

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
	Consecutivo	PAA-2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Actualización del Catastro más fácil Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010047	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	José Luis Ruiz C.	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión Catastral – Secretaría Distrital De Hacienda	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Otro: N.A.
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>Que el Artículo 79 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece:</p> <p><i>"Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines."</i></p> <p>En este sentido la gestión catastral es una herramienta fundamental para la planificación territorial y la protección ambiental, en aspectos tales como 1. Ordenamiento Territorial y Protección Ambiental. 2. Control del Uso del Suelo y Desarrollo Sostenible. 3. Participación Ciudadana en la Protección del Medio Ambiente. 4. Implicaciones en el Pago de Tributos Ambientales</p> <p>Que a su vez el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece:</p> <p><i>"Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios."</i></p> <p>Que la Ley 2294 de 2023, "POR LA CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026 'COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA'", en su Artículo 43, ratifica la gestión catastral como un servicio público esencial para la administración territorial y fiscal, estableciendo:</p> <p>"ARTÍCULO 43. Modifíquese el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, el cual quedará así: ARTÍCULO 79. NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL. La gestión catastral es un servicio público prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial, con perspectiva intercultural."</p> <p>La gestión catastral está a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) como máxima autoridad catastral nacional, así como de los entes territoriales y esquemas asociativos habilitados por</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p><i>este, previa solicitud y cumplimiento de condiciones que garanticen su idoneidad como prestadores del servicio público."</i> (...)</p> <p>En virtud de la normatividad antes citada, la gestión catastral fue reconocida como un servicio público esencial para la administración territorial y fiscal. Este reconocimiento implica que el Estado debe garantizar su adecuada prestación. Así mismo, estableció que la gestión catastral en Colombia está regulada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), ejerciendo las funciones de regulación, supervisión y control de la información catastral.</p> <p>El Decreto 148 de 2020, expedido por la Presidencia de la República, define la gestión catastral como un servicio público que abarca las operaciones técnicas y administrativas necesarias para los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral. Su finalidad es garantizar el registro preciso de las características físicas, jurídicas y económicas de los inmuebles en el territorio colombiano.</p> <p>El mismo Decreto, en su Artículo 2.2.2.1.6, relativo a las Obligaciones generales de los gestores catastrales, establece las siguientes responsabilidades a su cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral; • Prestar el servicio público catastral en los municipios para las cuales sea contratado; • 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); • 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; • 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; • Informar a través del SINIC al IGAC y a la SNR el inicio de sus actividades y modificaciones en su área de operación para que esas autoridades puedan cumplir sus funciones; • Dar cumplimiento al plan con que se habilitó para ejercer el servicio público; • Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio; • Verificar los requisitos de idoneidad de los operadores catastrales de conformidad con lo señalado por el Gobierno nacional; • Reportar a través del SINIC, los operadores catastrales con los cuales contrate actividades que sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados; • Las demás previstas en este decreto y las normas concordantes y complementarias". <p>Que de conformidad con lo señalado por el Decreto 148 de 2020, la actualización catastral es un proceso esencial que permite entre otras: i) Garantiza registros precisos sobre la propiedad, evitando conflictos por errores en linderos y superposición de títulos. ii) Permite una tributación justa, mejorando el recaudo y la planificación financiera de los entes territoriales. iii) Facilita la identificación de cambios en el uso del suelo, apoyando la planificación urbana y ambiental. iv) Integra la información catastral con la gestión del territorio, mejorando la coordinación entre entidades. v) Garantiza el acceso a información confiable en formatos digitales, reduciendo trámites y errores administrativos. vi) Ajusta los avalúos catastrales según la realidad del mercado, promoviendo transacciones más transparentes.</p> <p>Mediante el Convenio Interadministrativo 4692 de 2016, suscrito con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), el Distrito de Barranquilla recibió la delegación para ejercer las funciones de gestión catastral en su territorio. En virtud de esta delegación, desde el año 2017, éste asumió la responsabilidad de los procesos de conservación, formación, difusión y actualización catastral.</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>Que la Gerencia de Gestión Catastral como una dependencia adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda, fue creada mediante Decreto 0713 de 2016 de fecha 15 de septiembre de 2016 expedido por el Alcalde Distrital de Barranquilla, con el propósito principal de gestionar los procesos de formación, actualización y conservación catastral dentro del Distrito, en cumplimiento de las competencias delegadas y del convenio suscrito con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). La Gerencia se convierte en un ente clave para la administración catastral, asegurando la actualización permanente de los datos físicos y jurídicos de los predios, con el fin de garantizar la precisión en la planeación territorial y la toma de decisiones para el desarrollo armónico y sostenible del territorio. Entre sus funciones principales se incluyen la adopción de políticas y estrategias para la administración catastral, la ejecución de los procedimientos técnicos de conservación y actualización de los datos inmobiliarios, así como la supervisión del cumplimiento de estándares tecnológicos de seguridad, calidad y privacidad de la información catastral. Así mismo, tiene la responsabilidad de velar por la interoperabilidad de los sistemas de información, promoviendo el acceso y uso eficiente de los datos para el desarrollo urbano</p> <p>Que el artículo 75 del Decreto Acordal N°0801 de 2020, expedido por el Alcalde Mayor del Distrito de Barranquilla, asigna a la Gerencia de Gestión Catastral las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y promover políticas, planes y programas para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, alineados con un enfoque multipropósito. • Ejecutar los procedimientos catastrales en el área delimitada por la unidad orgánica catastral del Distrito, cumpliendo con la legislación vigente. <p>Que el plan de Desarrollo 2024-2027: “Barranquilla a Otro Nivel” Dentro del programa “Mejoramiento de la Planeación Territorial” (numeral 23.2), establece el proyecto “Actualización del Catastro Más Fácil” (numeral 23.2.2.), el cual tiene como finalidad dinamizar el mercado inmobiliario del Distrito mediante procesos integrales de conservación, formación y actualización catastral.</p> <p>En este contexto, es fundamental agilizar la actualización del inventario catastral para garantizar equidad en la valoración de los bienes. Si la actualización se realiza en momentos económicos distintos, algunos predios podrían valorarse en periodos de crecimiento y otros en tiempos de recesión, generando disparidades.</p> <p>El Catastro es la huella digital del territorio, ya que permite monitorear la dinámica y el comportamiento de los bienes inmuebles. Gracias a esta información, es posible diseñar políticas públicas más eficientes, incorporando los cambios detectados en las bases de datos.</p> <p>El proceso de Actualización Catastral cobra especial relevancia, dado que está establecido en la normativa catastral (Decreto 148 de 2020) como el mecanismo para renovar el censo o inventario de bienes inmuebles, tanto del Estado como de particulares, en sus dimensiones física, jurídica y económica.</p> <p>En este sentido, la Gerencia de Gestión Catastral ha emprendido este proceso contractual por diversas razones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de su misión institucional: La Ley 14 de 1983 establece como obligación mantener actualizado el inventario catastral de la ciudad, con una periodicidad máxima de cinco años. • Compromiso socioeconómico: Se busca proporcionar a la comunidad información gráfica y alfanumérica actualizada sobre la propiedad inmobiliaria, garantizando un alto nivel de confiabilidad. • Equidad en la base tributaria: Una base catastral precisa permite una determinación más justa del impuesto predial. La efectividad de la política de redistribución de ingresos de la ciudad, basada en tarifas diferenciales, depende de que el catastro refleje fielmente las condiciones reales de los predios. • Actualización equitativa del inventario: Es fundamental renovar el inventario catastral en el menor tiempo posible para evitar que algunos bienes sean valorados en un ciclo de crecimiento económico y otros en un período recesivo. • Enfoque multipropósito: La actualización catastral debe ejecutarse con un enfoque que permita su uso en distintos ámbitos. • Mejora continua: Se busca reducir inconsistencias en la base de datos y mejorar la calidad de la
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>información.</p> <ul style="list-style-type: none"> Continuidad de los procesos: Se dará seguimiento a las actualizaciones iniciadas en algunos sectores de la ciudad, además de avanzar en políticas de saneamiento, verificación, digitalización y optimización de la cartografía urbana y rural con fines interinstitucionales y multipropósito. <p>Así las cosas, se requiere contar con un equipo interdisciplinario en diferentes áreas profesionales, que contribuyan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital, y en especial con la ejecución del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil", en el desarrollo de actividades tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Garantizar la actualización y mantenimiento del catastro <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la actualización de la base de datos catastral, asegurando que refleje con precisión la realidad física, jurídica y económica de los predios. Incorporar los cambios detectados en el territorio para mantener vigente el inventario de bienes inmuebles. Optimizar los procesos administrativos y operativos <ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo en la ejecución de trámites catastrales, como rectificaciones, certificaciones y avalúos. Agilizar la atención a ciudadanos y propietarios, mejorando la eficiencia en la gestión de solicitudes y servicios catastrales. Mejorar la equidad tributaria y la planeación fiscal <ul style="list-style-type: none"> Contribuir a la actualización de la base catastral para una mejor determinación del impuesto predial, garantizando justicia en la carga tributaria. Fortalecer la transparencia en la gestión fiscal mediante información confiable sobre el valor de los bienes inmuebles. Apoyar la implementación de políticas públicas <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información actualizada para la planificación urbana y rural. Contribuir a la toma de decisiones en proyectos de ordenamiento territorial, infraestructura y servicios públicos. Reducir inconsistencias y mejorar la calidad de los datos <ul style="list-style-type: none"> Identificar y corregir errores en la base de datos catastral. Digitalizar y modernizar la información para facilitar su acceso y uso por parte de entidades gubernamentales y ciudadanos. <p>En resumen, la contratación de estos profesionales tiene como finalidad mejorar la eficiencia, calidad y actualización del catastro, garantizando que la información catastral sea precisa, confiable y útil para la gestión pública y la comunidad, así como el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y garantizar la correcta ejecución del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil", alineado con el Plan de Desarrollo 2024-2027.</p> <p>En este sentido, y en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, resulta necesario garantizar el cumplimiento de las metas y necesidades de los proyectos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral. De acuerdo con el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, actualmente la planta de personal del Distrito de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar las actividades misionales, administrativas y operativas de la Gerencia. Por ello, se requiere la contratación de un grupo de profesionales idóneos y con experiencia, bajo la modalidad de prestación de servicios, para ejecutar las actividades del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil".</p>
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN CATASTRAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de persona temporal</td></tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de persona temporal								
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto													
1	80111600	Servicios de persona temporal													
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Por la necesidad del servicio, se requiere la realización del proceso contractual de la prestación de los servicios profesionales, un grupo de profesionales en diferentes disciplinas con el perfil idóneo y experiencia, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas y necesidades de los proyectos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, en especial la correcta ejecución del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil", alineado con el Plan de Desarrollo 2024-2027.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Perfil</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Arquitecto</td><td>11</td></tr> <tr> <td>Ingeniero de Sistemas</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Civil</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Industrial</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Geógrafo</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Abogado</td><td>2</td></tr> </tbody> </table>	Perfil	Cantidad	Arquitecto	11	Ingeniero de Sistemas	2	Ingeniero Civil	2	Ingeniero Industrial	1	Geógrafo	1	Abogado	2
Perfil	Cantidad														
Arquitecto	11														
Ingeniero de Sistemas	2														
Ingeniero Civil	2														
Ingeniero Industrial	1														
Geógrafo	1														
Abogado	2														
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A														
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A														
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA															
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. Mantener actualizada la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sigep. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital o a los que haya lugar. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 														

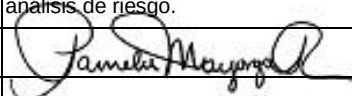
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<div>17. Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.</div> <div>18. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.</div> <div>19. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.</div> <div>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</div> <div>Ver cuadro anexo.</div>																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<div>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</div> <div><div>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</div><div>2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.</div><div>3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</div><div>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</div><div>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</div><div>6. Verificar por medio del supervisor la ejecución del contrato y asegurar el cumplimiento de las actividades contractuales.</div><div>7. El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista presente de manera mensual el correspondiente informe de actividades que dé cuenta del cumplimiento contractual.</div><div>8. El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista aporte y acredite las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido.</div></div>																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<div>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la 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.</div> <div>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.</div> <div>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</div>																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<div>El valor estimado de la totalidad de los contratos asciende a la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$480.000.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los respectivos contratos.</div> <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>2.3.2.02.02.008</td><td>Actualización del Catastro más fácil</td><td>47</td><td>ICLD</td><td>\$480.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$480.000.000</td></tr></table> <div>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</div>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	Actualización del Catastro más fácil	47	ICLD	\$480.000.000	TOTAL					\$480.000.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.008	Actualización del Catastro más fácil	47	ICLD	\$480.000.000														
TOTAL					\$480.000.000														

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<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 el contratista en la propuesta a presentar.</p>						
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202602989</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$842.000.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr> </table>	Número:	202602989	Valor:	\$842.000.000	Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda
Número:	202602989						
Valor:	\$842.000.000						
Autorizados por	Oficina de Presupuesto – 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.</p>						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>VER CUADRO ANEXO.</p> <p>El DISTRITO pagará a los CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el Anexo - Contratistas.</p>						
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	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. Copia de Cedula de Ciudadanía. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. Aprobación hoja de vida SIGEP de la Secretaría solicitante. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique). Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (en el caso que aplique). Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. Certificado de antecedentes de delitos sexuales. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). Certificación Bancaria. <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>						

Código: MA-GC-F-018
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.6.1.2 Experiencia	Ver cuadro anexo.
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 - Matriz de Riesgos</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: 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.</p> <p>Teniendo en cuenta que los servicios a contratar, corresponde al ejercicio personal de una profesión 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 o Supervisión:	Ver cuadro anexo.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, 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., 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 al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	PAMELA DEL PILAR MAYORGA RAMOS
CARGO:	Gerente – Gerencia de Gestión Catastral
Proyectó:	José Luis Ruiz C.
Revisó	Julián Paternina del Río

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

CUADRO ANEXO

Cantidad	Perfil y Experiencia	Obligaciones Específicas	Valor Total	Forma de pago	Supervisor
1	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de treinta y seis (36) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar orientación y asesoría técnica en la interpretación y aplicación de los procedimientos de la Gerencia de Gestión Catastral. Realizar la revisión, validación y control de calidad de los trámites catastrales gestionados, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y legales y asegurando la trazabilidad de cada solicitud en los sistemas institucionales. Presentar un consolidado mensual de los resultados del control de calidad conforme a los criterios de aceptación definidos por la entidad, y documentar los casos relevantes que contengan elementos aplicables a situaciones futuras, para la conformación y actualización de un banco de lecciones aprendidas y buenas prácticas. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del 	TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$34.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.800.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.800.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.800.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>			
--	--	--	--	--	--

1	Ingeniero de Sistemas, con experiencia laboral mínima de treinta y seis (36) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales. 2. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso. 3. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites. 4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. 5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. 	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$33.500.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.700.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.700.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.700.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río Cargo: Asesor de Despacho.</p>
---	--	--	--	--	---

		<p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>			
1	<p>Ingeniero Civil, con experiencia laboral mínima de treinta (30) meses en entidades públicas o privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Brindar orientación y asesoría técnica en la interpretación y aplicación de los procedimientos de la Gerencia de Gestión Catastral. Realizar la revisión, validación y control de calidad de los trámites catastrales gestionados, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y legales y asegurando la trazabilidad de cada solicitud en los sistemas institucionales. Presentar un consolidado mensual de los resultados del control de calidad conforme a los criterios de aceptación definidos por la entidad, y documentar los casos relevantes que contengan elementos aplicables a situaciones futuras, para la conformación y actualización de un banco de lecciones aprendidas y buenas prácticas. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean 	<p>VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$27.500.000).</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>requeridos.</p> <p>5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.</p> <p>6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:</p> <p>a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.</p> <p>b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.</p> <p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>		<p>presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	
--	--	--	--	---	--

1	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de veintinueve (29) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales. 2. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso. 3. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites. 4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. 5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. 	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$27.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.400.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>
---	--	--	---	---	--

		<p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>			
1	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar orientación y asesoría técnica en la interpretación y aplicación de los procedimientos de la Gerencia de Gestión Catastral. 2. Realizar la revisión, validación y control de calidad de los trámites catastrales gestionados, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y legales y asegurando la trazabilidad de cada solicitud en los sistemas institucionales. 3. Presentar un consolidado mensual de los resultados del control de calidad conforme a los criterios de aceptación definidos por la entidad, y documentar los casos relevantes que contengan elementos aplicables a situaciones futuras, para la conformación y actualización de un banco de lecciones aprendidas y buenas prácticas. 4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean 	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$26.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>requeridos.</p> <p>5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.</p> <p>6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:</p> <p>a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.</p> <p>b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.</p> <p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>		<p>del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	
--	--	--	--	---	--

Cantidad	Perfil y Experiencia	Obligaciones Específicas	Valor individual del contrato	Valor Total	Forma de pago	Supervisor
2	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, 	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$26.000.000).	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$52.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	Julián Daniel Paternina del Río Cargo: Asesor de Despacho.

		<p>versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Cantidad	Perfil y Experiencia	Obligaciones Específicas	Valor del contrato	Forma de pago	Supervisor
1	Ingeniero de Sistemas, con experiencia laboral mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas.	<p>7. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales.</p> <p>8. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso.</p> <p>9. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran</p>	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$26.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites.</p> <p>10. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos.</p> <p>11. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.</p> <p>12. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:</p> <p>a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.</p> <p>b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.</p> <p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son</p>		<p>MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	
--	--	--	--	---	--

		de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.			
1	Ingeniero Civil, con experiencia laboral mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales. 2. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso. 3. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites. 4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. 5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del 	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$26.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>			
1	Ingeniero Industrial, con experiencia laboral mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar orientación y asesoría técnica en la interpretación y aplicación de los procedimientos de la Gerencia de Gestión Catastral. 2. Realizar la revisión, validación y control de calidad de los trámites catastrales gestionados, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y legales y asegurando la trazabilidad de cada solicitud en los sistemas institucionales. 3. Presentar un consolidado mensual de los resultados del control de calidad conforme a los criterios de aceptación definidos por la entidad, y documentar los casos relevantes que contengan elementos aplicables a situaciones futuras, para la conformación y actualización de 	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$26.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000).</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>un banco de lecciones aprendidas y buenas prácticas.</p> <p>4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos.</p> <p>5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.</p> <p>6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:</p> <p>a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.</p> <p>b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.</p> <p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato</p>		<p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	
--	--	---	--	--	--

		son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.			
1	Abogado con experiencia laboral mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales. 2. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso. 3. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites. 4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. 5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. 	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$26.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>			
1	Geógrafo, con experiencia laboral mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas.	<p>1. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales.</p> <p>2. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso.</p>	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/L (\$26.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CINCO</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>3. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites.</p> <p>4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos.</p> <p>5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.</p> <p>6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:</p> <p>a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.</p> <p>b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.</p> <p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p>		<p>MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	
--	--	---	--	---	--

		Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.			
1	Arquitecto con experiencia laboral mínima de veintidós (22) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales. 2. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso. 3. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites. 4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. 5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. 	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$22.500.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p> <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>			
1	Abogado con experiencia laboral mínima de veintidós (22) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y gestionar los trámites radicados en el Sistema de Gestión Catastral y en el Sistema de Gestión de PQR de la entidad que le sean asignados, realizando el correspondiente control de calidad conforme a los requerimientos técnicos, normativos y procedimentales establecidos, y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales. 2. Realizar, con la oportunidad requerida, las correcciones derivadas del control de calidad a los trámites ejecutados y a 	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$22.500.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000).</p>	<p>Julián Daniel Paternina del Río</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho.</p>

		<p>los documentos emitidos, en cualquiera de las fases del proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Proyectar solicitudes de requerimientos de documentos y/o información que se requieran de los peticionarios, de otras áreas o entidades, para atender las respuestas de tramites. 4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos. 5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados. <p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo</p>		<p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	
--	--	---	--	--	--

		<p>manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>			
--	--	--	--	--	--

Cantidad	Perfil y Experiencia	Obligaciones Específicas	Valor individual del contrato	Valor Total	Forma de pago	Supervisor
5	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de veinte (20) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las actividades de reconocimiento predial en campo para los predios y/o sectores asignados, siguiendo los manuales, lineamientos y procedimientos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral y cumpliendo los rendimientos definidos. Esta labor incluye la ejecución del levantamiento planimétrico, la calificación de las unidades de construcción y el registro fotográfico necesarios para determinar las características físicas del predio. Asimismo, deberá revisar el componente jurídico del predio e identificar los cambios que correspondan. El resultado del reconocimiento de cada predio deberá ser cargado en el aplicativo dispuesto. Verificar en campo las características físicas y jurídicas de los predios asignados, realizando los respectivos informes que evidencien el estado del predio, y que sirvan de insumo para los trámites catastrales. 	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (\$21.000.000).	CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$105.000.000).	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000), tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000).</p> <p>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud,</p>	Aldemir Enrique Zuluaga Pardo Cargo: Asesor de Despacho.

		<p>3. Realizar el levantamiento de ofertas y valores de mercado inmobiliario en campo conforme a las necesidades de la Gerencia.</p> <p>4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato y remitir las actas o informes correspondientes cuando sean requeridos.</p> <p>5. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.</p> <p>6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:</p> <p>a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.</p> <p>b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.</p> <p>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>d. Memoria metodológica y trazabilidad: el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara y verificable del proceso seguido para obtener cada resultado (metodología, fuentes, herramientas, criterios técnicos y decisiones relevantes), de forma que permita a la ENTIDAD CONTRATANTE reproducir, auditar y mantener los productos entregados.</p>			<p>pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Adicionalmente, realizará la transferencia de información y conocimientos que garantice la continuidad de las actividades, incluyendo manuales, accesos y sesiones de empalme y/o capacitación, con la debida evidencia.</p> <p>Todos los productos, entregables y demás resultados generados con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a favor de quien el CONTRATISTA cede y transfiere de manera total e irrevocable su explotación (uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación y distribución), conforme a la normativa aplicable.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros.	1	2	3	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estimación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente	
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales tales como: 1. Huracanes, tormentas, inundaciones, lluvias, deslizamientos, tsunamis, terremotos, incendios, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento	Al finalizar la ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos administrativos.	Cuando se presente el evento	

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

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

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

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

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

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

14			13			12			No.
General	General	General	General	General	General	General	General	General	Caso
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Todas	Ejeto
Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Regulaciones	Tipo
Situaciones de inseguridad social y/o afectaciones de orden público que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o afectaciones de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, atentados, paros, actos terroristas, etc., que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.							
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de los contratistas.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	1	1	1	1	1	1	Probabilidad
2	2	2	2	2	2	2	2	2	Impacto
3	3	3	3	3	3	3	3	3	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente los riesgos y tenerlos en cuenta en las estimaciones y en el margen de impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la necesidad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades que que se logren a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desatender las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente los riesgos y tenerlos en cuenta en las estimaciones y en el margen de impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la necesidad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades que que se logren a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desatender las actividades de manera remota.	1. Realizar análisis de sensibilidad a los posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestadas del servicio. 2. Las partes deben conocer, actualizar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Realizar análisis de sensibilidad a los posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestadas del servicio. 2. Las partes deben conocer, actualizar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Realizar análisis de sensibilidad a los posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestadas del servicio. 2. Las partes deben conocer, actualizar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Realizar análisis de sensibilidad a los posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestadas del servicio. 2. Las partes deben conocer, actualizar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Realizar análisis de sensibilidad a los posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestadas del servicio. 2. Las partes deben conocer, actualizar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Realizar análisis de sensibilidad a los posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestadas del servicio. 2. Las partes deben conocer, actualizar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	Probabilidad
1	1	1	1	1	1	1	1	1	Impacto
2	2	2	2	2	2	2	2	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	¿Ataca la ejecución del servicio?
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Enidad Estatal/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de la Etapa de Planeación. Evaluar en vigencia de la norma	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Al terminar la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al inicio de la ejecución con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Monitoreo y revisión
Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	¿Cómo se realiza el monitoreo?
									Periodicidad

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

17	16	15	No.
General	General	General	Clase
Externo	Externo	Interno	Fuente
Exposición	Exposición	Exposición	Etapas
Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Tipo
Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Debilita implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	No aplicación durante la ejecución del control de los protocolos de la Entidad Estatal, en otras Entidad Estatales o del Gobierno estatales en los documentos del proceso de contratación.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retraso en la ejecución del contrato	1. Asunción o nuevos brotes virus COVID-19	1. Incumplimiento de los fines institucionales.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2. Faltas suministro de insumos	2. Retraso en la ejecución del contrato	2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	
3. Incumplimiento parcial o total del contrato	3. Baja productividad laboral		
4	2	1	Probabilidad
5	3	2	Impacto
6	4	3	Valoración del riesgo
7	5	Bajo	Categoría
Alto	Medio		
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio. 2. Ejecución de actividades de manera remota.	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	Tratamiento/Controles a ser implementados
2	2	1	Probabilidad
3	3	1	Impacto
4	4	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
SI	SI	SI	¿Afecta la ejecución del proyecto?
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento al cumplimiento de las políticas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Monitoreo y revisión
			¿Cómo se realiza el monitoreo?
Periodicidad	Periodicidad	Periodicidad	¿Cuándo?
Permanente	Día	Permanente	

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

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