

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	<p>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.</p> <p>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,</p>	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>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)</p> <p>La Gerencia de Gestión Catastral hoy como gestor catastral tiene las siguientes obligaciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces.</p> <p>Así mismo el Decreto Acordal N°0801 de 2020, en su artículo 75, establece las siguientes funciones primarias para la Gerencia de Gestión Catastral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>El Plan de Desarrollo “Soy Barranquilla 2020-2023” dejó contemplado dentro la política “Administración Pública Eficiente” el programa “Mejor Inversión Pública” el cual cubija el proyecto denominado “Actualización Catastro más fácil Barranquilla”, que busca actualizar y/o conservar la dinámica inmobiliaria del Distrito de Barranquilla a través de procesos de conservación, formación y actualización catastral.</p> <p>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</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>pertenecientes al Estado y a los particulares, en sus aspectos físico, jurídico y económico.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Ahora bien, dentro de las razones que justifican que la Gerencia de Gestión Catastral haya emprendido las labores de realizar este proceso contractual están:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>alfanumérica de la propiedad inmueble, con un alto grado de confiabilidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. El enfoque multipropósito en la ejecución de los trabajos de actualización catastral.</p> <p>5. Mejora continua de sus procesos y productos reduciendo las inconsistencias de la base de datos y mejorando la calidad de la información.</p> <p>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.</p> <p>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 doce (12) 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.</p>
3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

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

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
	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Se requiere de la prestación de servicios de profesionales de doce (12) personas naturales discriminados así: diez (10) Arquitecto, un (1) Administradores de empresas y/o Afines, un (1) Ingeniero Industrial.</p> <p>El servicio será prestado en la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaria Distrital de Hacienda de conformidad con las actividades contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none">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		

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

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:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

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

	<p>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</p> <p>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
<p>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>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.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>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.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>												
<p>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$284.400.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <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>\$284.400.000</td></tr></table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</p> <p>Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p> <p>Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-0406016-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	47	ICLD	\$284.400.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	3-0406016-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	47	ICLD	\$284.400.000								
<p>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <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>	Número:	202400469	Valor:	\$1.341.100.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital						
Número:	202400469												
Valor:	\$1.341.100.000												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital												
<p>3.5.2. Variables consideradas para</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p>												

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

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	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.</p> <p>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.</p>
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 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).

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

	<p>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</p> <p>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</p> <p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</p> <p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</p> <p>16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</p> <p>19. Certificación Bancaria.</p> <p>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.</p>
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

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

	<p>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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riegos.</p>
3.8. Garantías:	<p>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></p> <p>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.</p>
3.9. Interventoría Supervisión:	<p>o Ver Anexo - Contratistas</p>
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	<p>N/A</p>
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	<p>Ver Anexo - Contratistas</p>
3.11. Liquidación del Contrato	<p>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.</p>

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

SUPERVISOR	GRUPO	PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL
Mauro Rocha CC72022120 Asesor de Despacho de Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 KLEIN DAVID CABRERA MARRIAGA	Administrador de Empresas y/o carreras afines con experiencia mínima de diez (10) meses.	<ul style="list-style-type: none"> 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 CONTRATIST A 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,	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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> 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. 	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.		
Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 GABRIEL DE JESUS BALLESTEROS FIGUEROA	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	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	\$24.000.000

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. 	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	y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
--	--	--	---	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> 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. 	legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Mauro Rocha CC 72022120	1	Arquitecto con experiencia mínima	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la información suministrada para el 	El DISTRITO pagará al CONTRATIST	El plazo para la ejecución del Contrato será	\$24.000.000

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Asesor de Despacho de Gerencia de Gestión Catastral de Secretaria de Hacienda	ASTOLFY ERMIR PAYARES CASTRO	de dieciocho (18) meses.	proceso de reconocimiento predial. <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	A 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	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.	
--	---------------------------------------	-----------------------------	--	--	---	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. 	<p>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.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual. 			
<p>Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho de Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda</p>	<p>1 DEYANIRA ISABEL PORTO TELLES</p>	<p>Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera:</p> <p>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</p>	<p>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.</p>	<p>\$24.000.000</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>detectadas por el personal asignado a control de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los manuales, metodologías y lineamientos técnicos catastrales. • 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. • 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 	<p>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.</p>		
--	--	--	---	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>asignado a control de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 			
<p>Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho de Gerencia de Gestión Catastral Secretaría de Hacienda</p>	<p>1 EDGARDO GONZALEZ JIMENEZ</p>	<p>Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera:</p> <p>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</p>	<p>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.</p>	<p>\$24.000.000</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>en el formato establecido, en escala adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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 	<p>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.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>en el formato establecido, en escala adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 			
Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 EDINSON ALONSO MENDEZ ADARVE	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	<ul style="list-style-type: none"> 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 	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CUATRO MILLONES DE	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	\$24.000.00 0

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Registrar la información predial en el medio 	<p>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</p>	<p>dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho	1	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la información suministrada para el proceso de reconocimiento predial. 	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis	\$24.000.000

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Gerencia de Gestión Catastral Secretaría de Hacienda	EZEQUIEL ALBERTO PULIDO CERA		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Capturar en terreno la información predial de acuerdo con la estructura 	<p>siguiente manera:</p> <p>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</p>	<p>meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	
---	------------------------------------	--	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>del modelo LADM_COL de 12 predios urbanos por día o de 7 predios rurales por día.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			cumplimiento del objeto contractual.			
Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 JAVIER EYMARD PARDO CASTAÑEDA	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A 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	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.	\$24.000.00 0

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los manuales, metodologías y lineamientos técnicos catastrales. • 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. • 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. 	<p>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.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> 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. 			
Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 HERMIS JESUS HERNANDEZ GUTIERREZ	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A 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	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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. 	<p>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.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> 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. 			
Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho de Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda	1 DANILO MARTINEZ CAMARGO	Arquitecto con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.	<ul style="list-style-type: none"> 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 	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera: Seis (6) pagos por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionami ento y ejecución dispuestos en el artículo 41	\$24.000.00 0

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>aplicativo para dispositivo móvil)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia (ficha predial o 	<p>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</p>	<p>de la Ley 80 de 1993.</p>	
--	--	--	--	---	------------------------------	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>aplicativo para dispositivo móvil)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	con el PAC del Distrito de Barranquilla.		
Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho Gerencia de Gestión Catastral	1 KATERYNE PAOLA RUIZ NAVARRO	Arquitecto con experiencia mínima de diecinueve (19) meses.	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la disponibilidad y utilización de las herramientas para desarrollar las labores en campo. 	El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera:	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis meses a partir del	\$25.200.00 0

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Secretaria de Hacienda			<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>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 cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se</p>	<p>cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	
------------------------	--	--	--	---	---	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>trabajo diseñados para el proyecto de actualización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 pueda causar perjuicio al contratante. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las 	<p>realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual. 			
<p>Mauro Rocha CC 72022120 Asesor de Despacho de Gerencia de Gestión Catastral Secretaria de Hacienda</p>	<p>1 OSCAR EDUARDO MENESES MEJIA</p>	<p>Ingeniero Industrial con experiencia mínima de dieciocho (18) meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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 	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATIST A de la siguiente manera:</p> <p>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</p>	<p>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.</p>	<p>\$24.000.000</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<p>reconocimiento predial cumpla con los parámetros de calidad establecidos en los instructivos de control de calidad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>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.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Registrar la información predial en el medio suministrado por la Gerencia (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil) • Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual. 			
--	--	--	--	--	--	--