

**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	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVIDAD URBANA Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.</b>	
Código BPIN No.	2024080010055	
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 :	Elías Mozo Issa	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Planeación	
Tipo de Contrato:	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	<p>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”.</p> <p>La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones 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, estratificación, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores.</p> <p>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</p>	

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>Distrito Especial", le corresponde a la Oficina de Planificación Territorial entre sus funciones las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar las actividades de preparación, concertación y formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla -POT y demás herramientas e instrumentos de ordenamiento territorial, conforme a los lineamientos y políticas vigentes.</li> <li>✓ Promover e implementar la normativa urbanística del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planificación, de conformidad con el marco normativo vigente.</li> <li>✓ Estructurar y adelantar el proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial, en cumplimiento de la normatividad vigente</li> <li>✓ Adelantar los estudios, programas y proyectos tendientes a consolidar la estructura territorial distrital, de acuerdo con lo definido en las normas y reglamentos.</li> <li>✓ Asesorar al Despacho en la formulación de políticas urbanas y rurales, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.</li> <li>✓ Adelantar acciones para la elaboración de propuestas de normatividad urbana, generales y complementarias e instrumentos de planificación que regulan el uso y la ocupación del suelo.</li> <li>✓ Planear y diseñar actividades y lineamientos del ordenamiento territorial relacionados con la ciudadanía y demás dependencias e instancias de la Administración Central Distrital.</li> <li>✓ Administrar los procesos de la estratificación socioeconómica de la ciudad, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.</li> <li>✓ Dirigir los procesos de asignación y actualización de la nomenclatura de la ciudad, según lo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>✓ Gestionar las licencias de intervención y ocupación de espacio público, de acuerdo con los procesos y procedimientos reglamentados en la Entidad.</li> <li>✓ Tramitar los recursos de apelación interpuestos contra las licencias urbanísticas, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.</li> <li>✓ Coordinar la construcción del Sistema de Información Geográfico Distrital, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital.</li> <li>✓ Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda el reporte al sistema único de información para acceder a los recursos destinados al sector agua y saneamiento básico, en cumplimiento de sus competencias.</li> <li>✓ Direccionar con la Oficina de Hábitat el diseño del programa de Mejoramiento Integral de Barrios y los procedimientos de legalización urbanística y regularización de desarrollos de origen informal, en el marco de la normatividad vigente.</li> <li>✓ Apoyar a la Secretaría Distrital de Hacienda en la verificación de la normativa urbanística, para la aplicación de los diversos beneficios tributarios en la ciudad.</li> </ul> <p>Con el propósito de desarrollar todas las funciones descritas en el Decreto Acordal No 0801 de 2020, y de la misma forma darle cumplimiento a lo estipulado en el acuerdo No. 006 de 2024 24 de mayo de 2024, Plan De Desarrollo Territorial "Barranquilla A Otro Nivel 2024-2027", el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar los servicios profesionales de un grupo interdisciplinario para hacer parte del equipo de la Secretaría de Planeación responsable de realizar la implementación de los instrumentos de planificación del Plan de Ordenamiento Territorial, junto con sus documentos técnicos de soporte y diseño de lineamientos para las prefactibilidades de los programas y proyectos en estos instrumentos, así como la verificación de los instrumentos de planificación del plan de ordenamiento territorial, igualmente la reglamentación de los actos administrativos complementarios y las demás actividades que le sean asignadas".</p>
--	---

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>Hay que destacar que la Oficina de Planeación Territorial conforma su equipo profesional especializado en el tema para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, y por esta razón se requiere contratar los servicios de profesionales en diferentes disciplinas que posean conocimiento y experiencia en los temas antes relacionados; 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, tendientes al cumplimiento de las metas propuestas, y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo a establecer guarda coherencia con las metas establecidas; por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento del programa ordenamiento territorial las metas del proyecto denominado Apoyo a la gestión de instrumentos de planificación en el Distrito de Barranquilla, establecido en el Plan de Desarrollo Territorial "Barranquilla A Otro Nivel 2024-2027", consiste en la revisión, análisis, evaluación, formulación y orientación de procesos, tales como: Planes Parciales, Planes Zonales, Planes de Mitigación (usos preexistentes), Planes de Mejoramiento (usos preexistentes), Plan de Reordenamiento, Planes Maestros, Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP), Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos -EBI Urbanístico, concertación de cesiones de proyectos urbanísticos, conceptos normativos y demás reglamentación complementaria del plan de ordenamiento territorial. Por lo anterior, se hace necesario contratar la Prestación de Servicios en las diferentes actividades de especializadas de la Oficina de Planeación Territorial que se lleven a cabo y requieren ser suscritos por término de la vigencia fiscal presente.</p> <p>En consecuencia, se hace necesario celebrar los contratos de Prestación de Servicios Profesionales en los términos y por el plazo solicitado.</p>										
<p><b>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b></p>											
<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVIDAD URBANA Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.</b></p>										
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="565 1339 1442 1444"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de persona temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de persona temporal				
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto									
1	80111600	Servicios de persona temporal									
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Se requiere contratar la prestación de servicios de un grupo idóneo de profesionales para asesorar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita 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: Apoyo a la gestión de Instrumentos de Planificación en el Distrito de Barranquilla; requiriéndose la contratación de:</p> <table border="1" data-bbox="695 1602 1263 1810"> <thead> <tr> <th>Perfil</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Arquitecto</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Abogado</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Ingeniero</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Economista</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Perfil	Cantidad	Arquitecto	4	Abogado	4	Ingeniero	2	Economista	1
Perfil	Cantidad										
Arquitecto	4										
Abogado	4										
Ingeniero	2										
Economista	1										

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

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
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>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</li> <li>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales</li> <li>8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Oficina de Planeación Territorial.</li> <li>9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</li> <li>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> <li>14. 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.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>Ver cuadro anexo - Contratistas</p>
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<p><b>EL DISTRITO</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</li> </ol>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</p>																		
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 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.</p> <p>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.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor total de la contratación corresponde a la suma de <b>CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$410.000.000) NO RESPONSABLES DE IVA</b>, 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.</p> <table border="1" data-bbox="581 1062 1417 1297"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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>\$410.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$410.000.000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	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	ICLD	\$410.000.000	<b>TOTAL</b>					<b>\$410.000.000</b>
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	ICLD	\$410.000.000														
<b>TOTAL</b>					<b>\$410.000.000</b>														
<p><b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="566 1554 1429 1663"> <tr> <td>Número:</td> <td>CDP202500459</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td><b>\$464.000.000</b></td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	CDP202500459	Valor:	<b>\$464.000.000</b>	Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda												
Número:	CDP202500459																		
Valor:	<b>\$464.000.000</b>																		
Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda																		
<p><b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</li> <li>• Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar</li> </ul>																		


**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>El <b>DISTRITO</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> de la siguiente manera:</p> <p>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.</p> <p>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.</p>
<p><b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>	
<p><b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b></p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>	
<p><b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.</li> <li>4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP, con aprobación de la Secretaría solicitante.</li> <li>6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)</li> <li>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</li> <li>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</li> <li>16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.</li> <li>17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</li> <li>19. Certificación Bancaria.</li> <li>20. 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.</li> </ol> <p>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.</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	Ver Anexo - Contratistas	
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	N/A	
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A	
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A	
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A	
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos</p>	
<b>3.8 Garantías:</b>	<p>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.</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías</p>	
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>MARLÓN MERCADO MARQUEZ</b>
	Identificación del funcionario:	72.251.370
	Cargo:	Jefe Oficina de Planeación Territorial
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Planeación
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A	
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	Ver Anexo – Contratistas.	
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	<p>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.</p>	
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	N/A	
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.	

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>Diana Ma. Miguel Mantilla Parra</b>
<b>CARGO:</b>	Secretaría Distrital de Planeación
<b>Proyectó:</b>	Elias Mozo Issa

**ANEXO – CONTRATISTAS**

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
02	Arquitecto(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta y cinco (55) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en el manejo de las normas generales y específicas determinadas para los diferentes instrumentos de planificación incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y se deseen desarrollar prioritariamente por la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad, desde el punto de vista urbanístico.</li> <li>Asesorar en la elaboración de los documentos bases de los instrumentos de planificación priorizados y que se encuentren dentro del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios).</li> <li>Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</li> <li>Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la</li> </ol>	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000).	OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$84.000.000).	La forma de pago será la siguiente:  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000). 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.	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
		<p>aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</p> <p>6. Dar respuesta a las solicitudes que le sean asignadas referentes a la normativa urbanística del plan de ordenamiento territorial y sus instrumentos complementarios.</p> <p>7. Revisar y participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla.</p> <p>8. Asesorar al ciudadano en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p>9. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaría Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.</p>				

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Arquitecto(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta y cinco (55) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en el manejo de las normas generales y específicas determinadas para los diferentes instrumentos de planificación incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y se deseen desarrollar prioritariamente.</li> <li>Asesorar en la elaboración de los documentos bases de los instrumentos de planificación priorizados y que se encuentren dentro del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios).</li> <li>Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</li> <li>Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación, para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> <li>Revisar y participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla.</li> <li>Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>Generar las bases de datos y/o shapefiles de la cartografía e información temática requerida</li> </ol>	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000).	La forma de pago será la siguiente:  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000). 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.	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
		por las oficinas de la Secretaria Distrital de Planeación. 9. Estandarizar la información y la cartografía con base en datos geográficos. 10. Depurar, georreferenciar, editar y analizar la información geográfica y cartográfica socioespacial. 11. Analizar y concluir técnicamente la información procesada a través de las herramientas SIG para el apoyo integral a los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Planeación. 12. Asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al seguimiento de los proyectos estratégicos y la actualización del Expediente Distrital.			

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Abogado(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta y cinco (55) meses.	1. Asesorar en la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos relacionados con la prestación de servicios públicos. 2. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial. 3. Proyectar respuestas a derechos de petición, relacionados con asuntos urbanísticos de interés general. 4. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual. 5. Estudiar, gestionar y tramitar las solicitudes de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio público. 6. Acompañamiento a los procesos de legalización de predios y mejoramiento integral de barrios.	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000).	La forma de pago será la siguiente:  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000). 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.	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
		7. Revisar, analizar, evaluar, formular y orientar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria de Planeación, en los procesos y trámites varios, previa firma del Secretario de Planeación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planes Parciales.</li> <li>b) Planes Zonales.</li> <li>c) Planes de Mitigación (usos preexistentes).</li> <li>d) Planes de Mejoramiento (usos preexistentes).</li> <li>e) Plan de Reordenamiento</li> <li>f) Planes Maestros</li> <li>g) Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP).</li> <li>h) Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos -EBI Urbanístico</li> <li>i) Concertación de cesiones de proyectos urbanísticos.</li> <li>j) Compensaciones de parqueaderos</li> <li>k) Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>l) Conceptos de estructuras itinerantes de eventos masivos (tarimas, palcos, graderías y similares)</li> <li>m) Conceptos especiales de normativa urbanística.</li> </ul>			

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Ingeniero(a) Civil con experiencia general en entidades públicas o privadas de	1. Asesorar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación, en temas relacionados con los sistemas viales y de transporte, espacio público y ajuste de los instrumentos de planificación (Operaciones Estratégicas, Planes Zonales, Planes parciales,	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000).	La forma de pago será la siguiente:  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
	veinte (20) meses.	EBIS) reglamentados en el Plan de Ordenamiento Territorial). 2. Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad, desde el punto de vista urbanístico y de movilidad. 3. Asesorar en la elaboración de los documentos bases de las Operaciones Estratégicas y Planes Zonales priorizados y que se encuentren dentro del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios). 4. Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos. 5. Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito. 6. Revisar y participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla 7. Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 8. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.		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..	

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Abogado(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la elaboración, revisión y ajustes de los proyectos relacionados con la nomenclatura vial y domiciliaria del Distrito.</li> <li>2. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>3. Proyectar respuestas a derechos de petición, relacionados con asuntos urbanísticos de interés general.</li> <li>4. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual.</li> <li>5. Asesorar en los procesos jurídicos de la Oficina de Estratificación de la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>6. Análisis y acompañamiento en el estudio de los trámites de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio público.</li> <li>7. Revisar, analizar, evaluar, formular y orientar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación, en los procesos y tramites varios, previa firma del Secretario de Planeación:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Planes de Mitigación (usos preexistentes).</li> <li>b) Planes de Mejoramiento (usos preexistentes).</li> <li>c) Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP)</li> <li>d) Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos -EBI Urbanístico</li> <li>e) Concertación de cesiones de proyectos urbanísticos.</li> <li>f) Compensaciones de parqueaderos</li> <li>g) Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>h) Conceptos de estructuras itinerantes de eventos masivos (tarimas, palcos, graderías y similares)</li> </ol> </li> </ol>	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000).	La forma de pago será la siguiente:  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). 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.	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
		i) Conceptos especiales de normativa urbanística.			

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Arquitecto(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaría Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad, desde el punto de vista urbanístico.</li> <li>Asistir con el equipo técnico de la Secretaría Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación, respecto de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> <li>Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaría Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>Generar las bases de datos y/o shapefiles de la cartografía e información temática requerida por las oficinas de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>Estandarizar la información y la cartografía con base en datos geográficos</li> <li>Depurar, georreferenciar, editar y analizar la información geográfica y cartográfica socioespacial.</li> <li>Analizar y concluir técnicamente la información procesada a través de las herramientas SIG para el apoyo integral a los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> </ol>	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$28.200.000).	La forma de pago será la siguiente:  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.700.000). 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.	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Ingeniero(a) Civil con experiencia general en entidades públicas o privadas de sesenta (60) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesoría técnica a la Secretaría Distrital de Planeación, en la revisión y análisis técnico del diseño estructural de los proyectos a su cargo.</li> <li>Asesorar a la Secretaría Distrital de Planeación en la revisión y conceptualización sobre el componente de evaluación de riesgo de los proyectos asignados.</li> <li>Asesoría técnica a la Secretaría Distrital de Planeación en la revisión del componente de evaluación de amenazas y/o riesgos en los procesos de legalización urbanística y titulación de predios.</li> <li>Asesorar técnicamente al equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de Planeación, en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de documentos en temas de gestión de riesgo.</li> <li>Atender solicitudes puntuales que presenten una particularidad en temas de gestión de riesgo.</li> <li>Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</li> <li>Asistir con el equipo técnico de la Secretaría Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> </ol>	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$50.000.000).	La forma de pago será la siguiente:  Un primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2025 por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.300.000), y cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$8.340.000). 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.	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de quince (15) meses.	1. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial. 2. Proyectar respuestas a derechos de petición, relacionados con asuntos urbanísticos de interés general. 3. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual. 4. Revisar, analizar, evaluar, formular y orientar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación, en los procesos y tramites varios, previa firma del Secretario de Planeación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planes de Mitigación (usos preexistentes).</li> <li>b) Planes de Mejoramiento (usos preexistentes).</li> <li>c) Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP).</li> <li>d) Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos -EBI Urbanístico</li> <li>e) Concertación de cesiones de proyectos urbanísticos.</li> <li>f) Compensaciones de parqueaderos</li> <li>g) Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>h) Conceptos especiales de normativa urbanística.</li> </ul>	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M//L (\$27.000.000).	La forma de pago será la siguiente:  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). 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	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Abogado(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Proyectar respuestas a derechos de petición de la ciudadanía relacionados con las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación. 2. Proyectar respuestas a solicitudes de otras dependencias de la Alcaldía, así como otras entidades estatales. 3. Elaborar conceptos normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial. 4. Revisar y elaborar conceptos sobre los procesos de titulación de predios. 5. Elaborar conceptos y proyectar decretos, resoluciones, circulares y otras comunicaciones relativas a las funciones de la Secretaria Distrital de Planeación. 6. Elaborar conceptos jurídicos sobre los procesos que lleve la Secretaria Distrital de Planeación 7. Revisar, analizar y proyectar documentos sobre procesos y tramites varios relativos a las funciones de la Secretaria Distrital de Planeación.	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$27.600.000).	La forma de pago será la siguiente  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.600.000). 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.	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Economista con experiencia general en entidades públicas o privadas de sesenta (60) meses.	1. Asesorar en el manejo de las normas generales y específicas determinadas para los diferentes instrumentos de planificación incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y aquellas complementarias que se deseen desarrollar prioritariamente por la Secretaría Distrital de Planeación. 2. Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Desarrollo y al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad.	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$49.200.000).	La forma de pago será la siguiente  Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.200.000). 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	Seis (6) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
		<p>3. Asesorar en la elaboración de los documentos bases para la revisión y ajuste del plan de ordenamiento territorial en sus diferentes componentes.</p> <p>4. Asesorar en la elaboración de los instrumentos de planificación y financiación priorizados y que se encuentren dentro del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios).</p> <p>5. Participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla</p> <p>6. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al plan de desarrollo y al Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>7. Asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al seguimiento de los proyectos estratégicos incluidos en el plan de desarrollo y Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>8. Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</p> <p>9. Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</p>		<p>lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.</p>	