

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025-1
	Consecutivo	PAA-2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LA NUEVA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, APLICANDO LA NUEVA METODOLOGÍA EXPEDIDA POR EL DANE CENTRAL.	
Código BPIN No.	2024080010057	
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:	Secretaria Distrital de Planeación	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<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 de Barranquilla, 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"> ✓ 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. ✓ Promover e implementar la normativa urbanística del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planificación, de conformidad con el marco normativo vigente. ✓ Estructurar y adelantar el proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial, en cumplimiento de la normatividad vigente ✓ Adelantar los estudios, programas y proyectos tendientes a consolidar la estructura territorial distrital, de acuerdo con lo definido en las normas y reglamentos. ✓ Asesorar al Despacho en la formulación de políticas urbanas y rurales, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo. ✓ 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. ✓ Planear y diseñar actividades y lineamientos del ordenamiento territorial relacionados con la ciudadanía y demás dependencias e instancias de la Administración Central Distrital. ✓ Administrar los procesos de la estratificación socioeconómica de la ciudad, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo. ✓ Dirigir los procesos de asignación y actualización de la nomenclatura de la ciudad, según lo establecido en la normatividad vigente. ✓ Gestionar las licencias de intervención y ocupación de espacio público, de acuerdo con los procesos y procedimientos reglamentados en la Entidad. ✓ Tramitar los recursos de apelación interpuestos contra las licencias urbanísticas, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos. ✓ Coordinar la construcción del Sistema de Información Geográfico Distrital, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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. <p>Con el propósito de desarrollar todas las funciones descritas en el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, referentes al Plan de Desarrollo Territorial, y de la misma forma darle cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 "Barranquilla a Otro Nivel", 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 nueva estratificación, junto con sus documentos técnicos de soporte, en conjunto con el Comité Permanente de Estratificación, así como el acompañamiento en la revisión del mantenimiento de la Estratificación y la reglamentación de los actos administrativos complementarios y las demás actividades que le sean asignadas.</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>Aunado a lo anterior, el PDT en su componente vivienda, ciudad y territorio, programa ordenamiento territorial, específicamente en su proyecto elaboración del estudio para la nueva estratificación urbana del Distrito de Barranquilla establece que, el propósito de este proyecto es actualizar la metodología de estratificación de los predios urbanos en el Distrito de Barranquilla, conforme a los lineamientos establecidos por el DANE Central, esta actualización es fundamental para asegurar la equidad en la asignación de subsidios nacionales en la facturación de los servicios públicos domiciliarios, especialmente para los estratos más vulnerables de nuestra comunidad. Nuestro compromiso es garantizar un sistema de estratificación urbana preciso y justo, que refleje adecuadamente las condiciones socioeconómicas de nuestros ciudadanos y promueva la equidad en el acceso a los servicios básicos.</p> <p>Al respecto, hay que destacar que, de igual manera la Oficina de Planeación Territorial conforma su equipo profesional para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, éste no cuenta con la experticia o conocimiento especializado en la materia, y por esta razón se requiere contratar los servicios de un equipo de profesionales que posean el 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, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel”.</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>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LA NUEVA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, APLICANDO LA NUEVA METODOLOGÍA EXPEDIDA POR EL DANE CENTRAL.</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: Elaboración del estudio para la nueva estratificación urbana del Distrito de Barranquilla; requiriéndose la contratación de:</p> <table border="1" data-bbox="695 1623 1263 1707"> <thead> <tr> <th>Perfil</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Arquitecto</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Perfil	Cantidad	Arquitecto	3		
Perfil	Cantidad						
Arquitecto	3						
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>N/A</p>						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. 2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Oficina de Planeación Territorial. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del 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. <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <p>Ver cuadro anexo - Contratistas</p>
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 cumplimiento 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</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>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor total de la contratación corresponde a la suma de CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$126.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector.</p> <table border="1" data-bbox="527 997 1474 1140"> <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>\$126.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	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	\$126.000.000
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	\$126.000.000								
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="565 1255 1430 1360"> <tr> <td>Número:</td> <td>202500462</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$126.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202500462	Valor:	\$126.000.000	Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda						
Número:	202500462												
Valor:	\$126.000.000												
Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda												
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</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"> • Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. • Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar 												
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA 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>												

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP, con aprobación de la Secretaría solicitante. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 19. Certificación Bancaria. <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>
3.6.1.2 Experiencia	Ver cuadro anexo – Contratistas.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>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>
3.8 Garantías:	<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>
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: MARLON MERCADO MÁRQUEZ
	Identificación del funcionario: 72.251.370
	Cargo: Jefe Oficina de Planeación Territorial
	Dependencia: Secretaría Distrital de Planeación
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución será de seis (06) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	Diana Ma. Miguel Mantilla Parra
CARGO:	Secretaria Distrital de Planeación
Proyectó:	Elías Mozo Issa
Revisó:	Marlon Mercado Márquez

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
01	Arquitecto(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuesta y elaboración oportuna de certificados de estratificación socioeconómica expedidos por la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación. 2. Asesorar a la Gerencia de Gestión de Ingresos, en temas relacionados con la estratificación del Distrito. 3. Realizar visitas de campo, que conlleven a la actualización de la Estratificación Socioeconómica de predios en el Distrito. 4. Estudiar con el grupo de estratificación de la Secretaría de Planeación las solicitudes de revisión de estrato en primera Instancia. 5. Elaborar las notificaciones de las Resoluciones de revisión de estrato de primera instancia (citación y aviso), y enviar al sistema de correo certificado dispuesto por la Secretaría General del Distrito. 6. Asesorar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación, en la atención y suministro de información solicitada por los usuarios generales del Programa de Estratificación Socioeconómico y por las Empresas de Servicios Públicos 7. Manejar y actualizar las bases de datos del Programa de Estratificación Socioeconómico Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación. 8. Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con la estratificación socioeconómica. 9. Asesorar a la Secretaría Distrital de Planeación en los temas técnicos requeridos a los procesos de estratificación del Distrito. 10. Generar las bases de datos y/o shapefiles de la cartografía e información temática requerida por las oficinas de la Secretaría Distrital de Planeación. 11. Estandarizar la información y la cartografía temática requerida por las oficinas de la Secretaría Distrital de Planeación con base en datos geográficos. 	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 (06) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
		12. Asistir con el equipo técnico de la Secretaria 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. 13. 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			

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATOS	FORMA DE PAGO	PLAZO
02	Arquitecto (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta (50) meses.	1. Coordinar el grupo interdisciplinario que apoya a la Oficina de Planeación Territorial y a los funcionarios de apoyo del Distrito en la revisión y ajustes de las Unidades Espaciales de Estratificación UEE- de acuerdo con la orientación contenida en el manual de estratificación diseñado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE. 2. Coordinar al grupo interdisciplinario que apoya a la Oficina de Planeación Territorial en la revisión de las viviendas atípicas en área urbana del Distrito. 3. Presentar cada vez que el jefe de la Oficina de Oficina de Planeación Territorial lo requiera, los avances del proyecto sobre la metodología de la nueva estratificación del Distrito. 4. Asesorar a la Oficina de Planeación Territorial en la elaboración de los informes presentados al Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE. 5. Hacer entrega del avance técnico que sintetice las descripciones de los preparativos de la planificación, organización logística del trabajo de	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000).	NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$96.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8.000.000). 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 (06) meses.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATOS	FORMA DE PAGO	PLAZO
		<p>campo y revisión general de la estratificación en el área urbana del Distrito y sus centros poblados.</p> <p>6. Recolección de la información en campo, de los factores y variable contenidas en los formatos de estratificación, que se consideran importantes en el estudio de la nueva estratificación del Distrito.</p> <p>7. Verificar las Unidades Espaciales de Estratificación -UEE</p> <p>8. Determinar la homogeneidad de las Unidades Espaciales de Estratificación -UEE</p> <p>9. Revisar cada una de las zonas Unidades Espaciales de Estratificación -UEE</p> <p>10. Asignar nuevos códigos de identificación a las Unidades Espaciales de Estratificación -UEE que lo requieran, de acuerdo con instrucciones contempladas en el manual de realización de la nueva estratificación del Distrito.</p> <p>11. Señalar en plano las novedades cartográficas encontradas en los casos de unión o división de subzonas.</p> <p>12. Identificar el grupo de viviendas atípicas asignadas en la visita de campo</p> <p>13. Realizar informe del resultado de viviendas atípicas asignadas y su revisión con el equipo de trabajo.</p> <p>14. Desarrollar el reporte de viviendas atípicas ajustado.</p> <p>15. Diligenciar y actualizar los reportes correspondientes en cada una de las etapas y fases estipulada en la metodología.</p> <p>16. Realizar los respectivos registros fotográficos, los cuales deberán ser señalados en el plano. Hacer entrega al coordinador del proyecto de toda la información recolectada en campo</p>				