FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026-1
	Consecutivo	PAA-2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	APOYO PARA LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA EN EL DISTRITO BARRANQUILLA.	
Código BPIN No.	2024080010166	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2026.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Elías Mozo Issa	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Planeación**	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	**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	Conforme el artículo 2º de la Constitución Política: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". La Secretaría Distrital de Planeación tiene 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, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores. La Secretaria Distrital de Planeación Distrital debe cumplir con su misión institucional basada en Normas de carácter Nacional, Departamental y Municipal, en especial las exigencias de: • Ley 1753 Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo Distrital. • Ley 388 de 1997 – Plan de Ordenamiento Territorial Decreto 4002 de 2004. • Reglamentación del Plan de Ordenamiento Territorial, Reglamentación e implementación de Instrumentos de planificación complementaria e instrumentos de

	Gestión; Desarrollo de instrumentos de Reparto de cargas y Beneficios, Transferencia de Derechos de construcción y compensaciones entre otros • Decreto 2181 de 2006 - Planes parciales. • Ley 1185 de 2008 y Decreto 763 de 2009 - Plan especial de manejo y protección de sectores de interés Cultural. En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", le corresponde a la Oficina de Planeación Territorial entre sus funciones las siguientes: 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. El Plan de Ordenamiento Territorial fue expedido mediante el Decreto Distrital de 0212 de 2014 y requiere de reglamentación y de una interpretación clara y precisa de todos sus artículos para su debida aplicación y el cumplimiento de sus fines. Así mismo, se requiere de la formulación,

	revisión y aprobación de los instrumentos de planeación que el POT establece y la instrumentalización de los instrumentos de gestión de suelo y financiación no sólo de carácter distrital sino también aquellos que se han reglamentado posteriormente por parte del Gobierno Nacional. El Distrito de Barranquilla ha experimentado crecimiento urbanístico que, en muchos casos, se manifiesta a través del fenómeno de la informalidad urbana, es decir, por la conformación de asentamientos humanos que se erigen sin apego a las normas urbanísticas contempladas en el Plan de Ordenamiento Territorial. Esto conlleva a que las edificaciones no puedan ser reconocidas y dificulta la incorporación en programas o instituciones formales. Para el desarrollo de las actividades descritas, si bien la Secretaría de Planeación cuenta con un equipo profesional orientado a la formulación, coordinación y dirección técnica de las acciones previstas en el Plan de Desarrollo Distrital, se evidencia la necesidad de contar con apoyo operativo y administrativo, que no requiere formación profesional, pero sí idoneidad, experiencia y conocimiento práctico en los procedimientos asociados a la legalización urbanística de asentamientos humanos ocupados informalmente. En este sentido, se hace necesaria la contratación de una persona natural que brinde apoyo a la gestión, especialmente en labores de acompañamiento, organización, verificación y consolidación de información, así como en la ejecución de actividades operativas que respaldan el trabajo técnico y profesional adelantado por la Oficina de Planeación Territorial, permitiendo optimizar tiempos, garantizar la continuidad de los procesos y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas del proyecto. Ahora bien, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar se enmarcan en la ejecución de un proyecto de inversión durante la vigencia fiscal en curso, el plazo de la contratación resulta coherente con las metas programadas. Lo anterior, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas del proyecto denominado “APOYO PARA LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA EN EL DISTRITO BARRANQUILLA”, establecido en el Plan de Desarrollo Territorial “Barranquilla a Otro Nivel 2024–2027”, el cual tiene como propósito reconocer la existencia de asentamientos humanos informales — principalmente de vivienda de interés social —, integrarlos al perímetro urbano y regularizar su situación urbanística, facilitando el acceso de sus residentes a servicios públicos básicos como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y gas natural. Este proyecto busca mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria mediante la provisión de un entorno más seguro y saludable, el acceso a oportunidades de desarrollo social y económico, y el fortalecimiento de la planificación urbana y el desarrollo sostenible de la ciudad. En consecuencia, se justifica la contratación de tres (3) personas naturales para la prestación de servicio de apoyo a la gestión en los términos y por el plazo solicitado.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y A LA OFICINA DE HÁBITAT ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<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>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de persona temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un grupo de tres (3) personas naturales en la búsqueda del desarrollo de cada una de las actividades necesarias para llevar a cabo la realización del proyecto: APOYO PARA LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA EN EL DISTRITO 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.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaria Distrital de Planeación.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del 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.
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.</td></tr>
</table>

	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 ESPECIFÍCAS** Ver cuadro anexo – Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. 6. Elaborar conceptos jurídicos sobre los procesos que lleve la Secretaría Distrital de Planeación. 7. Revisar, analizar y proyectar documentos sobre procesos, informes y trámites relativos a las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación.
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 sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación corresponde a la suma **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($43.200.000) 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.

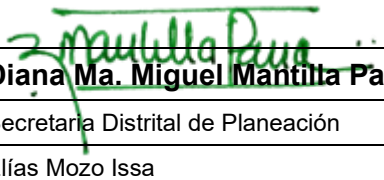
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	06	RbICLD	$43.200.000
				TOTAL	**$43.200.000**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202603495 Valor: **$43.200.000** Autorizados por: Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: • Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. • Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: Ver cuadro anexo – Contratistas. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y 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.
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP, con aprobación de la Secretaría solicitante. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.

	13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 17. Certificado de no estar condenado por delitos sexuales cometidos en menores de 18 años. 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 (3) días siguientes a la publicación del proceso.
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 para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver cuadro anexo – Contratistas.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo para su ejecución de hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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:	Orlenys Diaz Pertuz

ANEXO DE CONTRATISTAS

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
01	Bachiller académico (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.	1. Elaborar comunicaciones y documentos de apoyo relacionados con el proceso de legalización urbanística, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 2. Tabular, sistematizar y organizar la información recopilada durante las jornadas de socialización del proyecto de legalización urbanística, realizadas en los diferentes barrios objeto de intervención. 3. Realizar captura de información de campo dentro del proyecto de Legalización urbanística. 4. Apoyar la planificación, desarrollo y ejecución de los talleres participativos que se lleven a cabo en el marco del proyecto de legalización urbanística. 5. Participar activamente en las reuniones de seguimiento del proyecto cuando sean convocadas por el supervisor. 6. Participar en las ferias a las que sea convocado por el supervisor del contrato acorde al objeto contractual. 7. Atender y brindar orientación a los ciudadanos interesados en el proyecto de legalización urbanística, garantizando una comunicación clara y oportuna. 8. Ejecutar las demás actividades complementarias que le sean asignadas por el supervisor de la Secretaría Distrital de Planeación, relacionadas con el objeto contractual y necesarias para el cumplimiento de las metas del proyecto.	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($15.200.000)	La forma de pago será la siguiente: UN (01) PRIMER PAGO A TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE 2026, POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.000); DOS (02) PAGOS MENSUALES IGUALES, CADA UNO POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.000); Y UN (01) ÚLTIMO PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.800.000). 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.	Nombre: EDGARDO SAUCEDO C.C. 72.238.042 Cargo: Asesor Dependencia: Secretaría Distrital de Planeación – Oficina Hábitat.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE CONTRATOS	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
02	Bachiller académico (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Elaborar comunicaciones y documentos de apoyo relacionados con el proceso de legalización urbanística, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 2. Tabular, sistematizar y organizar la información recopilada durante las jornadas de socialización del proyecto de legalización urbanística, realizadas en los diferentes barrios objeto de intervención. 3. Realizar captura de información de campo dentro del proyecto de Legalización urbanística. 4. Apoyar la planificación, desarrollo y ejecución de los talleres participativos que se lleven a cabo en el marco del proyecto de legalización urbanística. 5. Participar activamente en las reuniones de seguimiento del proyecto cuando sean convocadas por el supervisor y en las ferias cuando sea designado por el supervisor. 6. Atender y brindar orientación a los ciudadanos interesados en el proyecto de legalización urbanística, garantizando una comunicación clara y oportuna. 7. Ejecutar las demás actividades complementarias que le sean asignadas por el supervisor de la Secretaría Distrital de Planeación, relacionadas con el objeto contractual.	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)	CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000)	La forma de pago será la siguiente: UN (01) PRIMER PAGO A TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE 2026, POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000); DOS (02) PAGOS MENSUALES IGUALES, CADA UNO POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000); Y UN (01) ÚLTIMO PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000). 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.	Nombre: EDGARDO SAUCEDO C.C. 72.238.042 Cargo: Asesor Dependencia: Secretaría Distrital de Planeación – Oficina Hábitat.