

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)	Junio de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Marla Tatiana Florez Acuña	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión Catastral – Secretaria Distrital De Hacienda	
Tipo de Contrato:	Prestación de 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	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	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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: 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.
--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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 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 cobija 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
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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 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 socioeconómico 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
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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 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 profesionales de treinta (30) personas naturales, para asesorar el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de los procesos de la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla.		
3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN			
3.2.1. Objeto Contractual:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.		
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios profesionales de treinta (30) personas naturales discriminados así: seis (6) Abogados, diecisiete (17) Arquitectos, dos (2) Administradores de Empresas, un (1) Contador Público, un (1) Ingeniero Ambiental, un (1) Ingeniero Civil, un (1) Ingeniero Agrónomo y un (1) Ingeniero Eléctrico. El servicio será prestado en la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaria Distrital de Hacienda de conformidad con las actividades contractuales: • Asesorar y dar respuesta a peticiones enviadas por los ciudadanos en los tiempos establecidos por la ley. • Participar activamente en el proceso de conservación, conservación dinámica y actualización catastral que adelante le Gerencia. • Realización de informes solicitados por el supervisor, de acuerdo con las actividades a desarrollar.		
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		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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. Asumir el pago de estampillas y demás impuestos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato. 4. 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 5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 6. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 7. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda – Gerencia de Gestión Catastral. 10. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 13. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	15. 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 lo 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 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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Estatat, 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 CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$484.400.000) , incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.											
	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor						
	1	3-040616-2.3.2.02.02.008	Actualización del Catastro más Fácil	47	ICLD	\$484.400.000						
	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>202301984</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$798.600.000</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Secretaria de Hacienda</td></tr></table>						Número:	202301984	Valor:	\$798.600.000	Autorizados por:	Secretaria de Hacienda
Número:	202301984											
Valor:	\$798.600.000											
Autorizados por:	Secretaria de Hacienda											
3.5.2. Variables consideradas para el cálculo del 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.											
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:											



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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	1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

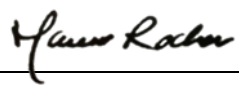
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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 exigir las 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 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 cuadro anexo
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.	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:	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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 Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Profesional en Derecho, con experiencia general mínima de veinte (20) meses.	- Contribuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral - Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. - Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. - Asesorar y participar activamente en la elaboración de informes, oficios y actas que se requieran en el proceso catastral. - Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco del objeto contractual. - Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. - Asesorar y resolver de acuerdo con su competencia profesional, los asuntos, peticiones y tareas asignadas en el área de desempeño - Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos - Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato - Acompañar, Asignar, revisar y validar jurídicamente trámites catastrales de acuerdo con los requerimientos en el área de conservación. - Estudio de los datos obtenidos en la interrelación catastro-registro, con el fin	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 3.900.000). 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 Distrito de Barranquilla	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	QUINCE MILLONES SEISCIENTO S MIL PESOS \$15.600.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			de radicar tramites catastrales en los casos que se requieran 12. Realizar seguimientos a los trámites catastrales asignados a los ejecutores 13. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	05	Profesional en Derecho, con experiencia general mínima de veintidós (22) meses.	1. Contribuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral 2. Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. 3. Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. 4. Asesorar y participar activamente en la elaboración de informes, oficios y actas que se requieran en el proceso catastral. 5. Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco del objeto contractual. 6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. 7. Asesorar y resolver de acuerdo con su competencia profesional, los asuntos, peticiones y tareas asignadas en el área de desempeño 8. Proyectar y/o generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos 9. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato 10. Acompañar, Asignar, revisar y validar jurídicamente trámites catastrales de acuerdo con los requerimientos en el área de conservación. 11. Estudio de los datos obtenidos en la interrelación catastro-registro, con el fin	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). 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 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	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	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			de radicar tramites catastrales en los casos que se requieran 12. Realizar seguimientos a los trámites catastrales asignados a los ejecutores 13. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	PAC del Distrito de Barranquilla			
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Administradores de empresas y afines , con experiencia general mínima de veintidós (22) meses.	1. Actualizar en sistema las modificaciones detectadas en el proceso de actualización catastral. 2. Contribuir con 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. 3. Asesorar en la revisión geográfica de 100 predios diarios dentro del proceso de actualización. 4. Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL de 12 predios urbanos por día o de 7 predios rurales por día. 5. Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil)	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). 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 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	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	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			6. Elaborar la representación gráfica del terreno y unidades de construcción en el formato establecido, en escala adecuada. 7. Garantizar la calidad de la información geográfica catastral en el proceso de actualización catastral. 8. Contribuir con las labores de depuración cartográfica cuando se presenten inconsistencias en la información gráfica. 9. Contribuir y suministrar de manera oportuna, al personal autorizado, reportes digitales específicos de los predios. 10. Contribuir con los informes de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor 11. Contribuir y aplicar 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. 12. 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	PAC del Distrito de Barranquilla			
--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			privadas, en cualquier medio digital o análogo. 13. Otras actividades que sean requeridas por la gerencia de gestión catastral en el desarrollo del objeto contractual.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Administradores de empresas y afines , con experiencia general mínima de veinte (20) meses.	1. Actualizar en sistema las modificaciones detectadas en el proceso de actualización catastral. 2. Contribuir con 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. 3. Asesorar en la revisión geográfica de 100 predios diarios dentro del proceso de actualización. 4. Garantizar la calidad de la información geográfica catastral en el proceso de actualización catastral. 5. Contribuir con las labores de depuración cartográfica cuando se presenten inconsistencias en la información gráfica. 6. Contribuir y suministrar de manera oportuna, al personal autorizado,	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 3.900.000). 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 Distrito de Barranquilla	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	QUINCE MILLONES SEISCIENTO S MIL PESOS \$15.600.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			reportes digitales específicos de los predios. 7. Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL de 12 predios urbanos por día o de 7 predios rurales por día. 8. Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil) 9. Elaborar la representación gráfica del terreno y unidades de construcción en el formato establecido, en escala adecuada. 10. Contribuir con los informes de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor 11. Contribuir y aplicar 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. 12. 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				
--	--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			privadas, en cualquier medio digital o análogo. 13. Otras actividades que sean requeridas por la gerencia de gestión catastral en el desarrollo del objeto contractual.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Arquitecto, con experiencia general mínima de veinte (20) meses.	1. Acompañar en la investigación de mercado o quien haga sus veces en los distintos procesos que adelanta para la Gerencia de Gestión Catastral. 2. Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico y jurídico que puedan determinar las zonas homogéneas del Distrito de Barranquilla, incluyendo la visita a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo. 3. Realizar en terreno las investigaciones económicas, encuestas, visitas a entidades financieras, notarías, oficinas públicas, peritos, inmuebles ofertados o negociados etc., destinados a la determinación de las zonas geoeconómicas y tablas de construcción del Distrito de Barranquilla. 4. Elaborar y trazar los planos de Zonas Homogéneas Geoeconómicas del Distrito de Barranquilla.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 3.900.000). 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 Distrito de Barranquilla	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	QUINCE MILLONES SEISCIENTO S MIL PESOS \$15.600.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			5. Procesar estadísticamente la información recolectada en desarrollo del punto 3 destinada a la producción de zonas geoeconómicas y tablas de construcción del Distrito de Barranquilla. 6. Visita en campo de los predios seleccionados como puntos de control de calidad para verificar los aspectos jurídicos y físicos de los predios. 7. Acompañar en terreno, de requerirse, las investigaciones de carácter físico y jurídico de los predios tomados como puntos de investigación y en la caracterización de las áreas involucradas para apoyar en la determinación de las zonas homogéneas físicas del área objeto de modificación, incluyendo la visita a entidades oficiales facultadas en el tema. 8. Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL de 12 predios urbanos por día o de 7 predios rurales por día. 9. Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil)				
--	--	--	---	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			10. Elaborar la representación gráfica del terreno y unidades de construcción en el formato establecido, en escala adecuada. 11. Participar activamente en la producción de las novedades de zonas geoeconómicas, así como en los avalúos de prueba, verificando la correspondencia con los planos. 12. Revisión y elaboración de conceptos sobre informes de avalúos comerciales allegados a la gerencia en el proceso de conservación a través de los trámites de “revisión de avalúo” según el formato entregado por la Gerencia. 13. Elaborar soporte técnico de respuestas a revisiones de avalúos y solicitudes en general, sobre temas relacionados con los estudios de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas. 14. Asesorar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. 15. Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor	12	Arquitectos, con experiencia mínima de veintidós (22) meses.	1. Contribuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral 2. Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:	El plazo de ejecución es de cuatro (4) meses,	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda			dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. - Dar respuesta a las solicitudes que ingresen por SIGOB, en los tiempos establecidos por la ley. - Asesorar y ejecutar 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. - Asesorar y realizar verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla. - Asesorar y realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. - Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. - Asesorar y realizar informe de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato. - Contribuir ,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	Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). 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 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	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		
--	--	--	--	---	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			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. 11. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Arquitectos, con experiencia general mínima de veintidós (22) meses.	1. Garantizar la calidad de la información geográfica catastral en los procesos de Actualización, Conservación y Difusión catastral. 2. Asesorar en el control previo al dato migrado a la plataforma del Sistema Catastral designado por la Gerencia, para que cumpla con todos los parámetros de calidad establecidos en los instructivos de control de calidad gráfica catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. 3. Garantizar 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 CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). 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 cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las	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	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			4. Construir la información catastral que se dispondrá en las herramientas que disponga el distrito para la difusión de la información catastral. 5. Elaborar en formatos de Excel los cuadros de avances del proceso de revisión y depuración. 6. Asesorar en el diligenciamiento de formatos oficiales y cuadros utilizados en el proceso de depuración. 7. Verificar los planos relacionados con el proceso de depuración. 8. Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla. 9. Asesorar al grupo de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 10. Asesorar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 11. Asesorar y aplicar 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. 12. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.	normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla			
--	--	--	---	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	03	Arquitectos, con experiencia general mínima de veinticinco (25) meses.	- Garantizar la disponibilidad y utilización de las herramientas para desarrollar las labores en campo. - Asignar al reconocedor predial el material necesario para adelantar el reconocimiento de los predios. - Garantizar que todos los predios del área de trabajo asignada sean visitados y su información capturada en forma completa - Verificar que los reconocedores prediales que estén a su cargo realicen la carga de la información física y jurídica en el aplicativo establecido por la Gerencia dentro del proceso de actualización. - Garantizar que los reconocedores a su cargo cumplan con normas, procedimientos, calidad y rendimientos mínimos. - Coordinar la realización de los controles de calidad en oficina y campo a la información entregada por cada reconocedor, garantizando la calidad de información respectiva. - Cumplir y hacer cumplir los cronogramas de trabajo diseñados para el proyecto de actualización. - Entregar los informes de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor. - Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos,	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (\$ 4.300.000). 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 Distrito de Barranquilla	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	DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS \$17.200.000	202301984
---	----	--	---	--	--	---	-----------

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 10. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante. 11. 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. 12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Contador Público, con experiencia general mínima de veintidós (22) meses.	1. Garantizar la calidad de la información geográfica catastral en los procesos de Actualización, Conservación y Difusión catastral. 2. Asesorar en el control previo al dato migrado a la plataforma del Sistema Catastral designado por la Gerencia, para que cumpla con todos los parámetros de calidad establecidos en los instructivos de control de calidad gráfica catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. 3. Garantizar las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte	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	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			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. 4. Construir la información catastral que se dispondrá en las herramientas que disponga el distrito para la difusión de la información catastral. 5. Elaborar en formatos de Excel los cuadros de avances del proceso de revisión y depuración. 6. Asesorar en el diligenciamiento de formatos oficiales y cuadros utilizados en el proceso de depuración. 7. Verificar los planos relacionados con el proceso de depuración. 8. Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla. 9. Asesorar al grupo de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 10. Asesorar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 11. Asesorar y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados	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	perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993		
--	--	--	---	--	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			(manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.				
			12. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Ingeniero Ambiental, con experiencia general mínima de veintidós (22) meses.	1. Garantizar la calidad de la información geográfica catastral en los procesos de Actualización, Conservación y Difusión catastral. 2. Asesorar en el control previo al dato migrado a la plataforma del Sistema Catastral designado por la Gerencia, para que cumpla con todos los parámetros de calidad establecidos en los instructivos de control de calidad gráfica catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. 3. Garantizar 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 CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). 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 cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las	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	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			4. Construir la información catastral que se dispondrá en las herramientas que disponga el distrito para la difusión de la información catastral. 5. Elaborar en formatos de Excel los cuadros de avances del proceso de revisión y depuración. 6. Asesorar en el diligenciamiento de formatos oficiales y cuadros utilizados en el proceso de depuración. 7. Verificar los planos relacionados con el proceso de depuración. 8. Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla. 9. Asesorar al grupo de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 10. Asesorar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 11. Asesorar y aplicar 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. 12. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.	normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla			
--	--	--	---	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Ingeniero Agrónomo, con experiencia general mínima de veintidós (22) meses.	1. Realizar el estudio de "Elaboración de ZHFG y determinación del valor unitario por tipo de construcción" con base en la metodología para la "Elaboración del estudio de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y determinación del valor unitario por tipo de construcción" (M50100-02 o el que lo sustituya y se encuentre vigente), de acuerdo con el presupuesto y cronograma aprobado y comunicar al Director Territorial su culminación. 2. Atender las observaciones y sugerencias dadas por el asesor de actualización y/o el Gerente para el seguimiento y control del estudio de "Elaboración de ZHFG y determinación del valor unitario por tipo de construcción", así como las planteadas por el Comité de Avalúos. 3. Entregar el estudio con los ajustes solicitados la Gerencia en formato análogo y digital. 4. Coordinar la recopilación y consolidación y evaluar la información estadística resultante de las actividades catastrales del Distrito. 5. Otras actividades que sean requeridas por la gerencia de gestión catastral en el desarrollo del objeto contractual.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). 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 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	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	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984
María Ballestas	01	Ingeniero civil, con experiencia general mínima		El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:	El plazo de ejecución es de	DIECIOCHO MILLONES DE	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda		de veintiocho (28) meses.	- Garantizar la disponibilidad y utilización de las herramientas para desarrollar las labores en campo. - Asignar al reconocedor predial el material necesario para adelantar el reconocimiento de los predios. - Garantizar que todos los predios del área de trabajo asignada sean visitados y su información capturada en forma completa - Verificar que los reconocedores prediales que estén a su cargo realicen la carga de la información física y jurídica en el aplicativo establecido por la Gerencia dentro del proceso de actualización. - Garantizar que los reconocedores a su cargo cumplan con normas, procedimientos, calidad y rendimientos mínimos. - Coordinar la realización de los controles de calidad en oficina y campo a la información entregada por cada reconocedor, garantizando la calidad de información respectiva. - Cumplir y hacer cumplir los cronogramas de trabajo diseñados para el proyecto de actualización. - Entregar los informes de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor. - Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que	Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y 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	cuatro (5) 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	PESOS \$18.000.000	
---	--	---------------------------	--	---	--	-----------------------	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 10. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante. 11. 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. 12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.				
María Ballestas Identificación : 1129492689 Asesor Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda	01	Ingeniero eléctrico con experiencia general mínima de veintidós (22) meses.	1. Asesoría a la gerencia Revisar las variables que se tienen en cuenta para la determinación de zonas homogéneas físicas con la metodología adoptada por la Gerencia para el estudio de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y determinación del valor unitario por tipo de construcción. 2. Asesorar en la revisión de la información de ofertas, transacciones e investigación de mercado inmobiliario del Distrito de Barranquilla.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor,	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	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS \$16.000.000	202301984

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			3. Diligenciar los formatos establecidos para los puntos de investigación al igual que los de investigación de mercado inmobiliario. 4. Procesar la información de avalúos de prueba y determinación de escenarios a proponer en el comité de avalúos del Distrito de Barranquilla. 5. Elaborar y trazar los planos de Zonas Homogéneas Geoeconómicas del Distrito de Barranquilla. 6. Atender las observaciones y sugerencias dadas por el asesor de actualización y/o el Gerente de la Gerencia de Gestión Catastral. 7. Realizar la elaboración de las memorias técnicas de los estudios de zonas del Distrito de Barranquilla. 8. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados de la Gerencia de Gestión Catastral.	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		
--	--	--	---	---	--	--	--

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 (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuentes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros.	1	2	3	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente

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

5		4		3		No.
General		General		General		Clase
Interno		Externo		Externo		Fuente
Ejecución		Todas		Ejecución		Etapas
Financieros		Financieros		Económicos		Tipo
Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.		Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.		Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.		Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2		2		2		Probabilidad
4		3		3		Impacto
6		5		5		Valoración del riesgo
Alto		Medio		Medio		Categoría
Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.		Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.		Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		1		Probabilidad
2		2		1		Impacto
3		3		2		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Bajo		Categoría
Sí		Sí		Sí		¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista		Contratista/Entidad Estatal		Contratista/Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde la etapa de planeación		En la ocurrencia del evento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de las evidencias de pagos.		Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.		Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Mensual		Cuando se presente el evento		Periodicidad ¿Cuándo?

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

No.	6	7	8
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Interno
Etapas	Ejecución	Ejecución	Contratación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento 1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	Retrasos en el proceso de contratación.
Probabilidad 1	2	2	1
Impacto 4	2	2	2
Valoración del riesgo 5	4	4	3
Categoría Medio	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna? Supervisor	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados 1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cesado/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.
Impacto después del tratamiento Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí
Persona responsable por implementar el tratamiento Contratista/Supervisor	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A partir de la etapa de planeación.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato.
Monitoreo y revisión ¿Cómo se realiza el monitoreo? Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Verificación del cumplimiento contractual.	Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.
Periodicidad ¿Cuándo? Mensual	Diaria	Diaria	En hito(s) de la contratación

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

11		10		9		No.	
General		General		General		Clase	
Interno		Interno		Interno		Fuente	
Planeación		Ejecución		Contratación		Etapas	
Operacionales		Operacionales		Operacionales		Tipo	
Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.		El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.		No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.		1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.		1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.			
3		1		1		Probabilidad	
3		5		2		Impacto	
6		6		3		Valoración del riesgo	
Alto		Alto		Bajo		Categoría	
Entidad Estatal		Contratista		Entidad estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?	
1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.		1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.		1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que alegue la documentación y sus pólizas.		Tratamiento/Controles a ser implementados	
1		1		1			Probabilidad
1		2		1			Impacto
2		3		2			Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Bajo			Categoría
No		Sí		No			¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal		Supervisor		Entidad Estatal/Contratista		Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato		Desde el inicio de ejecución del contrato.		Una vez adjudicado el contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Hasta la finalización del plazo de ejecución		A la terminación de la ejecución del contrato.		Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales		Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.		Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.		¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Durante etapa de planeación		Mensual		En hito(s) de la contratación		Periodicidad ¿Cuándo?	

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

14		13		12		No.
General		General		General		Clase
Externo		Externo		Externo		Fuente
Ejecución		Ejecución		Todas		Etapa
Sociales/Políticos		Sociales/Políticos		Regulatorios		Tipo
Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.		Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.		Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.		1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.		Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
2	2	2	2	2	2	Impacto
3	3	3	3	3	3	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.		1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.		1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
1	1	1	1	1	1	Impacto
2	2	2	2	2	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	Desde el inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato	Al terminar la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.		Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos.		Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento		Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad		Periodicidad ¿Cuándo?

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
17	General	General	Interno	Ejecución	Sociales/Políticos
16	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.
15	General	Interno	Ejecución	Sociales/Políticos	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.
3	4	7	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Retrasos en la ejecución del contrato.
					2. Posible suspensión del contrato.
					3. Incumplimiento parcial o total del contrato.
					Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	4	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19.
					2. Retrasos en la ejecución del contrato.
					3. Baja productividad laboral.
					¿A quién se le asigna?
1	1	2	Bajo	Contratista	1. Incumplimiento de los fines institucionales.
					2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.
					Valoración del riesgo
					Categoría
2	2	4	Bajo	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
					Persona responsable por implementar el tratamiento
					Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
					Fecha estimada en que se completa el tratamiento
2	2	4	Bajo	Contratista/Supervisor	¿Cómo se realiza el monitoreo?
					Periodicidad ¿Cuándo?
					Monitoreo y revisión
					Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.
2	2	4	Bajo	Contratista/Supervisor	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.
					Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.
					Permanente
					Diaria
2	2	4	Bajo	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.
					A la terminación de la ejecución del contrato.
					Desde el inicio de ejecución del contrato.
					A la terminación de la ejecución del contrato.
2	2	4	Bajo	Contratista/Supervisor	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.
					Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio.
					Ejecución de actividades de manera remota.
					Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades.
2	2	4	Bajo	Contratista/Supervisor	En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.
					Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.
					Permanente
					Diaria

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

19		18		No.	
General		General		Clase	
Externo		Externo		Fuente	
Ejecución		Ejecución		Etapa	
Tecnológicos		Tecnológicos		Tipo	
Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.		Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.		1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	1	1		Probabilidad	
3	4	4		Impacto	
4	5	5		Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Medio		Categoría	
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?			
1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.		Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.		Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1		Impacto después del tratamiento	
1	2	2		Probabilidad	
2	3	3		Impacto	
Bajo	Bajo	Bajo		Valoración del riesgo	
Sí	Sí	Sí		Categoría	
Entidad Estatal	Supervisor	Supervisor		¿Afecta la ejecución del contrato?	
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.		Persona responsable por implementar el tratamiento	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	¿Cómo se realiza el monitoreo?		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Mensual	Permanente	Periodicidad ¿Cuándo?		Monitoreo y revisión	