



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2020080010107	
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 :	MARÍA TERESA FERNÁNDEZ IGLESIAS	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO.	
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	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, en cumplimiento de sus objetivos misionales y en pro del fortalecimiento de la oferta de actividades artísticas y culturales para el disfrute y conocimiento por parte de la comunidad en general, ejecuta acciones tendientes a la consolidación de la infraestructura cultural de Barranquilla requerida para dichos propósitos.	
	De la misma manera las actividades a desarrollar obedecen a lineamientos establecidos en el Acuerdo Distrital No. 01 del 26 de mayo de 2020 ¹ , y al Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio para la vigencia 2022; así:	
	Plan de Desarrollo	Soy Barranquilla
	Reto	Soy Atractiva y Prospera
	Política	Ciudad Cultural y Vibrante
	Programa	Infraestructura cultural de la ciudad
	Proyecto	Adquisición, adecuación y/o dotación de la infraestructura cultural
	Meta	Porcentaje de los escenarios culturales en condiciones adecuadas

¹ Por medio del cual se aprueba el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 “Soy Barranquilla”

Aprobación: 05/01/15
Versión: 9.0



El artículo 22 de la Ley 397 de 1997, definió que “el Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, definirá y aplicará medidas concretas conducentes a estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos, aptos para la realización de actividades culturales y, en general, propiciará la infraestructura que las expresiones culturales requieran.

La Ley 1185 de 2008 ² presenta las principales competencias y responsabilidades de los Distritos en relación con el Patrimonio Cultural, es por tal razón, que le corresponde a la Secretaria Distrital de Cultura y Patrimonio de Barranquilla, liderar la formulación de políticas culturales, la planificación y ejecución de los planes culturales, la dinamización y la operatividad del Sistema Distrital de Cultura.

Por otra parte, el literal c) del Artículo 1 de la Ley 1493 de 2011, manifiesta: “El Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma.”.

Corolario a lo anterior, de conformidad con el Decreto Acordal No 0801³ de 2020 son funciones Principales de la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio, formular e implementar las políticas planes, programas y proyectos orientados al fomento difusión, promoción financiación e investigación de las prácticas artísticas, culturales, así como la salvaguarda del patrimonio histórico y cultural del distrito, para lo cual es necesario fortalecer la diferente infraestructura pública destinada a procesos de divulgación, formación y/o conservación de los valores representativos de la ciudad desde el contexto cultural.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaria Distrital de Cultura y Patrimonio requiere adelantar el acompañamiento en una serie de acciones y procedimientos dirigidos a la construcción, revisión, adecuación, y transformación de escenarios aptos para el hacer cultural, para lo cual es necesario contar con el personal profesional en las áreas de la arquitectura y/o Ingeniería civil, para que acompañe los mencionados procesos, que inciden en la Infraestructura cultural del Distrito.

Asi mismo, se evidencia que no se cuenta dentro de la planta de personal del Distrito de Barranquilla, con el personal en planta suficiente con el conocimiento y habilidad para desarrollar actividades de apoyo a los procesos de Infraestructura cultural del distrito por ello, se hace necesario contratar con

² Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 Ley General de Cultura y se dictan otras disposiciones.

³ POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia para tales propósitos.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios personales temporales</td></tr></tbody></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios personales temporales
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios personales temporales					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere el servicio de un (1) profesional en arquitectura o ingeniería civil, para acompañar los procesos que desde la Secretaría Distrital de Cultura y patrimonio se gestionen o aquellos que desde cualquier dependencia del orden distrital se proyecten y que vinculen a dicha Secretaría en lo competente a su labor misional e inciden en la Infraestructura cultural del Distrito.						
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:	El profesional tendrá las siguientes obligaciones: 1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 2. Cumplir de buena fé el objeto contratado. 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 5. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consigne las diferentes acciones realizadas en la ejecución del objeto contractual. 6. Asistir a las reuniones programadas por la Secretaria de Cultura y Patrimonio o el supervisor del contrato.						

Aprobación: 05/01/15
Versión: 9.0



	7. Cancelar los valores que por causa impositiva generen la suscripción del contrato. 8. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 9. 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 10. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 11. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 12. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 13. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 14. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, 15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 17. Disponer de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. 18. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 19. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 20. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 21. Desarrollar las acciones previstas en las especificaciones del objeto contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del objeto contractual. Obligaciones Especificas Apoyo en la construcción y acompañamiento de los proyectos formulados desde la Secretaría tendientes a la Adquisición, adecuación y/o dotación de la infraestructura cultural. 2. Apoyar en las supervisiones de los procesos contractuales que le sean asignados por la Secretaria de Cultura y Patrimonio tendientes al
--	--



	objeto contractual de mantenimiento de la infraestructura cultural y los informes 3. Acompañamiento al desarrollo de convocatorias desarrolladas desde la Secretaría tendientes a la construcción, mejoramiento, adecuación o dotación de infraestructura cultural del Distrito para el desarrollo de espectáculos públicos de las artes escénicas. 4. Apoyo en los procesos de revisión, seguimiento y documentación del estado de los escenarios públicos existentes, en el que se puedan evidenciar necesidades de tipo técnico para su adecuado funcionamiento. 5. Apoyo en la resolución de peticiones ciudadanas dirigidas a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Seguimiento a la obra civil y los informes de obra de los proyectos de infraestructura cultural. 7. Asistir a los comités de obra de los proyectos de infraestructura cultural. 8. Apoyo y acompañamiento a los presupuestos que se deriven de los proyectos de infraestructura cultural. 9. Y las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y su grupo interno de trabajo de patrimonio cultural.
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 cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5. Realizar seguimiento a la ejecución del objeto del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Se trata de suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales en el marco de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que indican que el procedimiento para la suscripción del mismo es a través de la modalidad de contratación directa. El Distrito contratará los servicios de una persona natural con la experiencia e idoneidad en el desarrollo de acciones en el área de la Arquitectura o de la ingeniería civil, para lo cual el Distrito de Barranquilla, verificará y dejará constancia de esta condición de experiencia e idoneidad; en este caso al corroborar la capacidad del futuro contratista para ejecutar el contrato, su experiencia e idoneidad, no será necesario obtener previamente varias ofertas de personas jurídicas con similares características, de acuerdo con lo



	estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 el cual reza: 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.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de CUARENTA CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$44.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. <table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>405110402</td><td>Adquisición, adecuación y/o dotación de la infraestructura cultural- BPIM 2020080010107</td><td>52</td><td>ICLD</td><td>\$44.000.000</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL</td><td>\$44.000.000</td></tr></tbody></table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	405110402	Adquisición, adecuación y/o dotación de la infraestructura cultural- BPIM 2020080010107	52	ICLD	\$44.000.000					TOTAL	\$44.000.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	405110402	Adquisición, adecuación y/o dotación de la infraestructura cultural- BPIM 2020080010107	52	ICLD	\$44.000.000														
				TOTAL	\$44.000.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"><tr><td>Número:</td><td>Ver anexo</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$44.000.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina De Presupuesto</td></tr></table>	Número:	Ver anexo	Valor:	\$44.000.000	Autorizados por	Oficina De Presupuesto												
Número:	Ver anexo																		
Valor:	\$44.000.000																		
Autorizados por	Oficina De Presupuesto																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las contempladas en el Análisis del Sector proyectado para el presente proceso contractual.																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El presupuesto oficial con que se cuenta para el presente contrato es la suma de CUARENTA CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$44.000.000), que se pagarán de la siguiente manera: Un primer pago el veintiocho (28) de febrero de 2022, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000); nueve pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000) cada uno y un pago final a 31 de diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000).																		



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

	Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar
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 se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de Cedula de Ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario – RUT actualizado. ✓ Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). ✓ Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. ✓ Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) ✓ Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso que aplique) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). ✓ 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. ✓ Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC ✓ Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. ✓ Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.

Aprobación: 05/01/15
Versión: 9.0



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

	✓ Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). Certificación Bancaria ✓ Consulta en el registro de alimentarios morosos ley 2097 de 2021	
3.6.1.2 Experiencia	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O EN INGENIERÍA CIVIL, CON MÍNIMO DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES SIMILARES O AFINES.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica	
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 1582 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 Riegos.	
3.8 Garantías:	N/A	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Claudia Patricia Gelves Gil
	Identificación del funcionario:	60.365.782
	Cargo:	Asesor De Despacho
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

Aprobación: 05/01/15
Versión: 9.0



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.11 Liquidación del Contrato	De acuerdo con lo establecido en el Art. 217 del Decreto 019 de 10 de enero de 2012 ⁴ . El contrato a celebrar no será objeto de liquidación.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica
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:	MARÍA TERESA FERNÁNDEZ IGLESIAS
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO.
Proyectó:	Juan Manuel Romero Merchán

⁴ Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

Aprobación: 05/01/15
Versión: 9.0



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 tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación					¿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 situación	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento o ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	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 vigente 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	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 conforme la	Mensual



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA / Soy **BARRANQUILLA**

NIT 890.102.018-1



Calle 34 No. 43 - 31 · Barranquilla, Colombia



BARRANQUILLA.GOV.CO