ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2022-01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Saneamiento y titulación de predios en el Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No	2020080010112	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Juan Manuel Alvarado Nivia**	
Dependencia solicitante:	**Secretaria Distrital de Planeación**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Servicios Profesionales

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Conforme el ARTICULO 2º de la constitución Nacional contempla que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 “SOY BARRANQUILLA”, de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en el numeral 12.3.4. proyecto: Gestión de Instrumentos de Planificación, preceptúa: “(…)Desarrollar en los términos de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial, las bases para favorecer el avance urbano de la ciudad teniendo en cuenta el desarrollo de proyectos estratégicos que impliquen consolidación, renovación y desarrollo urbano a través de proyectos de gran escala, como operaciones estratégicas, planes zonales, planes de reordenamiento y planes parciales, entre otros, que permitan la redensificación, recuperación y desarrollo de la ciudad(…)”. En concordancia con lo anterior, con el programe en mención se pretende alcanzar a un total de hogares en un numero de 304.350, los cuales se encuentran con un déficit habitacional

	alrededor de las 79.238 viviendas encuestadas a la fecha actual, según el censo Nacional de población y vivienda del DANE. Por lo cual Colombia como estado social de derechos, consagra como fines esenciales el de servir, promover la prosperidad general de sus ciudadanos y garantizar la efectividad de los principios y derechos, de tal suerte que en su artículo 51 la Constitución Política establece el derecho que tienen sus habitantes de contar con una vivienda digna, para ello ha generado instrumentos importantes necesarios para solucionar la problemática de la informalidad en el déficit habitacional del distrito. En tal sentido, se desprenden las funciones de acuerdo con el Decreto Acordal N0.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", le corresponde a La Oficina de Hábitat entre sus funciones las siguientes: • Diseñar e implementar con el apoyo del gobierno nacional, el Sistema de Información Habitacional y ejecutar el mejoramiento integral de la vivienda y su entorno, a partir de la titulación de predios y legalización de barrios. Promover la adquisición de suelos urbanos, aptos para el desarrollo de Vivienda de Interés Social, y la dotación de infraestructura y equipamiento comunitario, de manera armónica con lo definido en el Plan de Desarrollo. • Promover y facilitar la localización, formalización y titulación de predios distritales ocupados, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. • Coordinar con la Oficina de Planeación Territorial el diseño del programa de Mejoramiento Integral de Barrios y los procedimientos de legalización de desarrollos de origen informal, en el marco de sus competencias. Direccionar, promover y formular los mejoramientos de vivienda, tanto con recursos de la nación como distritales. • Direccionar, promover y formular los mejoramientos de vivienda, tanto con recursos de la nación como distritales. Impulsar los proyectos de vivienda VIP y VIS en las diferentes modalidades acorde con los programas del gobierno, a través de la Vitrina Inmobiliaria. • Participar en la construcción y ejecución de la política de vivienda de interés social rural, en coordinación con las políticas del gobierno nacional. Dirigir la elaboración de los estudios de informes sobre el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia habitacional, que conduzca al desarrollo del Distrito. Una de las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación es la de planificar y gestionar el desarrollo integral de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales para facilitar el acceso de la población a una vivienda digna; para el desarrollo de esta función, se creó la Oficina de Hábitat, a través de la cual la Secretaría Distrital de Planeación, asesora al Despacho en el proceso de formulación de la Política de Hábitat para el Distrito de Barranquilla de manera tal que la misma guarde armonía con los objetivos fijados en las normas de ordenamiento territorial, en los planes de desarrollo y en los demás instrumentos que orientan la gestión de este sector de la Administración Distrital. Así mismo, la Oficina de Hábitat es la encargada de diseñar e implementar con el apoyo del Gobierno Nacional, el Sistema de Información Habitacional y facilitar el mejoramiento integral de la vivienda y su entorno a partir de la legalización y titulación de predios, y de coordinar la gestión del Sector Hábitat con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla.

	Así mismo, la Oficina de Hábitat es la encargada de diseñar e implementar el proyecto de titulación de predios, y de coordinar la gestión del Sector Hábitat con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla y, en particular, las relativas a la provisión de suelo urbanizado, los mecanismos de financiación para garantizar el acceso a tales soluciones, la participación de la ciudadanía organizada en la provisión de este tipo de bienes y servicios y la adecuada articulación entre oferentes y demandantes de vivienda en sus distintas modalidades. La problemática de la tierra tiene implicaciones económicas y sociales, es por eso que al desarrollar el Distrito los proyectos de saneamiento de predios de su propiedad ocupados ilegalmente, de forma masiva, le ofrece a la población beneficiaria cambiar su calidad de ocupantes a propietarios de activos, que les permitan incorporarse al mercado inmobiliario, otorgándoles facilidades para el acceso a créditos; al mismo tiempo que se fortalece la economía del Distrito, incrementando la base del impuesto predial y la contribución por valorización. Con fundamento en lo anterior, la Secretaria Distrital de Planeación a través de la Oficina de Hábitat con el fin de adelantar el proyecto de titulación de predios fiscales para esta vigencia, requiere contratar a veinticuatro (24) personas naturales para apoyar en el proyecto. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo y que se requiere la ampliación de la capacidad técnica del equipo de la Secretaría, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con veinticuatro (24) personas naturales que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**Para atender la necesidad, se requiere contratar la: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Prestación de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de veinticuatro (24) profesionales, para que preste los servicios profesionales en el proyecto de titulación de predios fiscales y legalización urbanística de la oficina de hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de

	Planeación con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla y, en particular, las relativas a la provisión de suelo urbanizado, los mecanismos de financiación para garantizar el acceso a tales soluciones, la participación de la ciudadanía organizada en la provisión de este tipo de bienes y servicios y la adecuada articulación entre oferentes y demandantes de vivienda en sus distintas modalidades.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales** • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • Cumplir de buena fe el objeto contractual. • 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. • Responder los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de su contrato. • Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos previstos en el artículo 52 de la ley 80 de 1993. • Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Asistir y representar en las reuniones que sean programadas por el la Secretaria Distrital de Planeación. • Las contempladas en el numeral 3.2.3 del estudio previo. • El contratista deberá subir a la plataforma SECOP II, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del proceso todos los documentos requeridos por la Secretaria General Distrital. • 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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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. • Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** • VER ANEXO
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión al contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con la sección 4, artículo 2.2.1.2.4.9. Por lo anterior el contrato se subscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor sumado de los veinticuatro (24) contratos es por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($879.300.000) NO RESPONSABLES DE IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	407110201	Titulación de Predios.	06	ICLD	$879.300.000
				TOTAL	$879.300.000

Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas se anexa cuadro discriminando del valor individual de cada contrato informando aquellos que incluyan el IVA.

Para el caso de los contratos que incluyen IVA será el equivalente al 19% el cual será discriminado por el contratista en su factura o en su equivalente, sobre los valores que lo generen de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	Ver anexo
Valor:	$879.300.000
Autorizados por	Secretaría Distrital de Hacienda

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: - Perfil académico y experiencia. - Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el decreto 1082 de2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER ANEXO

3.6 .CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de cedula de ciudadanía. ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. ✓ Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, actualizado ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. ✓ Certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de experiencia laboral. ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50 años). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. ✓ Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de no reportado de multas y sanciones de la Policía Nacional. ✓ Certificación Bancaria ✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). ✓ Es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres días calendarios siguientes a la publicación del contrato ✓ Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (ley 2097 de 2021)
3.6.1.2 Experiencia	VER 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.	La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos	
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**DANIEL NAVARRO D´ANETRA**
	Identificación del funcionario:	**1045688346**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA DE HABITAT**
	Dependencia:	**Secretaria Distrital de Planeación.**
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 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecido por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales no será obligatoria la liquidación. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	

FIRMA:	
NOMBRE:	**JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**
CARGO:	**SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION**
Proyectó:	KEVIN FONTALVO JORDAN

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 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 riegos 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 (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del Contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual

2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del Contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado - conforme particularidades de la	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones perioódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del Contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigentes en materia tributaria.	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del Contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a procesos sancionatorios y/o llamamiento en garantías	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones perioódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf Página 4

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones novecientos mil pesos m/l ($3.900.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos m/l ($3.810.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos m/l ($3.810.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en Filosofía,Y Experiencia mínima de doce (12) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. • Apoyar en el análisis de datos. • Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las

				condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de dos millones seiscientos mil pesos m/l ($2.600.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de dos millones quinientos cuarenta mil pesos m/l ($2.540.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de dos millones quinientos cuarenta mil pesos m/l ($2.540.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en administración de empresas y afines. Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada con su profesion	• Apoyo administrativo, logístico y operativo en los asuntos relacionados y asignados. • Apoyo administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo al proceso de archivo de las oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. • Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y

				servicios que ofrece la secretaria Distrital de planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($45.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cuatro millones cien mil pesos m/l ($4.100.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones noventa mil pesos m/l ($4.090.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cuatro millones noventa mil pesos m/l ($4.090.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en, Trabajo Social y Afines. Experiencia mínima de trece (13) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar en las actividades requeridas por la oficina de hábitat, para el desarrollo del proyecto de titulación de predios. • Apoyar en el proceso de socialización y atención a la población con déficit habitacional e interesados en el proyecto de titulación. • Diligenciamiento, seguimiento y control a la base de datos de visitas solicitadas por funcionarios de la oficina hábitat. • Apoyo administrativo en la atención relacionada con los beneficiarios del programa de titulación de predios que fueron del resorte del extinto fonvisocial y banco inmobiliario metropolitano. • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en

				oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones seiscientos mil pesos m/l ($3.600.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones quinientos cuarenta mil pesos m/l ($3.540.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones quinientos cuarenta mil pesos m/l ($3.540.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de once (11) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. • Apoyar en el análisis de datos. • Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan

				determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($79.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de siete millones doscientos mil pesos m/l ($7.200.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de siete millones ciento ochenta mil pesos m/l ($7.180.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de siete millones ciento ochenta mil pesos m/l ($7.180.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en derecho, con experiencia mínima de seis años (06) relacionados con su profesion	• Coordinar la ejecución de todas las actividades derivadas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano y los proyectos de vivienda a cargo del mismo. (Edén 2000, Edén pastoral social Farruca, la Riviera, Ciudad Bonita, Pinar del Río, Las Cometas, La Central, Ciudad Bolívar, Vivienda saludable, vivienda estructural y Habilitación legal de títulos que comprende la titulación de más de siete mil títulos otorgados, de los cuales se derivan derechos de petición de información y solicitud de copias de resolución de titulación, así como proyecciones de revocatorias directas, de correcciones de errores formales y trámites administrativos de inscripción de títulos ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos). • Coordinar el proceso de novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantado por el Distrito de Barranquilla. • Asesorar al Despacho del jefe de la oficina Hábitat, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter jurídico en materia de proyectos de vivienda y titulación de predios fiscales y demás asuntos Jurídicos. • Brindar asesoría jurídica e información en lo relacionado con los

				programas y/o proyectos de vivienda que adelantó el extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación. • Revisar y aprobar las proyecciones a respuestas de derechos de petición, relacionadas con temas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación y novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantados por el Distrito de Barranquilla. • Revisar y aprobar las proyecciones de actos administrativos relacionadas con temas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación y novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantados por el Distrito de Barranquilla. • Proyectar respuestas a derechos de petición, así como actos administrativos que se deriven del programa de titulación de predios fiscales adelantado por el Distrito de Barranquilla y el extinto Banco Inmobiliario Metropolitano. • Brindar atención personalizada a los usuarios que requieran información sobre temas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación y novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantados por el Distrito de Barranquilla.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS

01	**TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($38.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones quinientos mil pesos m/l ($3.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional de Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. • Apoyar en el análisis de datos. • Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19.

				• Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones doscientos mil pesos m/l ($3.200.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en derecho Experiencia mínima de nueve (09) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyo jurídico, administrativo y operativo en los asuntos relacionados y asignados. • Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo al proceso de archivo de las oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. • Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS

01	**CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones novecientos mil pesos m/l ($3.900.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos m/l ($3.810.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones ochocientos diez mil pesos m/l ($3.810.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en derecho. Experiencia mínima de doce (12) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyo jurídico, administrativo y operativo en los asuntos relacionados y asignados. • Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo al proceso de archivo de las oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat - secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. • Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS

01	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones doscientos mil pesos m/l ($3.200.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en derecho y Experiencia mínimo de ocho (08) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del convenio Interadministrativo suscrito entre el D.E.I.P de Barranquilla y la Superintendencia de Notariado y Registro. • Atender eficazmente las actividades de calificación de los documentos de titulación gratuita de predios fiscales (Resoluciones emitidas por la alcaldía). • Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en la atención de las actuaciones administrativas que se inicien con relación al programa de titulación de predios fiscales. • Aunado a lo anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, en los procesos que le sean asignados. • Brindar apoyo jurídico en el desarrollo de los programas que adelanta la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS

01	**TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($38.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones quinientos mil pesos m/l ($3.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en derecho y Experiencia mínimo de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del convenio Interadministrativo suscrito entre el D.E.I.P de Barranquilla y la Superintendencia de Notariado y Registro • Atender eficazmente las actividades de calificación de los documentos de titulación gratuita de predios fiscales (Resoluciones emitidas por la alcaldía). • Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en la atención de las actuaciones administrativas que se inicien con relación al programa de titulación de predios fiscales. • Aunado a lo anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, en los procesos que le sean asignados. • Brindar apoyo jurídico en el desarrollo de los programas que adelanta la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones doscientos mil pesos m/l ($3.200.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de	Acreditar titulo profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de ocho (08) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Realizar visitas técnicas y entrega de informes de predios objeto de estudio para iniciar el proyecto de titulación y de revocatorias, asimismo dentro de las actuaciones administrativas adelantadas en virtud de las solicitudes de revocatorias de las resoluciones expedidas por el

		diciembre de 2022 por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. .		extinto Banco Inmobiliario Metropolitano BIM. • Proyectar las respuestas a las solicitudes y consultas de la comunidad en los temas referentes titulación de predios. • Revisar los expedientes que entregan los operadores, a fin de determinar que llenan los requisitos exigidos. • Apoyar técnicamente en los procesos requeridos por la Oficina de Hábitat y /o Secretaría Distrital de Planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones doscientos mil pesos m/l ($3.200.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones ciento ochenta mil pesos mil pesos m/l ($3.180.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar título de Topógrafo con experiencia laboral mínima de ocho (08) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	Realizar los estudios técnicos que permitan identificar los predios de propiedad del Distrito de Barranquilla, para ser atendidos a través del proyecto de Titulación de Predios Fiscales. Elaborar los planos que se requieran en desarrollo del proyecto Titulación de Predios Fiscales. Apoyar las actividades especiales que requiera la Secretaria de Planeación sobre aspectos fotográficos de predios incluidos en el proyecto de Titulación de Predios Fiscales y entregar su respectivo informe. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. Revisar las bases de datos de catastro. Contestar solicitudes escritas y verbales relacionadas con lo de su competencia. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. Brindar apoyo en actividades especiales requeridas por la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($45.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de cuatro millones cien mil pesos m/l ($4.100.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones noventa mil pesos m/l ($4.090.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de cuatro millones noventa mil pesos m/l ($4.090.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en derecho y con una experiencia mínima de trece (13) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Proyectar las Resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos. • Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo. • Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos jurídicos requeridos en el Programa de Titulación de Predios Fiscales (Estudios de títulos y novedades). • Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del programa de Titulación de Predios Fiscales. • Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades. • Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L ($33.000.000). NO**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones de pesos m/l ($3.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones de pesos m/l ($3.000.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de	Acreditar titulo profesional en derecho y afines. Experiencia mínima de siete (07) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyo jurídico, administrativo y operativo en los asuntos asignados. • Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a

	RESPONSABLE DE IVA	diciembre de 2022 por valor de tres millones de pesos m/l ($3.000.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo a los procesos de la oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. • Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L ($33.300.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones cien mil pesos m/l ($3.100.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones veinte mil pesos m/l ($3.020.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones veinte mil pesos m/l ($3.020.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que	Acreditar titulo profesional en derecho y afines. Experiencia mínima de siete (07) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyo jurídico, administrativo y operativo en los asuntos relacionados y asignados. • Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo al proceso de archivo de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. • Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat - secretaria Distrital de planeación cuando sea

		haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. • Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA.**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones cuatrocientos mil pesos mil pesos m/l ($3.400.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones doscientos sesenta mil pesos m/l ($3.260.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones doscientos sesenta mil pesos m/l ($3.260.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de nueve (09) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación.

				• Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. • Apoyar en el análisis de datos. • Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($38.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones quinientos mil pesos m/l ($3.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de	Acreditar titulo profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Coordinar de forma general trabajos de campo para la recolección, verificación, seguimiento y control de calidad de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. • Realizar control de calidad y seguimiento al análisis comparativo

		diciembre de 2022 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. • Articular con Entidades Externas e internas el acompañamiento necesario para el normal desempeño de los trabajos en campo asignados al equipo. • Verificar que Las Correcciones solicitadas en los predios y sectores objeto del control de calidad, se apliquen de manera correcta y efectiva. • Velar por el cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad pandemia COVID-19, establecidos por la Alcaldía en el desarrollo de las labores asignadas al equipo de trabajo en campo. • Entrega oportuna de la información periódica asignada por el jefe encargado. • Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
01	**VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($27.500.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre	Acreditar titulo profesional de Ingeniería Industrial. Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada en apoyo logistico y addministratico.	• Apoyo en los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. • Alistar la información de campo y oficina de la información que

		de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Apoyar las actividades que impliquen recolección de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la Secretaria de Planeación. • Realizar en terreno apoyo a las investigaciones en materia de carácter físico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. • Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. • Realizar los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS

02	**VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($27.500.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional de Ingeniería Civil y Afines. Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada Con su profesion	• Apoyo en los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. • Alistar la información de campo y oficina de la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Apoyar las actividades que impliquen recolección de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la Secretaria de Planeación. • Realizar en terreno apoyo a las investigaciones en materia de carácter físico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. • Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. • Realizar los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS

03	**VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($27.500.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en Arquitectura Experiencia mínima de seis (06) meses relacionados con su profesion.	• Apoyo en los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. • Alistar la información de campo y oficina de la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Apoyar las actividades que impliquen recolección de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la Secretaria de Planeación. • Realizar en terreno apoyo a las investigaciones en materia de carácter físico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. • Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. • Realizar los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

NO. DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS

01	**TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($38.000.000). NO RESPONSABLE DE IVA**	El distrito cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) primer pago a veintiocho (28) de febrero de 2022 por valor de tres millones quinientos mil pesos m/l ($3.500.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000); cada uno y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l ($3.450.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Acreditar titulo profesional en Administarcion Publica y Experiencia mínima de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	• Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. • Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. • Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada. • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. • Apoyar en el análisis de datos. • Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. • Preservar y responder por los documentos que sean asignados en

				oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

I. INTRODUCCION

Conforme el ARTICULO 2º de la constitución Nacional contempla que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 "SOY BARRANQUILLA", de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en el numeral 12.3.4. proyecto: Gestión de Instrumentos de Planificación, preceptúa: "(...)Desarrollar en los términos de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial, las bases para favorecer el avance urbano de la ciudad teniendo en cuenta el desarrollo de proyectos estratégicos que impliquen consolidación, renovación y desarrollo urbano a través de proyectos de gran escala, como operaciones estratégicas, planes zonales, planes de reordenamiento y planes parciales, entre otros, que permitan la redensificación, recuperación y desarrollo de la ciudad(...)".

En concordancia con lo anterior, con el programe en mención se pretende alcanzar a un total de hogares en un numero de 304.350, los cuales se encuentran con un déficit habitacional alrededor de las 79.238 viviendas encuestadas a la fecha actual, según el censo Nacional de población y vivienda del DANE.

Por lo cual Colombia cómo estado social de derechos, consagra como fines esenciales el de servir, promover la prosperidad general de sus ciudadanos y garantizar la efectividad de los principios y derechos, de tal suerte que en su artículo 51 la Constitución Política establece el derecho que tienen sus habitantes de contar con una vivienda digna, para ello ha generado instrumentos importantes necesarios para solucionar la problemática de la informalidad en el déficit habitacional del distrito.

En tal sentido, se desprenden las funciones de acuerdo con el Decreto Acordal N0.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", le corresponde a La Oficina de Hábitat entre sus funciones las siguientes:

- Diseñar e implementar con el apoyo del gobierno nacional, el Sistema de Información Habitacional y ejecutar el mejoramiento integral de la vivienda y su entorno, a partir de la titulación de predios y legalización de barrios. Promover la adquisición de suelos urbanos, aptos para el desarrollo de Vivienda de Interés Social, y la dotación de infraestructura y equipamiento comunitario, de manera armónica con lo definido en el Plan de Desarrollo.
- Promover y facilitar la localización, formalización y titulación de predios distritales ocupados, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- Coordinar con la Oficina de Planeación Territorial el diseño del programa de Mejoramiento Integral de Barrios y los procedimientos de legalización de desarrollos de origen informal, en el marco de sus competencias. Direccionar, promover y formular los mejoramientos de vivienda, tanto con recursos de la nación como distritales.
- Direccionar, promover y formular los mejoramientos de vivienda, tanto con recursos de la nación como distritales. Impulsar los proyectos de vivienda VIP y VIS en las diferentes modalidades acorde con los programas del gobierno, a través de la Vitrina Inmobiliaria.
- Participar en la construcción y ejecución de la política de vivienda de interés social rural, en coordinación con las políticas del gobierno nacional. Dirigir la elaboración de los estudios de informes sobre el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia habitacional, que conduzca al desarrollo del Distrito.

Una de las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación es la de planificar y gestionar el desarrollo integral de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales para facilitar el acceso de la población a una vivienda digna; para el desarrollo de esta función, se creó la Oficina de Hábitat, a través de la cual la Secretaría Distrital de Planeación, asesora al Despacho en el proceso de formulación de la Política de Hábitat para el Distrito de Barranquilla de manera tal que la misma guarde armonía con los objetivos fijados en las normas de ordenamiento territorial, en los planes de desarrollo y en los demás instrumentos que orientan la gestión de este sector de la Administración Distrital. Así mismo, la Oficina de Hábitat es la encargada de diseñar e implementar con el apoyo del Gobierno Nacional, el Sistema de Información Habitacional y facilitar el mejoramiento integral de la vivienda y su entorno a partir de la legalización y titulación de predios, y de coordinar la gestión del Sector Hábitat con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla.

Así mismo, la Oficina de Hábitat es la encargada de diseñar e implementar el proyecto de titulación de predios, y de coordinar la gestión del Sector Hábitat con el fin de garantizar la ejecución de la política fijada en materia de provisión de soluciones habitacionales en el Distrito de Barranquilla y, en particular, las relativas a la provisión de suelo urbanizado, los

mecanismos de financiación para garantizar el acceso a tales soluciones, la participación de la ciudadanía organizada en la provisión de este tipo de bienes y servicios y la adecuada articulación entre oferentes y demandantes de vivienda en sus distintas modalidades.
La problemática de la tierra tiene implicaciones económicas y sociales, es por eso que al desarrollar el Distrito los proyectos de saneamiento de predios de su propiedad ocupados ilegalmente, de forma masiva, le ofrece a la población beneficiaria cambiar su calidad de ocupantes a propietarios de activos, qué les permitan incorporarse al mercado inmobiliario, otorgándoles facilidades para el acceso a créditos; al mismo tiempo que se fortalece la economía del Distrito, incrementando la base del impuesto predial y la contribución por valorización.

Con fundamento en lo anterior, la Secretaria Distrital de Planeación a través de la Oficina de Hábitat con el fin de adelantar el proyecto de titulación de predios fiscales para esta vigencia, requiere contratar a veinticuatro (24) personas naturales para apoyar en el proyecto.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. y con el finde lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo y que se requiere la ampliación de la capacidad técnica del equipo de la Secretaría, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con veinticuatro (24) personas naturales que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

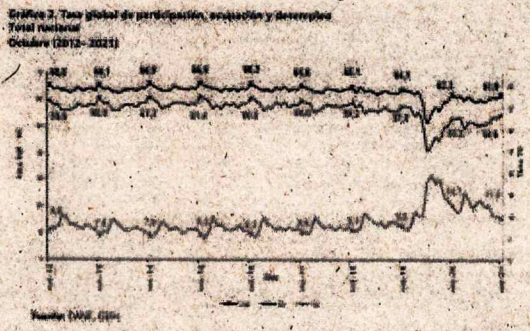
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

Total nacional

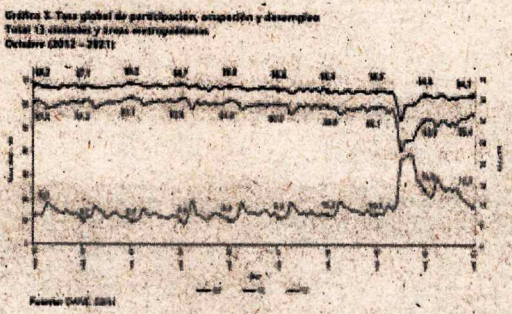
Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).



Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).



Ramas de Actividad

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.128 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos; Industrias manufactureras y Alojamiento y servicios de comida con 1,0, 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Octubre (2021/2020)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.128	21.270	100,0	854	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.440	1.228	6,5	212	1,0
Industrias manufactureras	2.657	2.520	12,0	137	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.582	1.469	7,2	113	0,5
Transporte y almacenamiento	1.465	1.368	6,6	97	0,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.380	2.289	10,8	91	0,4
Actividades financieras y de seguros	322	283	1,5	40	0,2
Construcción	1.539	1.464	7,0	75	0,4
Comercio y reparación de vehículos	4.064	4.024	18,4	40	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.693	3.644	16,7	49	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	292	259	1,3	33	0,2
Actividades inmobiliarias	258	287	1,2	-29	-0,1
Información y comunicaciones	285	316	1,3	-31	-0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.870	1.923	8,4	-54	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.

Ramas de Actividad y Áreas Metropolitanas

En octubre de 2021, el número de personas ocupadas en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.704 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida; Transporte y almacenamiento y Actividades financieras y de seguros 1,1, 1,1 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.

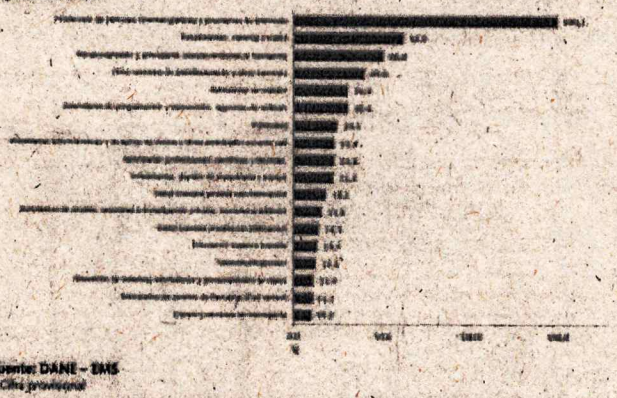
Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2021/2020)

Rama de actividad	Total 13 ciudades y A.M.				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	10.704	10.097	100,0	607	
Alojamiento y servicios de comida	752	640	7,0	112	1,1
Transporte y almacenamiento	939	831	8,7	108	1,1
Actividades financieras y de seguros	266	178	2,5	88	0,9
Comercio y reparación de vehículos	2.250	2.176	21,1	83	0,8
Otras ramas^	309	231	2,9	77	0,8
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.011	945	9,4	67	0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.386	1.339	12,9	47	0,5
Industrias manufactureras	1.579	1.532	14,7	47	0,5
Construcción	735	716	6,9	19	0,2
Información y comunicaciones	233	237	2,2	-4	0,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.042	1.055	9,7	-13	-0,1
Actividades inmobiliarias	196	221	1,8	-26	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Nacional
Septiembre 2021p



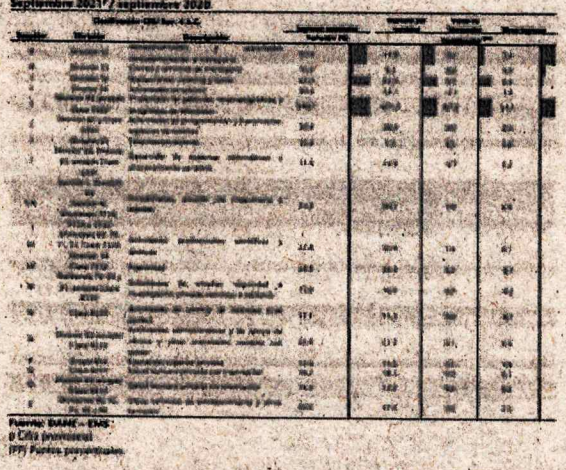
Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020)

En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Septiembre 2021p / septiembre 2020

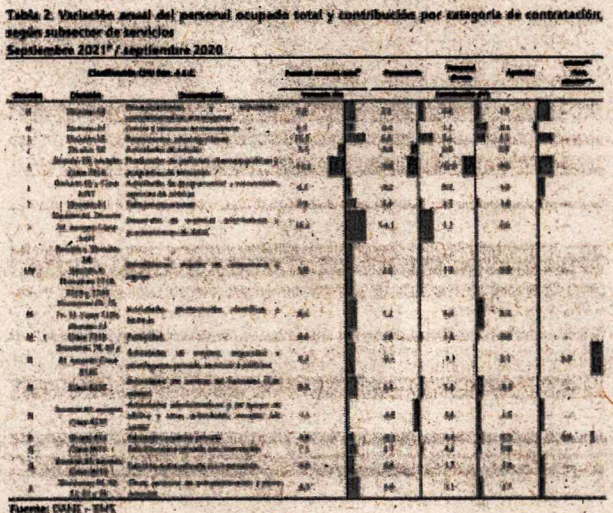


Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

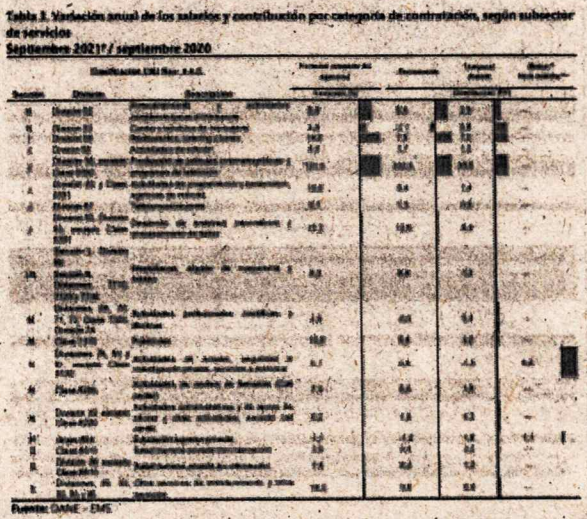
Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020)

En septiembre de 2021, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2020.



Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2021 / septiembre 2020)

En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2020



Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

III. TECNICO

Para la consecución del objeto contractual ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN"*** la Secretaría Distrital de Planeación con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de veinticuatro (24) profesionales, para prestar sus servicios en el proyecto de titulación de predios fiscales y legalización urbanística de la oficina de hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de planeación.
A continuación, se detallan las obligaciones y actividades específicas a realizar:

No.	Cantidad	Perfil	Obligaciones	Valor c/u	Valor Total
1	1	Acredita titulo Profesional en Filosofía, Y Experiencia mínima de doce (12) meses relacionada en el ejercicio desu profesión.	1. Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general delos programas manejados por esta dependencia. 2. Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. 3. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 5. Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada 6. Realizar barridos sectoriales parala recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. 7. Apoyar en el análisis de datos. 8. Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 9. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.	$42.000000	$42.000000

2	1	Acreditar titulo profesional en administración de empresas y afines. Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada con su profesión	1. Apoyo administrativo, logístico y operativo en los asuntos relacionados y asignados. 2. Apoyo administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Brindar apoyo al proceso de archivo del as oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Brindar apoyo a los funcionarios de la Secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 6. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la secretaríaDistrital de planeación.	$28.000.000	$28.000.000
3	1	Acreditar titulo profesional en, Trabajo Social y Afines. Experiencia mínima de trece (13) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar en las actividades requeridas por la oficina de hábitat, para el desarrollo del proyecto de titulación de predios. 2. Apoyar en el proceso de socialización y atención a la población con déficit habitacional e interesados en el proyecto de titulación. 3. Diligenciamiento, seguimiento y control a la base de datos de visitas solicitadas por funcionarios de la oficina hábitat. 4. Apoyo administrativo en la atención relacionada con los beneficiarios del programa de titulación de predios que fueron del resorte del extinto fonvisocial y banco inmobiliario metropolitano. 5. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 6. Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales 7. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las Relaciones necesarias para dicho control.	$45.000.000	$45.000.000

4	1	Acreditar título profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de once (11) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. 2. Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. 3. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 5. Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. 6. Realizar en terreno las investigaciones de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 7. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.	$39.000.000	$39.000.000
5	1	Acreditar titulo profesional en derecho, con experiencia mínima de seis años (06) relacionados con su profesión	1. Coordinar la ejecución de todas las actividades derivadas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano y los proyectos de vivienda a cargo del mismo. (Edén 2000, Edén pastoral social Farruca, la Riviera, Ciudad Bonita, Pinar del Río, Las Cometas, La Central, Ciudad Bolívar, Vivienda saludable, vivienda estructural y Habilitación legal de títulos que comprende la titulación de más de siete mil títulos otorgados, de los cuales se derivan derechos de petición de información y solicitud de copias de resolución de titulación, así como proyecciones de revocatorias directas, de correcciones de errores formales y trámites administrativos de inscripción de títulos ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos). 2. Coordinar el proceso de novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantado por el Distrito de Barranquilla. 3. Asesorar al Despacho del jefe de la oficina Hábitat, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter jurídico en materia de proyectos de vivienda y titulación de predios fiscales y demás	$79.000.000	$79.000.000

			asuntos Jurídicos. 4. Brindar asesoría jurídica e información en lo relacionado con los programas y/o proyectos de vivienda que adelantó el extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación. 5. Revisar y aprobar las proyecciones a respuestas de derechos de petición, relacionadas con temas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación y novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantados por el Distrito de Barranquilla. 6. Revisar y aprobar las proyecciones de actos administrativos relacionadas con temas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación y novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantados por el Distrito de Barranquilla. 7. Proyectar respuestas a derechos de petición, así como actos administrativos que se deriven del programa de titulación de predios fiscales adelantado por el Distrito de Barranquilla y el extinto Banco Inmobiliario Metropolitano. 8. Brindar atención personalizada a los usuarios que requieran información sobre temas del extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación y novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantados por el Distrito de Barranquilla.		
6	1	Acreditar titulo Profesional de Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto deTitulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. 2. Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la informacióncomparativa de la información existente en el POTvigente y trabajos de campo. 3. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 5. Realizar barridos sectoriales para la recopilación	$38.000.000	$38.000.000

			de la información y encuentros con líderes sectoriales. 6. Apoyar en el análisis de datos. 7. Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendolos protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID- 19. 8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.		
7	1	Acreditar título profesional en derecho Experiencia mínima de nueve (09) meses relacionada en el ejercicio de su profesión	1. Apoyo jurídico, administrativo y operativo en los asuntos relacionados y asignados. 2. Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Brindar apoyo al proceso de archivo de las oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos 6. Atender las inquietudes y asesorara la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.	$35.000.000	$35.000.000
8	1	Acreditar titulo profesional en derecho. Experiencia mínima de doce (12) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyo jurídico, administrativo y operativo en los asuntos relacionados y asignados. 2. Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Brindar apoyo al proceso de archivo de las oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat - secretaria Distrital de planeación.	$42.000.000	$42.000.000

			cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 6. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.		
9	1	Acreditar titulo profesional en derecho y Experiencia mínimo de ocho (08) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del convenio Interadministrativo suscrito entre el D.E.I.P de Barranquilla y la Superintendencia de Notariado y Registro. 2. Atender eficazmente las actividades de calificación de los documentos de titulación gratuita de predios fiscales (Resoluciones emitidas por la alcaldía). 3. Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en la atención de las actuaciones administrativas que se inicien con relación al programa de titulación de predios fiscales. 4. Aunado a lo anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, en los procesos que le sean asignados. 5. Brindar apoyo jurídico en el desarrollo de los programas que adelanta la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación.	$35.000.000	$35.000.000
10	1	Acreditar titulo Profesional en derecho y Experiencia mínimo de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del convenio Interadministrativo suscrito entre el D.E.I.P de Barranquilla y la Superintendencia de Notariado y Registro 2. Atender eficazmente las actividades de calificación de los documentos de titulación gratuita de predios fiscales (Resoluciones emitidas por la alcaldía). 3. Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en la atención de las actuaciones administrativas que se inicien con relación al programa de titulación de predios fiscales. 4. Aunado a lo anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, en los procesos que le sean asignados.	$38.000.000	$38.000.000

			5. Brindar apoyo jurídico en el desarrollo de los programas que adelanta la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación.		
11	1	Acreditar titulo profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de ocho (08) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Realizar visitas técnicas y entrega de informes de predios objeto de estudio para iniciar el proyecto de titulación y de revocatorias, asimismo dentro de las actuaciones administrativas adelantadas en virtud de las solicitudes de revocatorias de las resoluciones expedidas por el extinto Banco Inmobiliario Metropolitano BIM. 2. Proyectar las respuestas a las solicitudes y consultas de la comunidad en los temas referentes titulación de predios. 3. Revisar los expedientes que entregan los operadores, a fin de determinar que llenan los requisitos exigidos. 4. Apoyar técnicamente en los procesos requeridos por la Oficina de Hábitat y /o Secretaría Distrital de Planeación.	$35.000.000	$35.000.000
12	1	Acreditar título de Topógrafo con experiencia laboral mínima de ocho (08) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Identificar topográficamente y georeferenciar las áreas y predios a intervenir y/o sus manzanas catastrales respectivas. 2. Reportar listado de identificación de predios al sistema. 3. Elaborar los planos topográficos perimetrales del predio estudiado según las escrituras. 4. Elaborar estudios técnicos topográficos de las escrituras y/o de baldíos. 5. Realizar visitas y entregar informes de predios objeto de estudio. 6. Rectificar medidas y linderos de los predios objeto de estudio. 7. Revisar bases de datos de catastro. 8. Contestar solicitudes escritas y verbales en dia de atención al público sobre asuntos de su competencia. 9. Brindar apoyo en actividades especiales requeridas por la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación.	$35.000.000	$35.000.000

13	1	Acreditar titulo profesional en derecho y con una experiencia mínima de trece (13) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Proyectar las Resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos. 2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo. 3. Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos jurídicos requeridos en el Programa de Titulación de Predios Fiscales (Estudios de títulos y novedades). 4. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del programa de Titulación de Predios Fiscales. 5. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas	$45.000.000	$45.000.000
14	1	Acreditar titulo profesional en derecho y afines. Experiencia mínima de siete (07) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyo jurídico, administrativo y operativo enlos asuntos asignados. 2. Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Brindar apoyo a los procesos de la oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 6. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.	$33.000.000	$33.000.000

15	1	Acreditar titulo profesional en derecho y afines. Experiencia mínima de siete (07) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyo jurídico, administrativo y operativo en los asuntos relacionados y asignados. 2. Apoyo jurídico, administrativo y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital. de Planeación. 3. Brindar apoyo al proceso de archivo de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat - secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 6. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación.	$33.300.000	$33.300.000
16	1	Acreditar titulo profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de nueve (09) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia 2. Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. 3. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 5. Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales.. 6. Apoyar en el análisis de datos. 7. Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social	$36.000.000	$36.000.000

			que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.		
17	1	Acreditar titulo profesional en Arquitectura y Afines. Experiencia mínima de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de su profesión.	1. Coordinar de forma general trabajos de campo para la recolección, verificación, seguimiento y control de calidad de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. 2. Realizar control de calidad y seguimiento al análisis comparativo de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. 3. Articular con Entidades Externas e internas el acompañamiento necesario para el normal desempeño de los trabajos en campo asignados al equipo. 4. Verificar que Las Correcciones solicitadas en los predios y sectores objeto del control de calidad, se apliquen de manera correcta y efectiva. 5. Velar por el cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad pandemia COVID-19, establecidos por la Alcaldía en el desarrollo de las labores asignadas al equipo de trabajo en campo 6. Entrega oportuna de la información periódica asignada por el jefe encargado. 7. Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. 8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.	$38.000.000	$38.000.000
18	1	Acreditar titulo profesional de Ingeniería Industrial y Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada Con su profesión	1. Apoyo en los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. 2. Alistar la información de campo y oficina de la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación.	$27.500.000	$27.500.000

			3. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 4. Apoyar las actividades que impliquen recolección de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la Secretaria de Planeación. 5. Realizar en terreno apoyo a las investigaciones en materia de carácter físico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 6. Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. 7. Realizar los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato. 8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.		
19	2	Acreditar título profesional de Ingeniería Civil y Afines. Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada Con su profesión	1. Apoyo en los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. 2. Alistar la información de campo y oficina de la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 3. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 4. Apoyar las actividades que impliquen recolección de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la secretaria de Planeación. 5. Realizar en terreno apoyo a las investigaciones en materia de carácter físico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 6. Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. 7. Realizar los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato.	$27.500.000	$55.000.000

			8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.		
20	3	Acreditar titulo profesional en Arquitectura Experiencia mínima de seis (06) meses relacionados con su profesión.	1. Apoyo en los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia. 2. Alistar la información de campo y oficina de la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación. 3. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 4. Apoyar las actividades que impliquen recolección de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la Secretaria de Planeación. 5. Realizar en terreno apoyo a las investigaciones en materia de carácter físico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 6. Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia. 7. Realizar los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato. 8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.	$27.500.000	$82.500.000
21	1	Acreditar titulo profesional en Administración Publica y Experiencia mínima de diez (10) meses relacionada en el ejercicio de suprofesión.	1. Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. 2. Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el POT vigente y trabajos de campo. 3. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación.	$38.000.000	$38.000.000

			4. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica. 5. Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada. 6. Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. 7. Apoyar en el análisis de datos. 8. Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19. 9. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.		

Las obligaciones generales del contratista son:

- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
- Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- 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.
- Responder los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de su contrato.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos previstos en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Asistir y representar en las reuniones que sean programadas por el la Secretaria Distrital de Planeación.
- Las contempladas en el numeral 3.2.3 del estudio previo.
- El contratista deberá subir a la plataforma SECOP II, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del proceso todos los documentos requeridos por la Secretaria General Distrital.

- 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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la presente contratación es **OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($879.300.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.

La futura contratación tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en enero de 2022

Código asignado: 6835

JOSE ROMERO ORTEGA
Profesional universitario
Secretaria General del Distrito
YVR

Barranquilla, D.E.I.P., Enero de 2022.

DOCTORA
MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCROS.
SECRETARIA GENERAL
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

Por medio de la presente remito a usted la propuesta presentada por el señor **JOSÉ VICENTE RODRÍGUEZ POLO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.454.596.,** para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN."**

La referida propuesta ha sido revisada por la Secretaría Distrital de Planeación, y la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo, y a los requerimientos de esta Secretaría, de manera que es procedentes la suscripción del contrato con el señor **JOSÉ VICENTE RODRÍGUEZ POLO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.454.596,** por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000.oo).**

Así mismo, se deja constancia que se ha revisado que el señor **JOSÉ VICENTE RODRÍGUEZ POLO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.454.596.,** no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la ley para contratar.

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION.

PROYECTÓ: CARMEN BADILLO B-ASESOR DE DESPACHO-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.

José Rodriguez

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios profesionales en el proyecto de titulación de predios fiscales y legalización urbanística de la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación.

Se expide la presente certificación el 14 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Gestión Humana

SDGH1096-2022

Proyectó: Njimenez

CERTIFICADO DE IDONEIDAD.

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.",** el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte del señor., quien acredita mediante su hoja de vida y la documentación presentada cumplir con los requisitos exigidos en el respectivo estudio previo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP y debidamente validados por esta Secretaría.

En virtud, de lo anterior se concluye que el señor **JOSÉ VICENTE RODRÍGUEZ POLO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.454.596.,** cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se obtuvieron previamente otras ofertas.

Se expide la presente certificación en el mes de enero del dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION.

PROYECTÓ: CARMEN BADILLO B-ASESOR DE DESPACHO-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Barranquilla D.E.I.P., Enero dé 2022.

SEÑOR
JOSE VICENTE RODRÍGUEZ POLO.
KRA. 8C1 No. 37C-60 BARRIO EL CAMPITO
CEL. 3013875909.
BARRANQUILLA.

Asunto: Solicitud de Propuesta para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN."

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a la Secretaría Distrital de Planeación la propuesta de la referencia.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de su propuesta.
- Copia de su cédula de ciudadanía.
- Copia de su Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Fotocopia de diplomas de estudio.
- Certificaciones de experiencia relacionada.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales y medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional.
- Formato único de hoja de vida persona natural diligenciado y emitido por el SIGEP.
- Formato Único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada de persona natural diligenciado y emitido por el SIGEP.
- Certificación Bancaria.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Salud y Pensión.
- Examen Médico Pre ocupacional (Decreto 0723 de 2013).
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 de 2 de julio de 2021).

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley, y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo del presente.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION.

PROYECTÓ: CARMEN BADILLO B-ASESOR DE DESPACHO-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.

DNP Departamento Nacional de Planeación

FICHA RESUMEN
SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS SUIFP

CODIGO BPIN 2020080010112

PROYECTO Saneamiento y titulación de predios en el Distrito de Barranquilla

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL: 10/19/2020

Entidad	08001-BARRANQUILLA	Recursos Para	EJECUCION
[redacted]ctor	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	Valor Total Proyecto	8,530,200,000.00
Fase	PERFIL - FASE 1	Horizonte	2021 - 2023

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo Solicitud	Proceso de Viabilidad Territorio	**Número Solicitud**	1282966
Fecha Aplicación	10/19/2020 5:56:50 PM	**Estado Solicitud**	Registrado Actualizado

DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Legalizar la propiedad de vivienda en asentamientos subnormales en el distrito.

PROBLEMA

Alta ilegalidad en la tenencia de predios en los asentamientos humanos de origen subnormal sin planificación en el distrito de barranquilla.

DESCRIPCIÓN

La alternativa consiste en titular 4.000 predios ocupados ilegalmente con vivienda de interés social mediante la división matrícula, escrituración y registro de estas propiedades. la titulación de los predios se hará de la siguiente forma:

[redacted]o 2020: 500 predios - Año 2021: 2.000 predios - Año 2022: 1.000 predios - Año 2023: 500 predios

Para ello es necesario adquirir aproximadamente unos 8 predios de propiedad de particulares que se encuentren invadidos por asentamientos humanos consolidados a través de expropiación por vía administrativa. Comprende entre otras las siguientes actividades: realización de estudios de títulos publicación emisión de actos administrativos, notificación autenticación gestión ante la secretaría de hacienda departamental para la exención de pago de estampilla pro-desarrollo inscripción ante la oficina de registro de instrumentos públicos y entrega de títulos a beneficiarios.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

CADENA DE VALOR

Objetivo Específico: Titular predios ocupados ilegalmente en el Distrito de Barranquilla, con viviendas V.I.S con anterioridad a noviembre 30 de 2001 Ley 1001 de 2005

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	Totales		8,530,200,000.00	8,530,200,000.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN 2020080010112

PROYECTO Saneamiento y titulación de predios en el Distrito de Barranquilla

Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios Unidad: Número de entidades territoriales Meta Total:1.0000	Adquisición de lotes de mayor extensión de propiedad de particulares para iniciar proceso de Titulación. Etapa: Inversión	S	6,761,870,500.00	6,761,870,500.00	0.00	0.00
Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios Unidad: Número de entidades territoriales Meta Total:1.0000	Realización de Estudios de Títulos, Publicación, Emisión de Actos Administrativos, Notificación, Autenticación, Inscripción ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Entrega de Títulos a Beneficiarios. Etapa: Inversión	S	1,768,329,500.00	1,768,329,500.00	0.00	0.00

ESQUEMA FINANCIERO

TIPOENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recuro	Vigencia	Valor MGA	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	08001-BARRANQUILLA	Propios	2021	4,205,200,000.00	4,205,200,000.00	4,205,200,000.00
			2022	2,815,000,000.00	2,815,000,000.00	2,815,000,000.00
			2023	1,510,000,000.00	1,510,000,000.00	1,510,000,000.00

INDICADORES DE PRODUCTO

Objetivo Específico: Titular predios ocupados ilegalmente en el Distrito de Barranquilla, con viviendas V.I.S con anterioridad a noviembre 30 de 2001 Ley 1001 de 2005

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios	400100100 - Entidades territoriales asistidas técnica y jurídicamente Tipo Indicador: Indicador de Producto Unidad de Medida: Número Meta Total: 1.0000	2022	1.0000	1.0000
		2023	1.0000	1.0000
		2024	1.0000	1.0000

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta Vigente
0600G145 - Predios Adquiridos Unidad de Medida: Número	2021	2,000.00
	2022	1,000.00
	2023	500.00