1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2021-01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Saneamiento y titulación de predios en el Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No	2020080010112	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Junio de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Juan Manuel Alvarado Nivia**	
Dependencia solicitante:	**Secretaria Distrital de Planeación**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Servicios Profesionales

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	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 Distrital 2020 – 2023 “SOY BARRANQUILLA”, de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en el numeral 12.3.4. proyecto: Gestión de Instrumentos de Planificación, preceptúa: “(…)Desarrollar en los términos de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial, las bases para favorecer el avance urbano de la ciudad teniendo en cuenta el desarrollo de proyectos estratégicos que impliquen consolidación, renovación y desarrollo urbano a través de proyectos de gran escala, como operaciones estratégicas, planes zonales, planes de reordenamiento y planes parciales, entre otros, que permitan la redensificación, recuperación y desarrollo de la ciudad(…)”. Por lo cual Colombia como estado social de derechos, consagra como fines esenciales el de servir, promover la prosperidad general de sus ciudadanos y garantizar la efectividad de los principios y derechos, de tal suerte que en su artículo 51 la Constitución Política establece el derecho que tienen sus habitantes de contar con una vivienda digna, para ello ha generado instrumentos importantes necesarios para solucionar la problemática de la informalidad en el déficit habitacional del distrito. En tal sentido, se desprenden las funciones de acuerdo con el Decreto acordal N0.0801 de 2020: “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial”, le corresponde a La Oficina de Hábitat entre sus funciones las siguientes: • Diseñar e implementar con el apoyo del gobierno nacional, el Sistema de Información Habitacional y ejecutar el mejoramiento integral de la vivienda y su

	entorno, a partir de la titulación de predios y legalización de barrios. Promover la adquisición de suelos urbanos, aptos para el desarrollo de Vivienda de Interés Social, y la dotación de infraestructura y equipamiento comunitario, de manera armónica con lo definido en el Plan de Desarrollo. • Promover y facilitar la localización, formalización y titulación de predios distritales ocupados, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. • Coordinar con la Oficina de Planeación Territorial el diseño del programa de Mejoramiento Integral de Barrios y los procedimientos de legalización de desarrollos de origen informal, en el marco de sus competencias. Direccionar, promover y formular los mejoramientos de vivienda, tanto con recursos de la nación como distritales. • Direccionar, promover y formular los mejoramientos de vivienda, tanto con recursos de la nación como distritales. Impulsar los proyectos de vivienda VIP y VIS en las diferentes modalidades acorde con los programas del gobierno, a través de la Vitrina Inmobiliaria. • Participar en la construcción y ejecución de la política de vivienda de interés social rural, en coordinación con las políticas del gobierno nacional. Dirigir la elaboración de los estudios de informes sobre el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia habitacional, que conduzca al desarrollo del Distrito. Una de las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación es la de planificar y gestionar el desarrollo integral de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales para facilitar el acceso de la población a una vivienda digna; para el desarrollo de esta función, se creó la Oficina de Hábitat, a través de la cual la Secretaría Distrital de Planeación, asesora al Despacho en el proceso de formulación de la Política de Hábitat para el Distrito de Barranquilla de manera tal que la misma guarde armonía con los objetivos fijados en las normas de ordenamiento territorial, en los planes de desarrollo y en los demás instrumentos que orientan la gestión de este sector de la Administración Distrital. Así mismo, la Oficina de Hábitat es la encargada de diseñar e implementar con el apoyo del Gobierno Nacional, el Sistema de Información Habitacional y facilitar el mejoramiento integral de la vivienda y su entorno a partir de la legalización y titulación de predios, y de coordinar la gestión del Sector Hábitat con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla. Así mismo, la Oficina de Hábitat es la encargada de diseñar e implementar el programa de titulación de predios, y de coordinar la gestión del Sector Hábitat con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla y, en particular, las relativas a la provisión de suelo urbanizado, los mecanismos de financiación para garantizar el acceso a tales soluciones, la participación de la ciudadanía organizada en la provisión de este tipo de bienes y servicios y la adecuada articulación entre oferentes y demandantes de vivienda en sus distintas modalidades. La problemática de la tierra tiene implicaciones económicas y sociales, es por eso que al desarrollar el Distrito los programas de saneamiento de predios de su propiedad ocupados ilegalmente, de forma masiva, le ofrece a la población beneficiaria cambiar su calidad de ocupantes a propietarios de activos, que les permitan incorporarse al mercado inmobiliario, otorgándoles facilidades para el acceso a créditos; al mismo tiempo que se fortalece la economía del Distrito, incrementando la base del impuesto predial y la contribución por valorización.

	Con fundamento en lo anterior, la Secretaria Distrital de Planeación a través de la Oficina de Hábitat con el fin de adelantar el programa de titulación de predios fiscales para esta vigencia, requiere contratar a cuatro (04) personas naturales para apoyar en el programa. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo y que se requiere la ampliación de la capacidad técnica del equipo de la Secretaría, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con personas naturales que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**Para atender la necesidad, se requiere contratar la: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROGRAMA DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACION URBANISTICA DE LA OFICINA DE HABITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Prestación de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de cuatro profesionales, para que preste apoyo y acompañamiento administrativo en las actividades del programa de titulación de predios, y de coordinar la gestión del Sector Hábitat con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla y, en particular, las relativas a la provisión de suelo urbanizado, los mecanismos de financiación para garantizar el acceso a tales soluciones, la participación de la ciudadanía organizada en la provisión de este tipo de bienes y servicios y la adecuada articulación entre oferentes y demandantes de vivienda en sus distintas modalidades.
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
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales**

	• Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • Cumplir de buena fe el objeto contractual. • Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. • Responder los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de su contrato. • Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos previstos en el artículo 52 de la ley 80 de 1993. • Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Asistir y representar en las reuniones que sean programadas por el la Secretaria Distrital de Planeación. • Las contempladas en el numeral 3.2.3 del estudio previo. • El contratista deberá subir a la plataforma SECOP II, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del proceso todos los documentos requeridos por la Secretaria General Distrital. • Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. • 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 • Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. • Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep • Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** • VER ANEXO

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión al contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con la sección 4, artículo 2.2.1.2.4.9. Por lo anterior el contrato se subscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de los cuatro (04) contratos es de **SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L ($63.000.000) NO RESPONSABLES DE IVA** y 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 Estudio de Mercado. Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor 1 | 407110201 | Titulación de Predios. | 06 | ICLD | $63.000.000.oo **TOTAL** | $63.000.000.oo **Nota:** Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas se anexa cuadro discriminando del valor individual de cada contrato informando aquellos que incluyan el IVA. Para el caso de los contratos que incluyen IVA será el equivalente al 19% el cual será discriminado por el contratista en su factura o en su equivalente, sobre los valores que lo generen de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: | 202101824 Valor: | $63.000.000 Autorizados por | Secretaría 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: - Perfil académico y experiencia - Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el decreto 1082 de2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER ANEXO
3.6 .CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	

3.6.1Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de cedula de ciudadanía. ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. ✓ Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, actualizado ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. ✓ Certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de experiencia laboral. ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50 años). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. ✓ Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de no reportado de multas y sanciones de la Policía Nacional. ✓ Certificación Bancaria ✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). ✓ Es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres días calendarios siguientes a la publicación del contrato
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO
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.	La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 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 A. Matriz de Riegos

3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**DANIEL NAVARRO D´ANETRA**
	Identificación del funcionario:	**1045688346**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA DE HABITAT**
	Dependencia:	**Secretaria 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	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, 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 a lo establecido por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales no será obligatoria la liquidación. 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 ahí 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:	**JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**	
CARGO:	**SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION**	
Proyectó:	CSANJUANV	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del Contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del Contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado - conforme particularidades de la	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual

3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del Contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigentes en materia tributaria.	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del Contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a procesos sancionatorios y/o llamamiento en garantías	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf Página 4

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	
03	**CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000) . NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito de Barranquilla pagara de la siguiente manera: mediante un (01) primer pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($2.340.000.oo),** el treinta y uno (31) de julio de 2021; cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L ($2.332.000.oo)** y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L ($2.332.000.oo)** previo recibido a satisfacción del informe de	Acreditar titulo profesional en arquitectura o carreras afines y experiencia minima de un (01) año en su profesion.	1. Apoyo profesional de forma general trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los programas de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. 2. Realizar análisis comparativo de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. 3. Alistar la información de campo y oficina de la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro

		actividades, expedido por el supervisor del contrato, acreditando el pago de seguridad social integral y la respectiva factura o cuenta de cobro correspondiente.		del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 5. Apoyar las actividades que impliquen actualización de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la Secretaria de Planeación. 6. Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 7. Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. 8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.
NO. DE CONTRATISTAS	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000) . NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito de Barranquilla pagara de la siguiente manera: mediante un (01) primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000.oo), el treinta y uno (31) de julio de 2021; cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000.oo) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000.oo) previo recibido a satisfacción del informe de actividades, expedido por el supervisor del contrato, acreditando el	Acreditar titulo profesional en arquitectura y experiencia minima de dos (02) años en su profesion.	1. Coordinar de forma general trabajos de campo para la recolección, verificación, seguimiento y control de calidad de la información física de los sectores y predios establecidos para los programas de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. 2. Realizar control de calidad y seguimiento al análisis comparativo de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. 3. Articular con Entidades Externas e internas el acompañamiento necesario

		pago de seguridad social integral y la respectiva factura o cuenta de cobro correspondiente.		para el normal desempeño de los trabajos en campo asignados al equipo. 4. Verificar que Las Correcciones solicitadas en los predios y sectores objeto del control de calidad, se apliquen de manera correcta y efectiva. 5. Velar por el cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad pandemia COVID-19, establecidos por la Alcaldía en el desarrollo de las labores asignadas al equipo de trabajo en campo. 6. Entrega oportuna de la información periódica asignada por el jefe encargado. 7. Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. 8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.