



NIT 890.102.018-1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Adecuación Observatorio Inmobiliario Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010186	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Andrés Medina Flores	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión Catastral	
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	Por delegación del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi mediante Convenio Interadministrativo No. 4692 de 2016, la Gerencia de Gestión Catastral como dependencia adscrita a la Secretaría de Hacienda de Barranquilla, ha estado a cargo de la gestión catastral en el Distrito de Barranquilla. Actualmente, en virtud de lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. Además, por Decreto Acordal N° 0801 de 2020, en su artículo 75, establece las siguientes funciones primarias para la Gerencia de Gestión Catastral: Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, dentro del marco normativo vigente. Ejecutar como gestor catastral habilitado los procedimientos establecidos para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con las competencias otorgadas por la legislación en la materia. Dentro de las funciones secundarias, la Gerencia de Gestión Catastral debe garantizar tecnológicamente el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad, oportunidad y difusión de la información catastral del Distrito de Barranquilla y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. Actualizar las características físicas de los predios, el uso actual de las tierras y construcciones, ubicadas en el Distrito de Barranquilla, como elemento de la planeación del desarrollo socioeconómico de la ciudad, renovando los datos de la formación catastral, eliminando las disparidades en el componente económico	



	originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario, como base del observatorio inmobiliario. Manejar el mapa digital y los productos y servicios del Sistema de Información Geográfico Distrital, con el fin de consolidar la infraestructura de datos espaciales de la ciudad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. En el Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023” se dejó contemplado dentro la política “Administración Pública Eficiente” el programa “Mejor Inversión Pública” el cual cobija el proyecto denominado “Operación del Observatorio Inmobiliario”, que busca construir el “Observatorio Inmobiliario de datos catastrales del Distrito de Barranquilla” a través de capas de información geográfica predial, con el fin de contribuir a la seguridad jurídica de la propiedad de ordenamiento y la planeación social y económica del territorio, incorporando variables que permitan tener datos sobre el comportamiento de los valores catastrales, del uso del suelo, del área del terreno, así como de la actividad inmobiliaria y el crecimiento del número de predios del Distrito de Barranquilla que fortalecen la implementación del catastro con enfoque multipropósito. En tal virtud, se considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de tres (3) profesionales que presten sus servicios profesionales en las actividades de gestión administrativa y atención al ciudadano, relacionadas con los procesos de la Gerencia de Gestión catastral. La contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta suficiente, como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividad. Este documento fue elaborado desde la Gerencia de Gestión Catastral en cumplimiento de lo señalado en el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, según el cual la planeación y estudios previos de la contratación deben ser realizados por la secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ATENCION AL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	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>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la prestación de servicios profesionales de tres (3) personas naturales. El servicio será prestado en la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaria Distrital de Hacienda de conformidad con las actividades contractuales: Apoyar a la Gerencia en el seguimiento de las actividades de atención al ciudadano						





NIT 890.102.018-1

	• Apoyar las actividades tendientes a la construcción del Observatorio Inmobiliario • Servir de apoyo en el seguimiento de los trámites catastrales radicados en la Gerencia de Gestión Catastral. • Servir de apoyo en el seguimiento de los PQR'S que ingresen en la Gerencia • Dar respuesta a las peticiones enviadas por los ciudadanos en los tiempos establecidos por la ley.
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: • Asumir el pago de estampillas y demás impuestos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato. • 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 Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital 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, • Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. • Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Hacienda - Gerencia de Gestión Catastral. • Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. • 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. • Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. • Cumplir de buena fe el objeto del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. • Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.



	Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente por parte del supervisor del contrato. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Ver cuadro anexo.																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	- Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato - Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. - Realizar la supervisión del contrato.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa, toda vez que se trata de servicios profesionales de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación corresponde a la suma de CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 106.250.000), incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>(ver anexo)</td><td>Operación del Observatorio Inmobiliario</td><td>47</td><td>ICLD</td><td>\$ 106.250.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$ 106.250.000</td></tr></table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	(ver anexo)	Operación del Observatorio Inmobiliario	47	ICLD	\$ 106.250.000	TOTAL					\$ 106.250.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	(ver anexo)	Operación del Observatorio Inmobiliario	47	ICLD	\$ 106.250.000														
TOTAL					\$ 106.250.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>(ver anexo)</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$ 106.250.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr></table>	Número:	(ver anexo)	Valor:	\$ 106.250.000	Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda												
Número:	(ver anexo)																		
Valor:	\$ 106.250.000																		
Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial se tiene en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR , de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Ver cuadro anexo.																		
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	• Propuesta en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades • Copia de cédula de ciudadanía. • Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional, certificado de vigencia y antecedentes en caso de que aplique. • Registro 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 Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional. • Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). • Certificación bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	Ver cuadro 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.	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 A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el inciso 5 del artículo 7 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 diez (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



NIT 890.102.018-1

	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:	Andrés Felipe Medina Flores
	Identificación del funcionario:	80.066.341
	Cargo:	Asesor
	Dependencia:	GERENCIA DE GESTION CATASTRAL - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
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 plazo será hasta el 30 de noviembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993	
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:	 Decreto Distrital 0583 de 2017 - Autorización Firma Electrónica	
NOMBRE:	DIANA MA. MIGUEL MANTILLA PARRA	
CARGO:	Gerente de Gestión Catastral.	
Proyectó:	Andrés Felipe Medina Flores	





NIT 890.102.018-1

Anexo

PERFIL Y EXPERIENCIA	CANTIDAD	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISIÓN
Economista, con experiencia profesional mínima de dos (2) años.	01	- El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. - Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que se realizan en la Gerencia. - Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. - Realizar seguimiento al proceso de radicación de la Gerencia. - Gestionar y redireccionar las solicitudes que ingresan a la Gerencia a través del correo electrónico habilitado para la atención al ciudadano. - Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. - Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. - Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. - Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. - Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. - Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. - Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000)	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de enero de 2022 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 1.500.000) , nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 3.150.000) , y un (1) último pago a 30 de noviembre de 2022 por TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 3.150.000) . 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.	Andrés Felipe Medina Flores 80.066.341 Asesor



NIT 890.102.018-1

Administrador de Empresas, con experiencia profesional mínima de dos (2) años.	01	- El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. - Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que realizan en la Gerencia. - Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. - Realizar seguimiento al proceso de radicación de la Gerencia. - Gestionar y redireccionar las solicitudes que ingresan a la Gerencia a través del correo electrónico habilitado para la atención al ciudadano. - Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. - Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. - Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. - Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. - Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. - Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000)	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de enero de 2022 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 1.500.000) , nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 3.150.000) , y un (1) último pago a 30 de noviembre de 2022 por TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 3.150.000) . 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.	Andrés Felipe Medina Flores 80.066.341 Asesor
Contador Público, con experiencia profesional de dos (2) años y debe acreditar hasta dos (2)	01	El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL	Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de enero de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS DIECISEIS MIL	Andrés Felipe Medina Flores 80.066.341 Asesor



NIT 890.102.018-1

contratos relacionados con las actividades a desarrollar		• Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que se realizan en la Gerencia. • Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. • Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. • Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. • Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Apoyar la atención a los ciudadanos por los canales que le sean asignado. (Telefónico, Presencial o Virtual) • Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. • Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	PESOS (\$40.250.000)	M/L	QUINIENTOS MIL M/L (1.916.500), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/L (\$ 3833.000), y un (1) último pago a 30 de noviembre de 2022 por valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SESIS MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 3.836.500). 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.	
--	--	---	----------------------	-----	---	--



NIT 890.102.018-1

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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. 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 riesgos 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	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Calificaci	Calificaci					¿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 incumplimientos de los objetivos del	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	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 la cuentas d 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	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	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	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	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	Distrito	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Superviso del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones distritales	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 o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunica al jefe inmediato y notifica a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	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	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf





Alcaldía Distrital de Barranquilla

SECRETARIO DE HACIENDA

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CDP No.

202200498

martes 11 enero 2022

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Distrito de Barranquilla Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas así:

Estructura	Capítulo/Artículo	Descripción	Dependencia	Tipo de Financiación	Valor Disponible	Valor C.D.P.
Artículo	3-0406004- 2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	47 - GERENCIA DE GESTION CATASTRAL	ICLD - Ingresos Corrientes de Libre Destinación	\$ 1.073.600.000,00	\$ 106.250.000,00
					Total CDP...	\$ 106.250.000,00

Total CDP en letras: CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL Pesos

El certificado No. 202200498 se emite en Barranquilla el día martes 11 de enero de 2022 como requisito previo a LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ATENCION AL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL.

Alexander De La Hoz Oquendo

Jefe Oficina de Presupuesto

Solicitó : DIANA MARIA MIGUEL MANTILLA PARRA

Dependencia: GERENCIA DE GESTION CATASTRAL

Elaboró: ADELAHOZ

Imprimió: ALEX DE LA HOZ

Fecha 11/01/2022 4.38 PM

IP Imprimió: 190.248.57.62

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA



PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ATENCION AL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL.



I. INTRODUCCION

Por delegación del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi mediante Convenio Interadministrativo No. 4692 de 2016, la Gerencia de Gestión Catastral como dependencia adscrita a la Secretaría de Hacienda de Barranquilla, ha estado a cargo de la gestión catastral en el Distrito de Barranquilla. Actualmente, en virtud de lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.

Además, por Decreto Acordal No 0801 de 2020, en su artículo 75, establece las siguientes funciones primarias para la Gerencia de Gestión Catastral: Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, dentro del marco normativo vigente. Ejecutar como gestor catastral habilitado los procedimientos establecidos para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con las competencias otorgadas por la legislación en la materia.

Dentro de las funciones secundarias, la Gerencia de Gestión Catastral debe garantizar tecnológicamente el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad, oportunidad y difusión de la información catastral del Distrito de Barranquilla y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. Actualizar las características físicas de los predios, el uso actual de las tierras y construcciones, ubicadas en el Distrito de Barranquilla, como elemento de la planeación del desarrollo socioeconómico de la ciudad, renovando los datos de la formación catastral, eliminando las disparidades en el componente económico originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario, como base del observatorio inmobiliario. Manejar el mapa digital y los productos y servicios del Sistema de Información Geográfico Distrital, con el fin de consolidar la infraestructura de datos espaciales de la ciudad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.

En el Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023” se dejó contemplado dentro la política “Administración Pública Eficiente” el programa “Mejor Inversión Pública” el cual cubija el proyecto denominado “Operación del Observatorio Inmobiliario”, que busca construir el “Observatorio Inmobiliario de datos catastrales del Distrito de Barranquilla” a través de capas de información geográfica predial, con el fin de contribuir a la seguridad jurídica de la propiedad de ordenamiento y la planeación social y económica del territorio, incorporando variables que permitan tener datos sobre el comportamiento de los valores catastrales, del uso del suelo, del área del terreno, así como de la actividad inmobiliaria y el crecimiento del número de predios del Distrito de Barranquilla que fortalecen la implementación del catastro con enfoque multipropósito.



NIT 890.102.018-1

En tal virtud, se considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de tres (3) profesionales que presten sus servicios profesionales en las actividades de gestión administrativa y atención al ciudadano, relacionadas con los procesos de la Gerencia de Gestión catastral.

La contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta suficiente, como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividad.

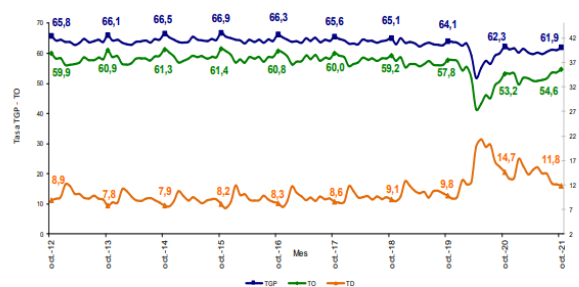
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de personal temporal

II. ANALISIS DEL MERCADO

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Octubre (2012–2021)



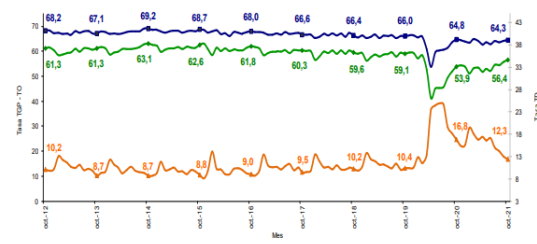
Fuente: DANE, GEIH.

En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).



NIT 890.102.018-1

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

1

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020) En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Septiembre 2021^p / septiembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercaderías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (%)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	50,4	47,8	0,2	2,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,2	9,3	0,0	0,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	62,0	61,0	0,7	0,4
J	División 58	Actividades de edición	30,4	32,1	-3,1	1,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	540,1	401,7	87,3	51,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	30,4	28,4	0,0	2,0
J	División 61	Telecomunicaciones	12,4	7,3	5,1	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	11,4	14,9	-3,7	0,2
Sección L. División 68						
LN	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,2	20,7	1,0	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	22,8	20,9	1,8	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	24,5	24,4	0,2	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,8	16,0	0,0	-0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,1	11,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	22,8	21,7	0,1	0,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	13,4	11,5	0,1	1,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	18,2	18,1	0,0	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	14,3	13,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros	39,5	37,0	0,0	2,5

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

2

III. TECNICO

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf (30 de noviembre 2021)

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf (11 de noviembre 2021)





NIT 890.102.018-1

Para cumplir con el objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ATENCION AL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL.** Se requiere la prestación de servicios profesionales de tres (3) personas naturales.

El servicio será prestado en la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaria Distrital de Hacienda de conformidad con las actividades contractuales:

- Apoyar a la Gerencia en el seguimiento de las actividades de atención al ciudadano
- Apoyar las actividades tendientes a la construcción del Observatorio Inmobiliario
- Servir de apoyo en el seguimiento de los trámites catastrales radicados en la Gerencia de Gestión Catastral.
- Servir de apoyo en el seguimiento de los PQR'S que ingresen en la Gerencia
- Dar respuesta a las peticiones enviadas por los ciudadanos en los tiempos establecidos por la ley.

A continuación, se detallan los perfiles, las experiencias, las obligaciones específicas, el valor del contrato y el plazo de ejecución:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO
ECONOMISTA Experiencia profesional mínima de dos (2) años.	• El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas al inicio de la parte técnica del presente análisis. • Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que realizan en la Gerencia. • Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. • Realizar seguimiento al proceso de radicación de la Gerencia. • Gestionar y redireccionar las solicitudes que ingresan a la Gerencia a través del correo electrónico habilitado para la atención al ciudadano. • Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. • Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. • Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000)



NIT 890.102.018-1

	• Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. • Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Experiencia profesional mínima de dos (2) años.	• El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas al inicio de la parte técnica del presente análisis. • Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que realizan en la Gerencia. • Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. • Realizar seguimiento al proceso de radicación de la Gerencia. • Gestionar y redireccionar las solicitudes que ingresan a la Gerencia a través del correo electrónico habilitado para la atención al ciudadano. • Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. • Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. • Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. • Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000)



NIT 890.102.018-1

CONTADOR PÚBLICO Experiencia profesional de dos (2) años y debe acreditar hasta dos (2) contratos relacionados con las actividades a desarrollar	• El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas al inicio de la parte técnica del presente análisis. • Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que se realizan en la Gerencia. • Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. • Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. • Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. • Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Apoyar la atención a los ciudadanos por los canales que le sean asignado. (Telefónico, Presencial o Virtual) • Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. • Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$40.250.000)
--	--	--

OBLIGACIONES GENERALES

- Asumir el pago de estampillas y demás impuestos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.
- 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital 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,
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.



NIT 890.102.018-1

- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Hacienda - Gerencia de Gestión Catastral.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- 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.
- Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
- Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente por parte del supervisor del contrato. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor total de la contratación corresponde a la suma de CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 106.250.000), incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo será hasta el 30 de noviembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4. ***Contratos de prestación de servicios pr ofesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.***

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.



NIT 890.102.018-1

Para constancia se firma en Barranquilla Enero 2022.

Código asignado: 6474

JOSE PAUL ROMERO ORTEGA

Profesional Universitario
Secretaria General del Distrito
BBARRAGAN





CODIGO BPIN 2021080010186

PROYECTO Adecuación Observatorio Inmobiliario Barranquilla

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 12/13/2021

Entidad	08001-BARRANQUILLA	Recursos Para	EJECUCION
Sector	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	Valor Total Proyecto	1,000,000,000.00
Fase	FACTIBILIDAD - FASE 3	Horizonte	2022 - 2022

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo Solicitud	Proceso de Viabilidad Territorio	Número Solicitud	1700318
Fecha Aplicación	12/13/2021 11:07:28 AM	Estado Solicitud	Registrado Actualizado

DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Aumentar la seguridad jurídica y ordenamiento de la propiedad de inmuebles y el desarrollo de la actividad inmobiliaria en el distrito de barranquilla

PROBLEMA

Baja protección jurídica y ordenamiento de la propiedad de inmuebles en el distrito de barranquilla

DESCRIPCIÓN

El desarrollo de la alternativa consiste en brindar apoyo a la gerencia de gestión catastral en el proceso de implementación del observatorio inmobiliario del distrito especial industrial y portuario de barranquilla acorde con la normatividad vigente y manuales para tal fin donde se llevarán a cabo las siguientes actividades:-construcción de la primera fase consistente en estructurar un modelo conceptual que permita entender la dinámica del mercado inmobiliario en la ciudad.- elaborar las estadísticas del movimiento del mercado inmobiliario que permitan estructurar los valores comerciales el suelo y construcción para el estudio de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas del distrito.-desarrollar la plataforma tecnológica que permitirá la interrelación de los actores que intervienen en la construcción del modelo tecnológico del observatorio inmobiliario.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

CADENA DE VALOR

Objetivo Específico: Establecer la herramienta que disponga al ciudadano, organizaciones y académicos, la información relevante en materia catastral, económica, financiera, normativa, entre otras, de los inmuebles del Distrito

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	Totales		1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	0.00	0.00
Servicio de información catastral actualizado (Producto principal del proyecto) Unidad: Número de sistemas de información Meta Total: 1.0000	Construcción de la primera fase que consiste en estructuras un modelo conceptual que permita entender la dinámica del mercado inmobiliario en la ciudad Etapas: Operación	S	900,000,000.00	900,000,000.00	0.00	0.00



CODIGO BPIN 2021080010186

PROYECTO Adecuación Observatorio Inmobiliario Barranquilla

Servicio de información catastral actualizado (Producto principal del proyecto) Unidad: Número de sistemas de información Meta Total: 1.0000	Desarrollar la plataforma tecnológica que permitirá la interrelación de los actores que intervienen en la construcción del modelo tecnológico del Observatorio Inmobiliario. Etapas: Operación	S	30,000,000.00	30,000,000.00	0.00	0.00
	Elaborar las estadísticas del movimiento del mercado inmobiliario que permitan estructurar los valores comerciales el suelo y construcción para el estudio de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas del Distrito. Etapas: Operación	S	70,000,000.00	70,000,000.00	0.00	0.00

ESQUEMA FINANCIERO

TIPO ENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recurso	Vigencia	Valor Mga	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	08001-BARRANQUILLA	Propios	2022	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00

INDICADORES DE PRODUCTO

Objetivo Específico: Establecer la herramienta que disponga al ciudadano, organizaciones y académicos, la información relevante en materia catastral, económica, financiera, normativa, entre otras, de los inmuebles del Distrito

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicio de información catastral actualizado (Producto principal del proyecto)	040600400 - Sistema de Información catastral actualizado Tipo Indicador: Indicador de Producto Unidad de Medida: Número Meta Total: 1.0000	2022	1.0000	1.0000

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta Vigente
0600G165 - Informes de avance sobre obligaciones de contratos realizados Unidad de Medida: Número	2022	12.00
0900G110 - Sistemas De Información Diseñados, Actualizados O En Funcionamiento Unidad de Medida: Número	2022	1.00



CODIGO BPIN 2021080010186

PROYECTO

Adecuación Observatorio Inmobiliario Barranquilla