FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024-1
	Consecutivo	PAA-2024
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.	2023080010023	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Marla 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 secretarias, 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: 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 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 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 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	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

<table>
<tr><td>3.2.1. Objeto Contractual:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table><tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de Personal Temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere de la prestación de servicios de profesionales de treinta (30) personas naturales discriminados así: diez (10) Abogados, tres (3) Administradores de empresas y/o Afines, diez (10) Arquitectos, un (1) Contador Público, un (1) Diseñador Grafico, un (1) Ingeniero Civil, un (1) Ingeniero de Sistemas, un (1) Ingenieros Industriales, un (1) Ingeniero Mecánico, un (1) Ingeniero Topográfico.

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.</td></tr>
<tr><td>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
</table>

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. **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 de Planeación-Oficina Habitat relacionadas con el objeto contractual. **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 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 cumplimento 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 Articulo 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L ($961.000.000), 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>3-0406016-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>47</td><td>ICLD</td><td>$961.000.000</td></tr>
</table>

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.</td></tr>
<tr><td>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202400469</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$1.341.100.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2. Variables consideradas para</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</td></tr>
</table>

calcular el presupuesto oficial:	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: 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 Cédula 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. **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 (Articulo 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 Riegos.
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* 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 o Supervisión:	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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**ERNESTO SALEBE BELLO**
CARGO:	**GERENTE**
Proyectó:	Marla T. Florez Acuña

Anexo – Contratistas

SUPERVISOR	GRUPO	PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL
Alvaro Jimenez CC 19353027 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 KIARA CAROLINA GAMEZ SIMANCA	Abogado con experiencia mínima de doce (12) 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. • Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco 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.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000). 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$21.000.000

			• Acompañar, Asignar, revisar y validar jurídicamente trámites catastrales de acuerdo con los requerimientos en el área de conservación. • Realizar seguimientos a los trámites catastrales asignados a los ejecutores. • Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	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.		
Alvaro Jimenez CC 19353027 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 HEILEN MELISSA ROYERO CUIDA	Abogado con experiencia mínima de doce (12) 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. • Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco del objeto contractual. • Asesorar y resolver de acuerdo con su competencia profesional, los asuntos, peticiones y tareas asignadas en el área de desempeño	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor,	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$21.000.000

			• 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. • Realizar seguimientos a los trámites catastrales asignados a los ejecutores. • Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	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.		
Ana Margarita Vargas CC 11047232184 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Abogado con experiencia 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.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$25.800.000

			• 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. • 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 de radicar tramites catastrales en los casos que se requieran.	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.		

			• Realizar seguimientos a los trámites catastrales asignados a los ejecutores. • Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.			
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Abogado con experiencia mínima de veinticinco (25) meses.	• Asesorar en los aspectos jurídicos requeridos por la Gerencia encargada durante el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos catastrales que se adelanta en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • asesorar jurídicamente a la Gerencia, en las actuaciones administrativas que adelanten con ocasión a los procesos catastrales en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • Acompañar a la Gerencia, en la atención y respuesta a los derechos de petición presentados con ocasión a los procesos. • Revisión los documentos de carácter legal que se le sean encomendados.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Diez (10) pagos por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000). 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),	El plazo para la ejecución del Contrato será por Diez meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$55.000.000

			• Revisar oportunamente los actos administrativos proyectados por el grupo de abogados en la Gerencia de Gestión Catastral. • Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	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.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Abogado con experiencia mínima de veinticinco (25) meses.	• Asesorar en los aspectos jurídicos requeridos por la Gerencia encargada durante el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos catastrales que se adelanta en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • asesorar jurídicamente a la Gerencia, en las actuaciones administrativas que adelanten con ocasión a los procesos catastrales en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • Acompañar a la Gerencia, en la atención y respuesta a los	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del	El plazo para la ejecución del Contrato será por seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$30.000.000

			derechos de petición presentados con ocasión a los procesos. • Revisión los documentos de carácter legal que se le sean encomendados. • Revisar oportunamente los actos administrativos proyectados por el grupo de abogados en la Gerencia de Gestión Catastral. • Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	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.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Abogado con experiencia mínima de cuarenta y siente (47) meses.	• Asesorar en los aspectos jurídicos requeridos por la Gerencia encargada durante el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos catastrales que se adelanta en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • asesorar jurídicamente a la Gerencia, en las actuaciones administrativas que	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Diez (10) pagos por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000).	El plazo para la ejecución del Contrato será por Diez meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$66.000.000

			adelanten con ocasión a los procesos catastrales en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • Acompañar a la Gerencia, en la atención y respuesta a los derechos de petición presentados con ocasión a los procesos. • Revisión los documentos de carácter legal que se le sean encomendados. • Revisar oportunamente los actos administrativos proyectados por el grupo de abogados en la Gerencia de Gestión Catastral. • Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	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.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente	1	Abogado con experiencia mínima	• Asesorar en los aspectos jurídicos requeridos por la Gerencia encargada durante	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA	El plazo para la ejecución del Contrato será	$77.000.000

Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda		de cincuenta y cuatro (54) meses.	el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos catastrales que se adelanta en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • asesorar jurídicamente a la Gerencia, en las actuaciones administrativas que adelanten con ocasión a los procesos catastrales en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. • Acompañar a la Gerencia, en la atención y respuesta a los derechos de petición presentados con ocasión a los procesos. • Revisión los documentos de carácter legal que se le sean encomendados. • Revisar oportunamente los actos administrativos proyectados por el grupo de abogados en la Gerencia de Gestión Catastral. • Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia.	de la siguiente manera: Diez (10) pagos por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($7.700.000). 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	por Diez meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

			• Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Abogado con experiencia mínima de sesenta (60) meses.	• Asesorar en todas las actividades y procesos que desarrolle la Gerencia de Gestión Catastral como gestor catastral y/o que se adelanten en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. • Asesorar en las actuaciones administrativas que adelanten con ocasión a la prestación del servicio público catastral y en todos los aspectos jurídicos requeridos durante el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos catastrales que se adelantan en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. • Asesorar en la concertación de objetivos, metas e indicadores teniendo como referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Diez (10) pagos por valor de ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000). 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Diez meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$110.000.000

			• Rendir concepto sobre aspectos relacionados con las actividades desarrolladas por la Gerencia de Gestión Catastral como gestor catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla. • Asesorar y acompañar a la entidad en la coordinación y ejecución de los procesos de formación, actualización, conservación, sistemas de información con enfoque multipropósito y demás procesos administrativos a cargo de la Gerencia de Gestión Catastral, en articulación con las entidades de orden nacional y territorial, en aras de contribuir con el desarrollo económico, social y político del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. • Acompañar el seguimiento y control de los proyectos que adelante la Gerencia de Gestión Catastral, teniendo como referente las políticas, criterios técnicos y lineamientos institucionales y	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.		

			normativos, de sistemas de información y geomática, que apliquen y los planes de mejora siguiendo los parámetros institucionales establecidos. • Asesorar jurídicamente a la entidad en la revisión y/o aprobación de los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral y del sistema de información catastral, los cuales surtirán efectos en el ámbito territorial de su competencia. • Acompañar a la Gerencia, en la revisión y/o aprobación a requerimientos y respuestas oportunads a los derechos de petición presentados con ocasión a los procesos catastrales en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. • Asistir a las reuniones, comités o audiencias que se le asignen o que sean programadas con ocasión al objeto contractual. • Las demas actividades que le asigne el supervisor del			

			contrato, acorde con la naturaleza del mismo.			
Ana margarita Vargas CC 1047232184 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Abogado con experiencia mínima de quince (15) 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. • 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	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000). 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), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$22.800.000

			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 de radicar tramites catastrales en los casos que se requieran. • Realizar seguimientos a los trámites catastrales asignados a los ejecutores. • Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Ana margarita Vargas CC 1047232184 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral	1	Abogado con experiencia mínima de quince (15) meses.	• Contribuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral • Contribuir a la gestión documental, recibiendo	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del	$22.800.000

Secretaria de Hacienda			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. • 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	Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000). 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), 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	cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

			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 de radicar tramites catastrales en los casos que se requieran. • Realizar seguimientos a los trámites catastrales asignados a los ejecutores. • Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Ana margarita Vargas CC 1047232184 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Administrador de Empresas y/o carreras afines con experiencia mínima de diez (10) meses.	• Contibuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral • Asesorar 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.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$19.200.000

			• Consolidar la información entregada en el proceso de actualización catastral. • Participar activamente en la elaboración de informes, oficios y actas que se requieran en el proceso catastral. • Verificar el cumplimiento de las metas asignadas a los ejecutores dentro del proceso de conservación catastral. • Realizar el seguimiento al proceso de control de calidad de la actualización catastral. • Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.	MIL PESOS ($3.200.000). 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.		

Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Administrador de Empresas y/o carreras afines con experiencia mínima de diez (10) meses.	• Contribuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral • Asesorar 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. • Consolidar la información entregada en el proceso de actualización catastral. • Participar activamente en la elaboración de informes, oficios y actas que se requieran en el proceso catastral. • Verificar el cumplimiento de las metas asignadas a los ejecutores dentro del proceso de conservación catastral. • Realizar el seguimiento al proceso de control de calidad de la actualización catastral. • Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000). 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$19.200.000

				establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Administrador de Empresas y/o carreras afines con experiencia mínima de veintidós (22) meses.	• Contribuir en las tareas administrativas del proceso de gestión catastral • Asesorar 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. • Consolidar la información entregada en el proceso de actualización catastral. • Participar activamente en la elaboración de informes, oficios y actas que se requieran en el proceso catastral. • Verificar el cumplimiento de las metas asignadas a los ejecutores dentro del proceso de conservación catastral.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$27.000.000

			• Realizar el seguimiento al proceso de control de calidad de la actualización catastral. • Proyectar la respuesta a las solicitudes presentadas a la Gerencia de Gestión Catastral que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.	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.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto con experiencia mínima de diez (10) meses.	• Verificar en oficina la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios asignados. • Realizar las visitas en terreno de los predios asignados para verificar aspectos físicos y jurídicos. • Verificar que la información catastral producto del proceso de reconocimiento predial cumpla con los parámetros de calidad establecidos en los instructivos de control de calidad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$19.200.000

			• Emitir los hallazgos técnicos derivados de las visitas realizadas y/o trámites asignados en el formato establecido por la Gerencia • Recolectar información catastral requerida por la Gerencia para disponerla en las herramientas que disponga el distrito para la difusión de la información catastral dentro del proceso de observatorio inmobiliario. • Asesorar y ayudar en el diligenciamiento de formatos oficiales y cuadros utilizados en el proceso de depuración y/o actualización. • Conocer 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. • Cumplir con las demás obligaciones a cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	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.		

Alvaro Jimenez CC 19353027 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto con experiencia mínima de trece (13) meses.	• Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Dar respuesta a las solicitudes que ingresen por SIBOB y CATASIA, en los tiempos establecidos por la ley. • Ejecutar tramites de acuerdo con los requerimientos de 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 la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del Sistema de Información que disponga la gerencia.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES SEISIENTOS MIL 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 impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$21.600.000

			• Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. • Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL	establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	• Asesorar, acompañar a la entidad en el proceso del Sistema Integrado de Gestión SIG para la calidad asociado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en asuntos catastrales requeridos por la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla. • Asesorar en las actividades de implementación planes, procedimientos, seguimientos, informes y actividades requeridas en temas catastrales requeridos por la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla. • Participar en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Planes de Acción, Seguimientos al Plan	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Tres (3) pagos 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por tres meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$12.000.000

			de Acción, Plan Anual de Adquisiciones) programas y proyectos que requiera la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla en asuntos catastrales, en el marco de su competencia. • Asesorar en la proyección de respuestas a entes de control y/o temas relacionados con asuntos catastrales. • Realizar las actividades de generación de formatos, estructuración de flujogramas, procedimientos y políticas propias de la gestión 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.		
Alvaro Jimenez CC 19353027 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	• Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Dar respuesta a las solicitudes que ingresen por SIBOB y CATASIA, en los tiempos establecidos por la ley. • Ejecutar tramites de acuerdo con los requerimientos de áreas de conservación,	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$24.000.000

			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 la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del Sistema de Información que disponga la gerencia. • Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. • Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia	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.		
Alvaro Jimenez CC 19353027 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	• Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Dar respuesta a las solicitudes que ingresen por	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CUATRO	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	$24.000.000

			SIBOB y CATASIA, en los tiempos establecidos por la ley. • Ejecutar tramites de acuerdo con los requerimientos de 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 la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del Sistema de Información que disponga la gerencia. • Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. • Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia	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.	dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	• Verificar la información suministrada para el proceso de reconocimiento predial. • Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL. • Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil) • Elaborar la representación gráfica del terreno y unidades de construcción en el formato establecido, en escala adecuada. • Entregar informes en cumplimiento del presente contrato. • Responder por las no conformidades detectadas por el personal asignado a control de calidad. • Cumplir con los manuales, metodologías y lineamientos técnicos catastrales. • Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$24.000.000

				las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto con experiencia mínima de diecinueve (19) meses.	• Acompañar en la investigación de mercado o quien haga sus veces en los distintos procesos que adelanta para la Gerencia de Gestión Catastral. • 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. • Elaborar y trazar los planos de Zonas Homogéneas Geoeconómicas del Distrito de Barranquilla. • 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.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000). 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 para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$25.200.000

			• Visita en campo de los predios seleccionados como puntos de control de calidad para verificar los aspectos jurídicos y físicos de los predios. • 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. • Participar activamente en la producción de las novedades de zonas geoeconómicas, así como en los avalúos de prueba, verificando la correspondencia con los planos. • 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. • Elaborar soporte técnico de respuestas a revisiones de avalúos y solicitudes en general, sobre temas relacionados con los estudios	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.		

			de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas. • Asesorar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual.			
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto, con experiencia mínima de veintidós (22) 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.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$27.000.000

			• 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 conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.	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.		

			• Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas puedas causar perjuicio al contratante. • 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. • Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.			
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto, con experiencia mínima de veinticinco (25) meses.	• Coordinar en forma articulada con los líderes estratégicos de la Gerencia Catastral, el diseño y seguimiento a los indicadores establecidos para el proyecto de actualización catastral del Distrito de Barranquilla,	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CINCO MILLONES DE	El plazo para la ejecución del Contrato será por seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	$30.000.000

			brindar los reportes que requiera el proyecto en sus diferentes fases y divulgar los resultados a las partes interesadas • Recopilar, evaluar y consolidar la información estadística resultante del proceso de actualización. • Definir o ajustar la planeación, del proyecto de actualización, de acuerdo con las normas, procedimientos y técnicas • Establecer Indicadores de gestión por actividad en el proceso de actualización. • Obtener, gestionar y garantizar con las estadísticas del sistema una calidad óptima de la información • Responder por la correcta ejecución de cada una de las actividades del proyecto, en plazos y calidad del mismo, en un marco eficiente de gestión administrativa. • Coordinar con los responsables de SIG, Base de datos y el sistema de la Gerencia Catastral, las labores orientadas al	PESOS ($5.000.000). 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.	dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

			cumplimento de los estándares de la información catastral, de conformidad con el modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL en su versión vigente. • Verificar que en cada uno de los grupos las actividades se desarrollen conforme a los documentos técnicos y legales de la Gerencia y se lleven los controles de calidad definidos en los manuales de procedimientos, instructivos y formatos vigentes y establecer los que considere necesarios para garantizar la calidad de los procesos y productos resultantes del proyecto. • Coordinar la programación de reuniones de trabajo con el equipo del proyecto y participar en las reuniones en la que sea solicitada su asistencia. • Otras actividades que sean requeridas por la gerencia de gestión catastral en el desarrollo del objeto contractual.			

Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Arquitecto, con experiencia mínima de veinticinco (25) meses.	• Coordinar en forma articulada con los líderes estratégicos de la Gerencia Catastral, el diseño y seguimiento a los indicadores establecidos para el proyecto de actualización catastral del Distrito de Barranquilla, brindar los reportes que requiera el proyecto en sus diferentes fases y divulgar los resultados a las partes interesadas • Recopilar, evaluar y consolidar la información estadística resultante del proceso de actualización. • Definir o ajustar la planeación, del proyecto de actualización, de acuerdo con las normas, procedimientos y técnicas • Establecer Indicadores de gestión por actividad en el proceso de actualización. • Obtener, gestionar y garantizar con las estadísticas del sistema una calidad óptima de la información • Responder por la correcta ejecución de cada una de las	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000). 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$30.000.000

			actividades del proyecto, en plazos y calidad del mismo, en un marco eficiente de gestión administrativa. • Coordinar con los responsables de SIG, Base de datos y el sistema de la Gerencia Catastral, las labores orientadas al cumplimento de los estándares de la información catastral, de conformidad con el modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL en su versión vigente. • Verificar que en cada uno de los grupos las actividades se desarrollen conforme a los documentos técnicos y legales de la Gerencia y se lleven los controles de calidad definidos en los manuales de procedimientos, instructivos y formatos vigentes y establecer los que considere necesarios para garantizar la calidad de los procesos y productos resultantes del proyecto. • Coordinar la programación de reuniones de trabajo con	las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		

			el equipo del proyecto y participar en las reuniones en la que sea solicitada su asistencia. • Otras actividades que sean requeridas por la gerencia de gestión catastral en el desarrollo del objeto contractual.			
Francy Perdomo CC 32.855.779 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Contador Público, con experiencia mínima de veinticinco (25) meses.	• Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que se realizan en la Gerencia. • Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. • Entregar informe semanal de los PQR´S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. • Realizar seguimiento de los PQR´S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. • Apoyar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos 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),	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$24.000.000

			mismos, de acuerdo con su competencia. • Apoyar la atención a los ciudadanos por los canales que le sean asignado. (Telefónico, Presencial o Virtual) • Apoyar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. • Otras actividades que sean asignadas por el supervisor	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.		

			acorde con el objeto contractual.			
Rafael Palacio CC 1.053.824.442 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Diseñador Gráfico, con experiencia mínima de seis (6) meses.	• Desarrollar, mantener y dar soporte a los aplicativos de la gerencia de gestión catastral creados para el buen funcionamiento de los procesos catastrales. • Construcción del FrontEnd de los aplicativos desarrollados para el funcionamiento de los procesos catastrales. • Diseñar piezas gráficas para los entornos web. • Utilización de las metodologías agiles para los desarrollos de las aplicaciones de software. • Generar el código fuente y manuales de usuario de las aplicaciones a desarrollar dentro de las actividades del contrato. • Realizar el soporte en sitio de la infraestructura tecnológica instalada, conectividad y aplicaciones de los equipos de cómputo y plataforma de la Gerencia de Gestión Catastral. • Custodiar y preservar el material relacionado con la	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000). 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$15.000.000

			cartografía predial del Distrito de Barranquilla. • Conocer 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 cumplimento del objeto contractual. • Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante. • 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.	de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente	1	Ingeniero Civil, con experiencia mínima de veintidós (22) meses.	• Garantizar la disponibilidad y utilización de las herramientas para	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses	$27.000.000

Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda			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.	de la siguiente manera: Seis (6) pagos 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	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

			• 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 conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. • Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas puedas causar perjuicio al contratante. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las	y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		

			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. • Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.			
Rafael Palacio CC 1.053.824.442 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Ingeniero de Sistemas, con experiencia mínima de doce (12) meses.	• Elaborar la caracterización social de los sectores a intervenir. • Efectuar la identificación y análisis de actores en cada uno de los sectores a intervenir. • Realizar reuniones de socialización con la comunidad del proceso de actualización catastral. • Asesorar la elaboración y ejecución del plan de comunicaciones. • Atender a la comunidad en el marco del proceso de actualización y conservación catastral. • Realizar actividades para garantizar el adecuado clima laboral.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$21.000.000

			• Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.	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.		
Alvaro Jimenez CC 19353027 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Ingeniero Industrial, con experiencia mínima de trece (13) meses.	• Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Dar respuesta a las solicitudes que ingresen por SIBOB y CATASIA, en los tiempos establecidos por la ley. • Ejecutar tramites de acuerdo con los requerimientos de áreas de conservación,	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES SEISIENTOS MIL PESOS ($3.600.000). Cada pago debe estar precedido por la	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$21.600.000

			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 la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del Sistema de Información que disponga la gerencia. • Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. • Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL	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.		
Alvaro Jimenez CC 19353027 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Ingeniero Mecanico, con experiencia mínima de trece (13) meses.	• Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de	$21.600.000

			• Dar respuesta a las solicitudes que ingresen por SIBOB y CATASIA, en los tiempos establecidos por la ley. • Ejecutar tramites de acuerdo con los requerimientos de 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 la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral. • Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del Sistema de Información que disponga la gerencia. • Asistir a las capacitaciones que realice la Gerencia. • Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura del modelo LADM_COL	TRES MILLONES SEISIENTOS MIL 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 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 1993.	

Ernesto Salebe Bello CC 72.373.350 Gerente Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1	Ingeniero Topográfico, con experiencia mínima de sesenta (60) meses.	• Realizar levantamientos ortofotogramétricos donde implementen los programas de AutoCAD, CATASIA y programas digitales que garanticen la necesidad que requiera la oficina • Realizar la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral. • Realizar Planimetria en archivos AutoCAD, donde especifiquen elementos estructurales de los predios. • Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Diez (10) pagos por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($7.700.000). 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	El plazo para la ejecución del Contrato será por Diez meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	$77.000.000

				establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		