.</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.</td></tr>
</table>

	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 dependencia. **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 el 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 presente contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. **16.** El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión

	y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** (Ver Anexo - Perfiles 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

<table>
<tr><td></td><td>como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

<u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</u></td></tr>
<tr><td>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($124.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

<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>2.3.2.02.02.009</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales</td><td>61</td><td>ICLD</td><td>$124.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$124.000.000</td></tr>
</table>

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
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.</td></tr>
<tr><td>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202603372</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 124.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Jefe de Oficina de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>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.</td></tr>
</table>

3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: (Ver Anexo - Perfiles 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.
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. **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. **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. **17.** Consulta de inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. **18.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **19.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **20.** Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (03) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	(Ver Anexo - Perfiles 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 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 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.**	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**DANIEL FERNANDO MARTINEZ BETANCUR**
	Identificación del funcionario:	**72.297.791**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos legales 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:	**DANIEL FERNANDO MARTINEZ BETANCUR**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA**
Proyectó:	Daniel Fernando Martínez Betancur

Anexo - Perfiles Contratistas

CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO
1	PROFESIONAL EN DERECHO Y/O AFINES CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Asesorar en la planeación estratégica, formulación y seguimiento de los procesos misionales y administrativos de la dependencia, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normatividad vigente. 2. Coordinar la programación, organización y ejecución de las actividades operativas de la dependencia, optimizando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para el logro de las metas establecidas. 3. Asegurar el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo aplicable a los procedimientos de la dependencia, así como la generación oportuna de reportes de gestión, informes de ejecución y seguimiento a los indicadores de desempeño. 4. Gestionar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos, promoviendo alianzas y evaluando el impacto de las intervenciones para impulsar la mejora continua de los procesos a cargo de la dependencia.	$ 20.000.000,00	Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000,00); y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000,00)
1	PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL Y PERIODISMO Y/O AFINES CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Asesorar en la planeación estratégica, formulación y seguimiento de los procesos misionales y administrativos de la dependencia, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normatividad vigente. 2. Coordinar la programación, organización y ejecución de las actividades operativas de la dependencia, optimizando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para el logro de las metas establecidas. 3. Asegurar el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo aplicable a los procedimientos de la dependencia, así como la generación oportuna de reportes de gestión, informes de ejecución y seguimiento a los indicadores de desempeño. 4. Gestionar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos, promoviendo alianzas y evaluando el impacto de las	$ 20.000.000,00	Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000,00); y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000,00)

		intervenciones para impulsar la mejora continua de los procesos a cargo de la dependencia.		
1	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA Y/O AFINES CON UN (01) AÑO Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Asesorar en la planeación estratégica, formulación y seguimiento de los procesos misionales y administrativos de la dependencia, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normatividad vigente. 2. Coordinar la programación, organización y ejecución de las actividades operativas de la dependencia, optimizando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para el logro de las metas establecidas. 3. Asegurar el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo aplicable a los procedimientos de la dependencia, así como la generación oportuna de reportes de gestión, informes de ejecución y seguimiento a los indicadores de desempeño. 4. Gestionar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos, promoviendo alianzas y evaluando el impacto de las intervenciones para impulsar la mejora continua de los procesos a cargo de la dependencia.	$ 18.000.000,00	Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.500.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.500.000,00); y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.500.000,00)
1	PROFESIONAL EN DERECHO Y/O AFINES CON UN (01) AÑO Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Asesorar en la planeación estratégica, formulación y seguimiento de los procesos misionales y administrativos de la dependencia, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normatividad vigente. 2. Coordinar la programación, organización y ejecución de las actividades operativas de la dependencia, optimizando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para el logro de las metas establecidas. 3. Asegurar el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo aplicable a los procedimientos de la dependencia, así como la generación oportuna de reportes de gestión, informes de ejecución y seguimiento a los indicadores de desempeño. 4. Gestionar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos, promoviendo alianzas y evaluando el impacto de las intervenciones para impulsar la mejora continua de los procesos a cargo de la dependencia.	$ 18.000.000,00	Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.500.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.500.000,00); y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.500.000,00)

1	PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES Y/O AFINES CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Asesorar en la planeación estratégica, formulación y seguimiento de los procesos misionales y administrativos de la dependencia, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normatividad vigente. 2. Coordinar la programación, organización y ejecución de las actividades operativas de la dependencia, optimizando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para el logro de las metas establecidas. 3. Asegurar el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo aplicable a los procedimientos de la dependencia, así como la generación oportuna de reportes de gestión, informes de ejecución y seguimiento a los indicadores de desempeño. 4. Gestionar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos, promoviendo alianzas y evaluando el impacto de las intervenciones para impulsar la mejora continua de los procesos a cargo de la dependencia.	$ 16.000.000,00	Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00); y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00)
1	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O AFINES CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	1. Asesorar en la planeación estratégica, formulación y seguimiento de los procesos misionales y administrativos de la dependencia, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normatividad vigente. 2. Coordinar la programación, organización y ejecución de las actividades operativas de la dependencia, optimizando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para el logro de las metas establecidas. 3. Asegurar el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo aplicable a los procedimientos de la dependencia, así como la generación oportuna de reportes de gestión, informes de ejecución y seguimiento a los indicadores de desempeño. 4. Gestionar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos, promoviendo alianzas y evaluando el impacto de las intervenciones para impulsar la mejora continua de los procesos a cargo de la dependencia.	$ 16.000.000,00	Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00); y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00)
1	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONAL	1. Asesorar en la planeación estratégica, formulación y seguimiento de los procesos misionales y administrativos de la dependencia, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la	$ 16.000.000,00	Un (01) primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE

	ES Y/O AFINES CON UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	normatividad vigente. 2. Coordinar la programación, organización y ejecución de las actividades operativas de la dependencia, optimizando los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles para el logro de las metas establecidas. 3. Asegurar el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo aplicable a los procedimientos de la dependencia, así como la generación oportuna de reportes de gestión, informes de ejecución y seguimiento a los indicadores de desempeño. 4. Gestionar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos, promoviendo alianzas y evaluando el impacto de las intervenciones para impulsar la mejora continua de los procesos a cargo de la dependencia.		PESOS M/L ($ 4.000.000,00), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00); y un (01) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000,00)