

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

I. INTRODUCCIÓN

Conforme el ARTICULO 2º de la Constitución Política de la República de Colombia 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". Así como en su Artículo 51, que en letra dice "Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda".

La invasión a la propiedad es un fenómeno que ha propiciado la conformación de asentamientos humanos de forma irregular, lo que ha generado a lo largo de los últimos años, una problemática que ha obligado al Estado a intervenir para corregir los efectos de un proceso de urbanizaciones sin planificación. El impacto que ha producido este fenómeno en la ciudad ha sido de proporciones gigantescas, generando el crecimiento de la informalidad de la propiedad, al mismo tiempo que se ha cercenado en gran parte el proceso de legalidad, que marca sobre la ciudad huellas determinantes en sus habitantes.

El Distrito de Barranquilla ha enfrentado procesos de invasión iniciados desde los años 70, con un aumento drástico en la década de los 90, caracterizados por la consolidación de grandes barrios subnormales, como consecuencia del aumento del déficit cuantitativo de vivienda, de las migraciones de las poblaciones menores hacia la ciudad en busca del mejoramiento de sus condiciones económicas y como resultado de la violencia que lleva a la población a desplazarse a otros territorios.

Esa situación, llevó a la población a ubicarse en terrenos que no eran de su propiedad, en zonas no aptas para el desarrollo de urbanizaciones, sin contar con autorizaciones de las entidades competentes, ni con las redes de servicios públicos, infraestructura vial y espacio público, dando paso a un acelerado crecimiento urbano, que se puede calificar como desordenado, fomentando la creación de barrios de invasión en diferentes localidades como: Sur-occidente, Sur-oriente y Metropolitana de la ciudad. Para darle solución al problema, el Distrito ha impulsado diversos proyectos para proveer a estos barrios de todos los servicios que requieren. Una de las prioridades para corregir este fenómeno, es la

SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA., en tanto que este proceso busca legalizar la ocupación antes descrita.

El Distrito de Barranquilla al igual que muchas otras entidades territoriales ha enfrentado procesos de invasión que traen como consecuencia del aumento del déficit cuantitativo de vivienda, de las migraciones de las poblaciones menores hacia la ciudad en busca del mejoramiento de sus condiciones económicas y como resultado de la violencia que lleva a la población a desplazarse a otros territorios.

En la búsqueda de un Estado equitativo con oportunidades para todos, mediante el cual se pretende que un número importante de colombianos cuenten con un título de propiedad, se dispuso en la ley 1955 de 2019, en el Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, pacto por la equidad 2018 -2022”, como estrategia transversal Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados, con indicador de producto: viviendas de interés social tituladas, la cual conlleva para el cumplimiento de la meta trazada referente a titulación, realizar las cesiones de título gratuito de predios fiscales a partir de lo dispuesto en el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019, el cual fue reglamentado por el decreto 149 del 2020 y este a su vez por el decreto 523 del 2021, la Ley de Saneamiento 2044 de 2020 y así como lo dispuesto en la ley 2079 del 2021, por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de vivienda y hábitat.

En virtud de lo anterior, la Alcaldía Distrital de Barranquilla a través de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaría de Planeación Distrital, se vincula a los programas establecido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicando el mecanismo de Cesión a Título Gratuito, como estrategia que permite integrar directrices, lineamientos y acciones en aspectos encaminado a solucionar el saneamiento de la propiedad a los hogares que antes del 30 de noviembre de 2001 hubieren ocupado predios fiscales, para que adquieran el título de propiedad, y con el objeto en cuanto a los beneficiarios a cambiar su calidad de ocupantes a propietarios activos, otorgándoles facilidades para el acceso a créditos; y en cuanto al Distrito a el incremento de la base del impuesto predial, la contribución por valorización y la incorporación de nuevos predios al sistema catastral.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2021 realizada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, la cantidad de hogares que habitaba en viviendas distintas de tradicional indígena era de 16.908 miles. De esos hogares, 5.240 miles (que equivalen al 31,0%) se encontraban en déficit habitacional, de los cuales el Distrito de barranquilla cuenta con 196 miles de hogares con déficit habitacional según el muestreo realizado por el DANE.

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, en su Plan de Desarrollo Distrital “Soy Barranquilla 2020 – 2023”, contempla en su ARTÍCULO 12. POLÍTICA VIVIENDA DIGNA PARA TODOS, cuyo objetivo es promover las condiciones para que los ciudadanos puedan acceder a viviendas dignas y de calidad, con



espacios, equipamientos, y servicios públicos adecuados. Así mismo, continuar con la titulación de predios, para beneficiar principalmente a los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad social. Por esto se dará prioridad a las condiciones para el desarrollo unidades de vivienda VIP y VIS en sectores estratégicos de la ciudad y al mejoramiento de viviendas y servicios públicos en diferentes sectores, en el cual se encuentra incorporado el Programa 12.2. Mejores Viviendas, Mejorar las condiciones de las viviendas, la formalización y titulación de predios, atendiendo las demandas de la población. Esto basados en que no solo las personas buscan un lugar donde vivir, sino que este cumpla con unas características determinadas. Específicamente el Proyecto 12.2.1. Titulación de Predios, que busca formalizar la propiedad de los predios, teniendo en cuenta la importancia de contar con la titularidad de los predios donde residen nuestros ciudadanos, como camino para construir un ciudadano integral que aporta a su ciudad. Se resalta que a final de cada anualidad se realizará una caracterización de la población beneficiada de manera diferencial, logrando así resaltar a todos los grupos poblacionales, con Indicador de producto definido en Numero de predios titulados y su Meta de producto (2023), la cual es Lograr la titulación de 4000 predios adicionales.

Además, una de las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación es la de Implementar las políticas de vivienda, de acuerdo 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 la Administración Distrital. Así como dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio, orientadas a garantizar el desarrollo integral de los asentamientos humanos, en el marco de las operaciones y actuaciones urbanas y el acceso de la población a una vivienda digna, articulando los objetivos y las acciones de desarrollo social, económico y ambiental del ordenamiento territorial. 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 Vivienda y 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.

El Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de diciembre de 2020) “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial, industrial y portuario de barranquilla”, en su Artículo 82, establece las funciones de la oficina de hábitat, dentro de las cuales se encuentra Implementar, coordinar y ejecutar la adopción y aplicación de los instrumentos normativos de la política de vivienda, ordenamiento territorial y desarrollo urbano en lo de su competencia, ejecutando proyectos y programas de los planes de desarrollo y demás mecanismos que orienten la gestión distrital, así como Promover y facilitar la localización, formalización y titulación de predios distritales ocupados, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.

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.

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, teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe recurso humano suficiente que cuente con la idoneidad y experiencia que le permita cumplir con este tipo de actividades, se concluye en la necesidad de contratar veintinueve (29) personas naturales con experiencia para la prestación de servicios profesionales para asesorar el proyecto de titulación de predios fiscales y legalización urbanística de la oficina de hábitat, adscrita a la secretaria distrital de planeación.

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

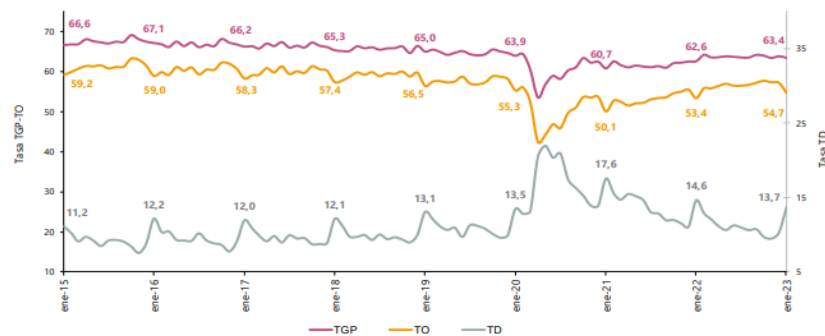
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANÁLISIS DEL SECTOR

Indicadores de Mercado Nacional

Para el mes de enero de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 13,7%, mientras que en el mismo mes de 2022 se ubicó en 14,6%. La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, mientras que en enero de 2022 fue 62,6%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 54,7%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (53,4%).

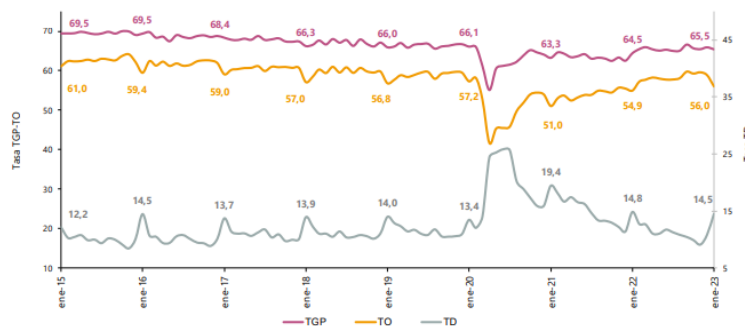
**Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Enero (2015 – 2023)**



Fuente: DANE, GEIH.

En enero de 2023, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 14,5%, la tasa global de participación 65,5% y la tasa de ocupación 56,0%. En enero de 2022 estas tasas se ubicaron en 14,8%, 64,5% y 54,9%, respectivamente.

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Enero (2015 - 2023)**



Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_23.pdf (febrero de 2023)

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de enero de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.492 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida (1,6 puntos porcentuales); Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos; Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; e Industrias manufactureras cada una con 1,0 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*

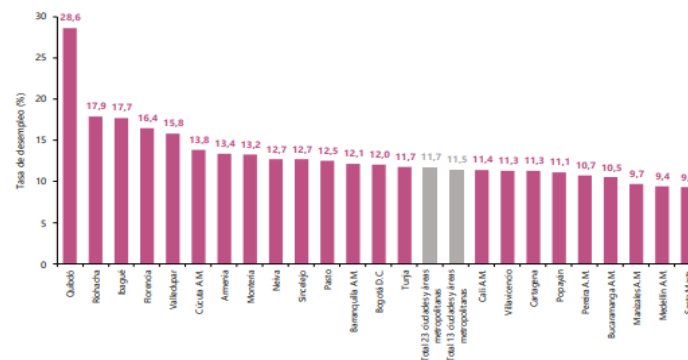
**Total nacional
Enero (2022/2023)**

Rama de actividad	Total		Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
	Enero 2022	Enero 2023			
Población ocupada	20.696	21.492	100	796	
Alojamiento y servicios de comida	1.255	1.592	7,4	336	1,6
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.706	1.914	8,9	208	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.644	1.849	8,6	205	1,0
Industrias manufactureras	2.069	2.270	10,6	201	1,0
Transporte y almacenamiento	1.471	1.662	7,7	191	0,9
Actividades inmobiliarias	184	245	1,1	62	0,3
Información y comunicaciones	386	431	2,0	45	0,2
Comercio y reparación de vehículos	3.904	3.913	18,2	10	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2.963	2.957	13,8	-6	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos*	639	628	2,9	-11	-0,1
Actividades financieras y de seguros	449	380	1,8	-68	-0,3
Construcción	1.551	1.402	6,5	-148	-0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.457	2.244	10,4	-214	-1,0

Fuente: DANE, GEIH.

En el trimestre móvil noviembre 2022 - enero de 2023, la tasa de desempleo de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,5%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil noviembre 2021 - enero de 2022 (12,8%). La tasa global de participación se ubicó en 65,6%, lo que significó un aumento de 2,2 puntos porcentuales frente al trimestre móvil noviembre 2021 - enero de 2022 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,1%, lo que representó un aumento de 2,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil noviembre 2021 - enero de 2022 (55,3%).

**Gráfico 6. Tasa de desempleo según ciudades 23 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre 2022- enero 2023**



Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_emploi_ene_23.pdf (febrero de 2023)

Encuesta Mensual de Servicios

En diciembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2021.

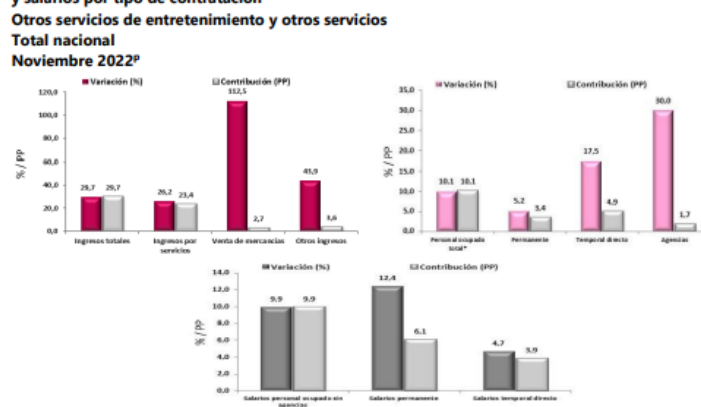
Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2022^P / noviembre 2021

Sección	División	Descripción	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	23,6	22,1	0,2	1,3
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	2,0	1,3	0,0	0,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,8	11,9	0,6	0,3
J	División 58	Actividades de edición	19,3	19,0	-1,7	2,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-5,1	-12,7	0,9	6,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,8	10,6	0,0	2,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	1,8	-0,3	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,5	22,4	-0,6	-0,3
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	17,2	16,2	0,3	0,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,0	-2,7	-0,4	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	15,1	15,3	-0,2	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,0	12,5	0,2	0,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	21,0	20,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,3	11,9	-0,1	1,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	5,6	0,1	1,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,4	11,8	0,4	0,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,7	8,8	0,1	-0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	29,7	23,4	2,7	3,6

Fuente: DANE – EMS

En lo corrido del año 2022 hasta noviembre, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

Gráfico 2. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación



Fuente: DANE – EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf (febrero de 2023)



III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.** 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 profesionales de veintinueve (29) personas naturales para asesorar el proyecto de titulación de predios fiscales y legalización urbanística de la oficina de hábitat, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación

A continuación, se detallan los perfiles, la experiencia, las obligaciones específicas y el valor del contrato:

CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO
1	Administrador de Empresas , con experiencia general en entidades públicas o privadas de siete (07) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar al grupo de archivo temas referentes a la organización de los expedientes físicos del proyecto de titulación de predios. 2. Brindar aportes según su conocimiento profesional en actividades que se realizan a la población objetivo del proyecto de titulación de predios. 3. Realizar seguimiento al proceso archivístico en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación. 5. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la oficina de Hábitat. 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. 7. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	\$ 20.363.636
1	Administrador Público con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (08) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alistar la información de campo y oficina a través de la solicitud, revisión, actualización, organización de los expedientes e Investigar por medio de bases digitales que acción se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios. 2. Recolección de la información física y jurídica de los predios o sectores establecidos para los proyectos de titulación de predios, legalización urbanística, mejoramientos de vivienda, y en general de los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, tramites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir a las capacitaciones, jornadas y apoyar a los eventos programados por la Oficina de Hábitat. 	\$ 21.818.182





		<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar visitas para el diagnóstico técnico con base el cumplimiento de los requisitos y normas establecidas, de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de Titulación de predios. 6. Recepción de documentos radicados por los usuarios, archivar, verificar, velar y hacer seguimiento de los expedientes asignados, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de este los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	
1	<p>Abogado con especialización en Derecho laboral y cuarenta y siete (47) meses de experiencia general en entidades públicas o privadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 de 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. 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 	<p>\$ 57.454.545</p>





		<p>extinto Banco Inmobiliario Metropolitano en Liquidación y novedades del programa de titulación de predios fiscales adelantados por el Distrito de Barranquilla.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.</p>	
1	<p>Geógrafo, con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (08) meses.</p>	<p>1. Realizar la consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina de los predios establecidos para el proyecto de Titulación de predios, legalización de Barrios y demás proyectos y programas manejados por la Oficina de Hábitat.</p> <p>2. Asesorar 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.</p> <p>3. Asesorar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada y el análisis de datos.</p> <p>4. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en por la Oficina de Hábitat, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.</p> <p>5. Crear mapas y gráficos, usando el software de Sistema de Información Geográfica y equipos de recolección de datos.</p> <p>6. Realizar investigaciones para obtener y ampliar los conjuntos de datos existentes con el fin de determinar la mejor manera de utilizar los conjuntos de datos a través del Sistema de Información Geográfica.</p> <p>7. Recopilar datos geográficos y demográficos de fuentes obtenidas, y registro de nuevos datos utilizando principios cartográficos.</p> <p>8. Asesorar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica, así como operar y mantener el hardware, el software y los periféricos del sistema GIS.</p> <p>9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación</p>	<p>\$ 21.818.183</p>
		<p>1. Alistar la información de campo y oficina a través de la solicitud, revisión, actualización, organización de los expedientes e Investigar por medio de bases digitales que acción se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios.</p>	





1	<p>Arquitecto, con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (08) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Recolección de la información física y jurídica de los predios o sectores establecidos para los proyectos de titulación de predios, legalización urbanística, mejoramientos de vivienda, y en general de los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 3. 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. 4. Elaborar los planos por medio magnético, para la actualización de los linderos de cada predio visitado. 5. Asistir a las capacitaciones, jornadas y apoyar a los eventos programados por la oficina de Oficina de Hábitat. 6. Realizar visitas para el diagnóstico técnico con base el cumplimiento de los requisitos y normas establecidas, de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de Titulación de predios. 7. Recepción de documentos radicados por los usuarios, archivar, verificar, velar y hacer seguimiento de los expedientes asignados, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 8. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización del mismo los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 21.818.183</p>
1	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de quince (15) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudio jurídico de títulos de los predios de mayor extensión, individuales y baldíos del Distrito de Barranquilla. 2. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 3. Realizar seguimiento al proceso archivístico en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 5. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 6. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 7. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de 	<p>\$ 28.000.000</p>





		<p>predios que ofrece la Oficina de Hábitat, adscrita a la secretaria Distrital de Planeación.</p> <p>8. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.</p>	
2	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciséis (16) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar las resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos del proyecto de titulación de predios. 2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo del proyecto de titulación de predios. 3. Asesorar y apoyar técnicamente en los procesos jurídicos requeridos en el Proyecto de Titulación de Predios Fiscales (Estudios de títulos y novedades). 4. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del Proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 5. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades del proyecto de titulación de predios. 6. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con el Proyecto Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 7. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 31.000.000</p>
2	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de trece (13) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, 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. Asesorar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla, en la atención de las actuaciones administrativas que se inicien con relación al proyecto de titulación de predios fiscales. 4. 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. Proyectar respuestas de las PQRS que sean asignadas, que se deriven del proyecto de titulación de predios fiscales adelantado por el Distrito de Barranquilla. 6. Asesorar jurídicamente en el desarrollo de los programas y proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación. 7. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 24.500.000</p>





1	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de catorce (14) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 técnicamente en los procesos jurídicos requeridos en el proyecto de Titulación de Predios Fiscales (Estudios de títulos y novedades). 4. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 5. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades. 6. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas 7. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 26.090.910</p>
1	<p>Trabajador Social con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades requeridas por la Oficina de Hábitat, para el desarrollo del proyecto de titulación de predios. 2. Asesorar en la etapa 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. Asesoría en la atención relacionada con los beneficiarios del proyecto 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 de predios. 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. 8. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 32.727.273</p>





1	Arquitecto con experiencia general en entidades públicas o privadas de trece (13) meses.	<ol style="list-style-type: none">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. Asesorar a los funcionarios de la Oficina de Hábitat con el trámite de solicitudes escritas y verbales en atención a público sobre asuntos de su competencia, para dar respuestas a las solicitudes y consultas de la comunidad en los temas referentes titulación de predios.3. Asesorar técnicamente en los procesos requeridos por la Oficina de Hábitat.4. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	\$ 25.454.545
1	Topógrafo con experiencia general en entidades públicas o privadas de trece (13) meses.	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar topográficamente y geo referenciar 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 predios 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 las bases de datos remitida por la Gerencia de Gestión Catastral.8. Asesorar a los funcionarios de la Oficina de Hábitat, con el trámite de solicitudes escritas y verbales recibidas.9. Asesorar en actividades organizadas por la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación, en relación al proyecto de titulación de predios10. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	\$ 25.454.545





1	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de doce (12) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudio jurídico de títulos de los predios de mayor extensión, individuales y baldíos del Distrito de Barranquilla. 2. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina. 3. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 4. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 6. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 24.000.000</p>
1	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de doce (12) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudio jurídico de títulos de los predios de mayor extensión, individuales y baldíos del Distrito de Barranquilla. 2. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 3. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del proyecto de Titulación de Predios Fiscales. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades. 4. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades 5. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 6. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 24.000.000</p>
3	<p>Ingeniero Civil con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (8) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina de los predios establecidos para el proyecto de Titulación de Predios, Legalización de Barrios y demás proyectos y programas manejados por la Oficina de Hábitat. 2. Asesorar 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. Asesorar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada y el análisis de datos. 4. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en por la Oficina de Hábitat, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 5. Crear mapas y gráficos, usando el software de Sistema de Información Geográfica y equipos de recolección de datos. 	<p>\$ 21.818.182</p>





		<ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar investigaciones para obtener y ampliar los conjuntos de datos existentes con el fin de determinar la mejor manera de utilizar los conjuntos de datos a través del Sistema de Información Geográfica. 7. Recopilar datos geográficos y demográficos de fuentes obtenidas, y registro de nuevos datos utilizando principios cartográficos. 8. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica, así como operar y mantener el hardware, el software y los periféricos del sistema GIS. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	
1	<p>Ingeniero Industrial con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (8) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alistar la información de campo y oficina a través de la solicitud, revisión, actualización, organización de los expedientes e Investigar por medio de bases digitales que acción se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios. 2. Recolección de la información física y jurídica de los predios o sectores establecidos para los proyectos de titulación de predios, legalización urbanística, mejoramientos de vivienda, y en general de los programas y proyectos manejados por la Oficina Hábitat. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, tramites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Elaborar los planos por medio magnético, para la actualización de los linderos de cada predio visitado. 5. Asistir a las capacitaciones, jornadas y apoyar a los eventos programados por la Oficina de Hábitat. 6. Realizar visitas para el diagnóstico técnico con base el cumplimiento de los requisitos y normas establecidas, de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de Titulación de predios. 7. Recepción de documentos radicados por los usuarios, archivar, verificar, velar y hacer seguimiento de los expedientes asignados, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 8. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Presentar al supervisor los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato. 10. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización del mismo los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 	<p>\$ 21.818.182</p>





		11. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación.	
4	Arquitecto con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (8) meses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alistar la información de campo y oficina a través de la solicitud, revisión, actualización, organización de los expedientes e Investigar por medio de bases digitales que acción se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios. 2. Recolección de la información física y jurídica de los predios o sectores establecidos para los proyectos de titulación de predios, legalización urbanística, mejoramientos de vivienda, y en general de los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, tramites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria distrital de planeación. 4. Elaborar los planos por medio magnético, para la actualización de los linderos de cada predio visitado. 5. Asistir a las capacitaciones, jornadas y apoyar a los eventos programados por la Oficina de Hábitat. 6. Realizar visitas para el diagnóstico técnico con base el cumplimiento de los requisitos y normas establecidas, de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de Titulación de predios. 7. Recepción de documentos radicados por los usuarios, archivar, verificar, velar y hacer seguimiento de los expedientes asignados, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 8. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización del mismo los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	\$ 21.818.182





1	<p>Arquitecto con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (8) meses..</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el proceso de consolidación de datos en el sistema de información geográfica y su análisis relacionado con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia. 2. Asesorar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información comparativa de la información existente en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente y trabajos de campo. 3. Acompañar y asesorar los barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. 4. 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. 5. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 	<p>\$ 21.818.182</p>
1	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (8) meses..</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y seguimiento de documentos jurídicos (tutelas, demandas, memoriales, oficios, peticiones, quejas y reclamos). 2. Realizar estudio jurídico de títulos de los predios de mayor extensión, individuales y baldíos del Distrito de Barranquilla. 3. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 4. Brindar acompañamiento en el proceso de archivo del proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 5. Brindar acompañamiento a los funcionarios vinculados en el proyecto de titulación de predios de la oficina de hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 6. Proyección y respuesta a documentos jurídicos y atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de predios que ofrece la Oficina de Hábitat. 7. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 21.818.182</p>
1	<p>Abogado con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho (8) meses..</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. Apoyar técnicamente en los procesos jurídicos requeridos en el proyecto de Titulación de Predios Fiscales (Estudios de títulos y novedades). 4. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 	<p>\$ 21.818.182</p>





		<ol style="list-style-type: none"> 5. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades. 6. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 7. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	
1	<p>Trabajador Social con experiencia general en entidades públicas o privadas de seis (6) meses..</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y aplicar una serie de entrevistas que permita la recopilación de la información de trabajos de campo necesaria, sobre la percepción de la comunidad sobre los tramites y servicios realizados por la oficina de hábitat. 2. Socializar y promocionar a través de Ferias y Jornadas en las comunidades la estrategia “Ciudad de Propietarios”, con el objetivo de que más hogares se beneficien de los programas de Subsidios para adquisición de Vivienda y titulación de predios. 3. Realizar acciones que apoyen el Censo o la caracterización de la población beneficiada de los programas y proyectos ofertados por la Oficina de Hábitat. 4. Impulsar y organizar la estrategia del fortalecimiento de la Convivencia de los niños niñas y adolescentes de los programas y proyectos ofertados por la Oficina de Hábitat. 5. Brindar acompañamiento administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario que realiza la Oficina de Hábitat adscrita a la secretaria Distrital de Planeación. 6. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 7. 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. 8. Brindar acompañamiento a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 	<p>\$ 18.909.091</p>





OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT.
3. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda.
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió.
12. salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
13. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
14. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
16. Certificado REDAM





IV ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total de la contratación corresponde a la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/L (\$698.909.093)**, 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 mercado o sector.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de ocho (8) meses, 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.

Para constancia se firma en Barranquilla en febrero 7 del 2023

Código de asignación: 7861

Maria Jose Abuchaibe C.

MARIA JOSE ABUCHAIBE C.

Asesor Externo

Secretaria General del Distrito

