

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Actualización Catastro más fácil Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010053	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Marla Tatiana Florez Acuña	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión Catastral - Secretaría de Hacienda	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	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	La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital, el cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante Decreto No. 0425 del 2022 dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito. El Decreto 148 de 2020 define la gestión catastral como un servicio público que comprende el conjunto de operaciones técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de los procesos catastrales. Dentro de los procesos se encuentra la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, cuyo objetivo es garantizar la información física, jurídica y económica de los inmuebles del territorio colombiano. (Decreto 148/2020) La Gerencia de Gestión Catastral hoy como gestor catastral tiene las siguientes obligaciones generales:	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	1. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral. 2. Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado. 3. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT). 4. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora. 5. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces. 6. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral. 7. Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado. 8. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT). 9. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora. 10. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces. Así mismo el 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
--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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. El Plan de Desarrollo “Soy Barranquilla 2020-2023” dejó contemplado dentro la política “Administración Pública Eficiente” el programa “Mejor Inversión Pública” el cual cubija el proyecto denominado “Actualización Catastro más fácil Barranquilla”, que busca actualizar y/o conservar la dinámica inmobiliaria del Distrito de Barranquilla a través de procesos de conservación, formación y actualización catastral. Teniendo en cuenta que el Catastro es la huella digital del territorio, al monitorear el comportamiento de los bienes inmuebles y su dinámica es posible realizar políticas públicas más adecuadas, incorporando los cambios encontrados para reflejarlos en las bases de datos, es aquí donde toma importancia el proceso de Actualización Catastral, que está establecido en la normativa catastral Decreto 148 de 2020, como el proceso requerido para renovar el censo o inventario de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, en sus aspectos físico, jurídico y económico. En este sentido la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla requiere adelantar el levantamiento de la información catastral y el cargue acorde con el modelo LADM y cumplir con lo establecido por las Resoluciones 388 de 2020, 509 de 2020 y 471 de 2020, que regulan las especificaciones técnicas del Catastro Multipropósito, también con la Resolución 471 de 2020 y 529 de 2020 que establecen las especificaciones técnicas cartográficas para el catastro con enfoque multipropósito; y por último con lo
--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	planteado por la Resolución 499 de 2020, relativa al modelo de administración de tierras LADM_COL. De acuerdo con lo anterior, la Gerencia para el año 2023 tiene como propósito actualizar la información física, jurídica y económica predial con enfoque multipropósito del Distrito y adoptando el modelo LADM_COL, esto implica los siguientes procesos: 1. El Barrido Predial Masivo. 2. Integración con el Registro Público 3. Incorporación de datos de informalidad de la propiedad. 4. Actualización permanente e integridad de los trámites inmobiliarios. 5. Interoperabilidad e integración de capas o parcelarias. 6. Servicios Digitales. 7. Innovación y evolución continúa. Ahora bien, dentro de las razones que justifican que la Gerencia de Gestión Catastral haya emprendido las labores de realizar este proceso contractual están: 1. El cumplimiento de su misión institucional (Ley 14 de 1983) que señala como su principal obligación mantener actualizado el inventario catastral de la ciudad máxima en intervalos de 5 años. 2. El compromiso socio-económico con los miembros de la comunidad, de brindar información actualizada gráfica y alfanumérica de la propiedad inmueble, con un alto grado de confiabilidad. 3. Mejorar la equidad en la determinación de la base tributaria para el impuesto predial. Considerando que la efectividad de la política de redistribución de ingresos de carácter progresivo que tiene la ciudad, en términos de tarifas diferenciales para el impuesto predial, depende de que la base catastral refleje las condiciones reales de los predios. En este sentido, es necesario un esfuerzo por renovar la totalidad del inventario en el menor tiempo posible, ya que no sería
--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	equitativo que unos bienes se valoren en un ciclo de crecimiento económico y otros en un ciclo recesivo. 4. El enfoque multipropósito en la ejecución de los trabajos de actualización catastral. 5. Mejora continua de sus procesos y productos reduciendo las inconsistencias de la base de datos y mejorando la calidad de la información. 6. Continuar los procesos de actualización adelantado desde el 2017 para algunos sectores de la ciudad, y continuar con las políticas de saneamiento, verificación, digitalización y puesta a punto de la cartografía urbana y rural de la ciudad, con fines interinstitucionales y multipropósito. Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo de dieciocho (18) personas naturales, para el desarrollo de actividades operativas y asistenciales relacionadas con la gerencia de gestión catastral de la secretaria distrital de hacienda.		
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN			
3.2.1. Objeto Contractual:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.		
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	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
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Gerencia de Gestión Catastral, de dieciocho (18) personas naturales para el desarrollo de actividades operativas y asistenciales		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	relacionadas con la gerencia de gestión catastral de la secretaria distrital de hacienda. requieran en procura del cumplimiento del objeto misional de la misma, así como de las metas del proyecto de Actualización Catastro más fácil Barranquilla. • Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la ejecución de actividades operativas asignadas por la gerencia. • Apoyar en la construcción de la información catastral que se dispondrá en las herramientas que disponga el Distrito para la difusión de la información catastral.
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 1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. 2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Ver Anexo - Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.												
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$215.600.000), incluidos 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>Actualización Catastro más fácil Barranquilla</td><td>47</td><td>ICLD</td><td>\$215.600.000</td></tr></table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	(ver anexo)	Actualización Catastro más fácil Barranquilla	47	ICLD	\$215.600.000
	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor							
	1	(ver anexo)	Actualización Catastro más fácil Barranquilla	47	ICLD	\$215.600.000							
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.													
3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>202300592</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$240.000.000</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Secretaria de Hacienda</td></tr></table>					Número:	202300592	Valor:	\$240.000.000	Autorizados por:	Secretaria de Hacienda		
Número:	202300592												
Valor:	\$240.000.000												
Autorizados por:	Secretaria de Hacienda												
3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.												

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
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 y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. - Constancia de 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 , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) - Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de 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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 19. Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo - Contratistas
3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riesgos.
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i> Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

		cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.
3.9. Interventoría Supervisión:	o	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		N/A
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato		Ver Anexo - Contratistas
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.	a	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:		MAURO ALFREDO ROCHA HEREDIA
CARGO:		GERENTE "E"
Proyectó:		Marla T. Florez Acuña

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

SUPERVISOR	CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	1	Bachiller con experiencia general de dieciocho (18) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes,	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTO S MIL PESOS (\$ 2.900.000). 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 riesgos laborales),	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, 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 1.993	ONCE MILLONES SEISCIENTO S MIL PESOS \$11.600.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. • Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. • Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
María Alejandra Ballestas Jiménez Identificación: 1.129.492.689 Asesor	4	Bachiller con experiencia general de dieciocho (18) meses.	• Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución • Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral.	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTO	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los	ONCE MILLONES SEISCIENTO S MIL PESOS \$11.600.000	2023005 92

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			- Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información	S MIL PESOS (\$ 2.900.000). 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 riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del	requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993		
--	--	--	---	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	Distrito de Barranquilla.			
Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	1	Bachiller con experiencia general de dieciocho (18) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTO S MIL PESOS (\$ 2.900.000). 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	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, 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 1.993	ONCE MILLONES SEISCIENTO S MIL PESOS \$11.600.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
María Alejandra Ballestas Jiménez Identificación: 1.129.492.689 Asesor	2	Bachiller con experiencia general de doce (12) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas.	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENT OS MIL PESOS (\$ 2.800.000).	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccion	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS \$11.200.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			• Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. • Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. • Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. • Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral.	Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	amiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993		
--	--	--	--	--	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.				
Alvaro Jiménez Identificación: 19353027 Asesor	1	Bachiller con experiencia general de doce (12) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos.	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENT OS MIL PESOS (\$ 2.800.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales),	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, 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 1.993	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS \$11.200.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			• Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. • Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
Francy Perdomo Identificación: 32855779 Asesor	1	Bachiller con experiencia general de doce (12) meses.	• Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución • Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. • Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas.	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENT OS MIL PESOS (\$ 2.800.000).	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccion	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS \$11.200.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			• Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. • Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. • Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. • Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral.	Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	amiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993		
--	--	--	--	--	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.				
Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaría Distrital de Hacienda	2	Bachiller con experiencia general de veinticuatro (24) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información catastral si se encuentran inconsistencia en los predios.	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, 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 1.993	DOCE MILLONES DE PESOS \$12.000.000	2023005 92

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
María Alejandra Ballestas Jiménez Identificación: 1.129.492.689 Asesor	1	Bachiller con experiencia general de seis (6) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas.	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el	DIEZ MILLONES DE PESOS \$10.000.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			- Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. - Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	artículo 41 de la Ley 80 de 1.993		
--	--	--	---	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

María Alejandra Ballestas Jiménez Identificación: 1.129.492.689 Asesor	1	Bachiller con experiencia general de treinta (30) meses.	- Guiar y brindar información a los usuarios, correspondiente a todos los trámites de los procesos catastrales de la Gerencia. - Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual - Acompañar en la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.400.000). 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 riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, 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 1.993	TRECE MILLONES SEISCIENTO S MIL PESOS \$13.600.000	202300592
--	---	--	---	---	--	--	-----------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			- Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. - 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	pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
Carmiña Navarro Jiménez Identificación: 1.047.221.408 Asesor	1	Bachiller con experiencia general de veintiséis (26) meses.	- Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Apoyo en la organización de la información de mercado inmobiliario y puntos de investigación en Sistemas de Información Geográfico. - Apoyar el proceso de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) - Apoyar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.200.000).	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccion	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS \$12.800.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			de Sistemas de Información Geográfica (SIG) • Apoyar en las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica, Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento. • Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Actualización Catastral.	Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	amiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993		
--	--	--	---	--	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	1	Bachiller con experiencia general de treinta y cuatro (34) meses.	- Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Apoyo en la organización de la información de mercado inmobiliario y puntos de investigación en Sistemas de Información Geográfico. - Apoyar el proceso de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) - Apoyar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) - Apoyar en las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica, Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento.	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTO SMIL PESOS (\$ 3.600.000). 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 riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccion amiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993	CATORCE MILLONES CUATROCIE N MIL PESOS \$14.400.000	2023005 92
---	---	--	---	---	--	--	---------------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Actualización Catastral.	impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" de Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	2	Bachiller con experiencia general de veintiocho (28) meses.	- Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Apoyo en la organización de la información de mercado inmobiliario y puntos de investigación en Sistemas de Información Geográfico. - Apoyar el proceso de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) - Apoyar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) - Apoyar en las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica,	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.300.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses, 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	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS \$13.200.000	202300592

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Actualización Catastral.	satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	80 de 1.993		
--	--	--	---	--	--------------------	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018
