



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2020-01
	Consecutivo	06-02
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Saneamiento y Titulación de Predios en la Ciudad de Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010029	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Juan Manuel Alvarado Nivia	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Planeación	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	

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>Para desarrollar el Programa de Titulación de Predios Fiscales, la administración distrital cuenta con la autorización del Concejo Distrital de Barranquilla, para la titulación de predios y la adquisición de predios de propiedad de particulares que se encuentren invadidos con viviendas de interés social, contratación de la parte operativa del Programa, y la ejecución de manera directa sobre un número importante de los predios a titular.</p> <p>Para el presente período, el programa de "Titulación de Predios Fiscales" se extenderá a más de treinta (30) barrios repartidos en las localidades Suroccidente, Suroriente y Metropolitana, así como también a los corregimientos del Distrito de Barranquilla Eduardo Santos, La Playa y Juan Mina, y dentro de los barrios beneficiados estarán: Bellarena, El Bosque, Buenos Aires, Carrizal, Cuchilla de Villate, Evaristo Sourdis, José Antonio Galán, Santuario, La Chinita, La Sierrita, Las Américas, San Nicolás, Santo Domingo, 20 de Julio, Villa Blanca, Villate, Los Olivos etapas I y II, Las Flores, La Manga, Ciudad Modesto, La Paz, Californai, Villa Flor, La Gloria, Buena Esperanza, Pumarejo, Alboraya, Reboló, Malvinas, Siete de Abril, La pradera, Villa San Pedro, Villa San Carlos, El Por Fin, La Luz, Bella Vista, entre otros.</p> <p>La ejecución del programa cuenta con varias etapas así: 1) Identificación de zonas, 2) Estudios de títulos, 3) Confrontación del Plan de Ordenamiento Territorial, 4) Socialización, 5) Trabajo de campo (Identificación, Avalúos, planos), 6) Selección de beneficiarios, 7) Publicación, 8) Emisión de actos administrativos, 9) Notificación de actos de transferencia y 10) Registro de los actos administrativos ante la Oficina de Registro y entrega del título.</p> <p>De lo anterior se tiene que el proceso culmina con la inscripción del acto administrativo de transferencia ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, por lo cual a la Oficina de Registro Público de Barranquilla le estarían llegando por parte del Distrito de Barranquilla un promedio mensual de quinientos (500) títulos, situación que se está convirtiendo en un impedimento para el cumplimiento de la meta propuesta por la administración Distrital, ya que el personal con que cuenta actualmente la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Regional Atlántico es insuficiente, debido a las deficiencias de tipo económico que le impiden asumir los costos para la contratación de los profesionales y apoyo técnico requerido.</p> <p>En virtud de lo anterior, se requiere contar con servicios de abogados idóneos que apoyen en las funciones que desarrolla esa entidad, tales como la atención de las actuaciones administrativas, y la radicación de documentos entre otros, haciendo evidente la necesidad de</p>
---	---



	<p>contar con servicios profesionales externos que apoyen esta actividad tan importante, la cual redundará en el cumplimiento de las metas propuesta por la Administración.</p> <p>Por lo anterior, se considera de vital importancia el apoyo que el Distrito de Barranquilla pueda aportar al proceso de contratación que se pretende adelantar, aportando los recursos necesarios para asumir dicho compromiso y llevando a cabo la contratación de los profesionales, los cuales estarán bajo la supervisión continua del señor Registrador o el funcionario que éste designe para tal fin, quien deberá enviar una certificación mensual al Distrito de Barranquilla, por cada persona natural contratado, en el que se pueda corroborar el seguimiento a la labor desarrollada por los profesionales, así como el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por éstos, a fin que pueda entregarse por parte del Distrito de Barranquilla, el respectivo certificado de recibido a satisfacción.</p> <p>En ese orden de ideas, el Distrito de Barranquilla y la Superintendencia de Notariado y Registro, atendiendo la naturaleza jurídica de esta última, concluyen en la conveniencia de celebrar convenio interadministrativo en el que el Distrito de Barranquilla, se compromete a aportar recursos para la contratación de los abogados que van a apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en las actividades que deben ser ejecutadas en desarrollo del programa de titulación de predios fiscales que adelanta el distrito de Barranquilla.</p> <p>Por las anteriores consideraciones El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla suscribió un convenio interadministrativo con la Superintendencia de Notariado y Registro, con el objeto de “Convenio interadministrativo para aunar esfuerzos y prestar apoyo económico para la contratación de profesionales y técnicos que apoyen en las funciones que desarrolla la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla”, en virtud del cual el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se obligó a:</p> <p>A) Aportar el recurso requerido para el cumplimiento del objeto del convenio.</p> <p>B) Contratar los profesionales y personal de apoyo que por conducto de la Secretaria de Planeación, sean remitidos a la Secretaría General.</p> <p>C) Designar supervisor, que vigile la correcta ejecución del convenio y expida el recibo a satisfacción de cada uno de los contratistas</p> <p>En ese orden de ideas se considera pertinente que el Distrito de Barranquilla proceda a materializar la contratación de los abogados con destino a la Superintendencia de Notariado y Registro –</p> <p>Aunado a lo anterior, estos profesionales brindaran apoyo jurídico en los asuntos que se requieran, en el desarrollo de los programas que adelanta la Oficina de Hábitat y /o la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p>En virtud a lo anterior y señalando las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo se requiere la ampliación de la capacidad técnica del equipo de la Secretaría, con personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permita cumplir con este tipo de actividades, se hace necesario la contratación de personas naturales para el cumplimiento de esta labor.</p>
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE ADELANTA LA OFICINA DE HÁBITAT Y/O LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, EN ESPECIAL EN LOS ASUNTOS QUE SEAN ASIGNADOS, DE ACUERDO A LOS TERMINOS PACTADOS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P DE BARRANQUILLA Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.</p>



3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:							
	<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de personal temporal	
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
1	80111600	Servicios de personal temporal						
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del convenio Interadministrativo suscrito entre el D.E.I.P de Barranquilla y la Superintendencia de Notariado y Registro➤ Atender eficazmente las actividades de calificación de los documentos de titulación gratuita de predios fiscales (Resoluciones emitidas por la Alcaldía de Barranquilla).➤ Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en la atención de las actuaciones administrativas que se inicien con relación al programa de titulación de predios fiscales.➤ Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, en los procesos que le sean asignados.➤ Brindar apoyo jurídico en el desarrollo de los programas que adelanta la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación.							
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A	Mafe25/Fgg						
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:	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar un informe de gestión periódico de los servicios encomendados que se le hayan entregado cada mes (o según se acuerde).2. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.5. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.6. Asistir a las reuniones que convoque el Interventor del contrato.7. No ceder ni subcontratar el contrato, sin la previa autorización escrita.8. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.9. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.10. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría Distrital de Planeación, incluyendo las de capacitación e inducción.11. El contratista deberá de subir la documentación respectiva a la plataforma SECOP II							



3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<ol style="list-style-type: none">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.3. Realizar la supervisión del contrato.																		
3. 4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p> <p>De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se pretenden contratar, las cuales deben ser desarrolladas por profesionales de reconocida idoneidad y experiencia en litigio a favor de entidades públicas procede la modalidad de contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</p>																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor total de la contratación de que se trata es de sesenta y seis millones seiscientos mil pesos M/L (\$66.600.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</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>40711201</td><td>Titulación de Predios.</td><td>06</td><td>ICLD</td><td>\$66.600.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$66.600.000</td></tr></table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	40711201	Titulación de Predios.	06	ICLD	\$66.600.000	TOTAL					\$66.600.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	40711201	Titulación de Predios.	06	ICLD	\$66.600.000														
TOTAL					\$66.600.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table><tr><td>Número:</td><td>202001304 de 27-03-2020</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$66.600.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr></table>	Número:	202001304 de 27-03-2020	Valor:	\$66.600.000	Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda												
Número:	202001304 de 27-03-2020																		
Valor:	\$66.600.000																		
Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial:</p> <p>Análisis del sector de conformidad a lo exigido en el Decreto 1082 de 2015.</p>																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	ANEXO 1																		
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			
3.6.1 Requisitos Habilitantes.																			
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none">• Carta de presentación de la propuesta.• Copia de cédula de ciudadanía.																		



	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la Tarjeta Profesional. • Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. • Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. • Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. • Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. • Certificaciones de estudios. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de inexistencia de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional • Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios de abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. • Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional de Abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. • Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO 1
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.	<p>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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riegos.</p>
3.8 Garantías:	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la</p>



	naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación así como sus características no se hacen exigibles las garantías
3.9. Interventoría o Supervisión:	VER ANEXO
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecido por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales no será obligatoria la liquidación. 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 ahí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
Proyectó:	CSANJUANV



4	N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d	d
Contratista	comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a procesos sancionatorios u/o llamamiento de garantías																			
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Supervisor del Contrato																				
a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución																				
Conforme al plazo establecido en el contrato																				
Reuniones periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato																				
Mensual																				

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



CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	INTERVENTORÍA
01	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$33.300.000).	LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE: UN PRIMER PAGO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 POR UN VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.600.000) DOS (02) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.900.000), Y UN PAGO FINAL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 POR VALOR DE NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.900.000). PREVIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES, EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACREDITANDO EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y LA RESPECTIVA FACTURA O CUENTA DE COBRO CORRESPONDIENTE.	PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRATAR Y ACREDITACION DE UN TITULO DE POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO.	<p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN SER EJECUTADAS EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P DE BARRANQUILLA Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</p> <p>ATENDER EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES DE CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE TITULACIÓN GRATUITA DE PREDIOS FISCALES (RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ALCALDÍA).</p> <p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LA ATENCIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE INICIEN CON RELACIÓN AL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES.</p> <p>DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONSULTA, DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, REQUERIDAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS CONSULTAS INTERNAS QUE SE REALICEN, EN LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.</p> <p>BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE ADELANTA LA OFICINA DE HÁBITAT Y/O LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.</p> <p>LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p>	<p>CLEMENCIA RODRIGUEZ C.C. 22.516.698 CARGO: ASESOR DE DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- OFICINA HÁBITAT</p>

CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	INTERVENTORÍA
01	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$17.000.000).	LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE: UN PRIMER PAGO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 POR UN VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000), DOS (02) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000), Y UN PAGO FINAL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). PREVIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES, EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACREDITANDO EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y LA RESPECTIVA FACTURA O CUENTA DE COBRO CORRESPONDIENTE.	PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRATAR.	<p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN SER EJECUTADAS EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P DE BARRANQUILLA Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</p> <p>ATENDER EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES DE CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE TITULACIÓN GRATUITA DE PREDIOS FISCALES (RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ALCALDÍA).</p> <p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LA ATENCIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE INICIEN CON RELACIÓN AL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES.</p> <p>DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONSULTA, DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, REQUERIDAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS CONSULTAS INTERNAS QUE SE REALICEN, EN LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.</p> <p>BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE ADELANTA LA OFICINA DE HÁBITAT Y/O LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.</p> <p>LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p>	<p>CLEMENCIA RODRIGUEZ C.C. 22.516.698 CARGO: ASESOR DE DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- OFICINA HÁBITAT</p>

--	--	--	--	--	--

CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	INTERVENTORÍA
01	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.300.000).	LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE: UN PRIMER PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2020 POR UN VALOR DE TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$3.100.000), UN SEGUNDO PAGO AL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2020 POR VALOR DE TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$3.100.000), Y UN PAGO FINAL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 POR VALOR DE TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$3.100.000). PREVIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES, EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACREDITANDO EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y LA RESPECTIVA FACTURA O CUENTA DE COBRO CORRESPONDIENTE.	PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO EN ACTIVIDADES PROFESIONALES JURIDICAS	<p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN SER EJECUTADAS EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P. DE BARRANQUILLA Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</p> <p>ATENDER EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES DE CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE TITULACIÓN GRATUITA DE PREDIOS FISCALES (RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ALCALDÍA).</p> <p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LA ATENCIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE INICIEN CON RELACIÓN AL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES.</p> <p>DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONSULTA, DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, REQUERIDAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS CONSULTAS INTERNAS QUE SE REALICEN, EN LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.</p> <p>BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE ADELANTA LA OFICINA DE HÁBITAT Y/O LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.</p> <p>LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p>	JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA C.C. 1.075.654.283 CARGO: SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN.

CONTRATISTA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	INTERVENTORÍA
01	SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000)	LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE: UN PRIMER PAGO A 31 DE OCTUBRE DE 2020 POR UN VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.200.000), UN SEGUNDO PAGO AL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2020 POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.400.000), Y UN PAGO FINAL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.400.000). PREVIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES, EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ACREDITANDO EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y LA RESPECTIVA FACTURA O CUENTA DE COBRO CORRESPONDIENTE.	PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (06) MESES EN ACTIVIDADES PROFESIONALES JURIDICAS	<p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN SER EJECUTADAS EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P DE BARRANQUILLA Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</p> <p>ATENDER EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES DE CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE TITULACIÓN GRATUITA DE PREDIOS FISCALES (RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA ALCALDÍA).</p> <p>APOYAR A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA, EN LA ATENCIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE INICIEN CON RELACIÓN AL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES.</p> <p>DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONSULTA, DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, REQUERIDAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS CONSULTAS INTERNAS QUE SE REALICEN, EN LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.</p> <p>BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE ADELANTA LA OFICINA DE HÁBITAT Y/O LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.</p> <p>LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p>	<p>CLEMENCIA RODRIGUEZ C.C. 22.516.698</p> <p>CARGO: ASESOR DE DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- OFICINA HÁBITAT</p>

--	--	--	--	--	--