

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.

I. INTRODUCCIÓN

La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital, el cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante *Decreto No. 0425 del 2022* dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.

El Decreto 148 de 2020 define la gestión catastral como un servicio público que comprende el conjunto de operaciones técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de los procesos catastrales. Dentro de los procesos se encuentra la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, cuyo objetivo es garantizar la información física, jurídica y económica de los inmuebles del territorio colombiano. (Decreto 148/2020)

La Gerencia de Gestión Catastral hoy como gestor catastral tiene las siguientes obligaciones generales:

1. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral.
2. Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado.
3. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT).
4. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora.
5. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces.
6. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral.
7. Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado.
8. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT).
9. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora.
10. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces

Así mismo el Decreto Acordal N°0801 de 2020, en su artículo 75, establece las siguientes funciones primarias para la Gerencia de Gestión Catastral:

- Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, dentro del marco normativo vigente.
- Ejecutar como gestor catastral habilitado los procedimientos establecidos para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial,

Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con las competencias otorgadas por la legislación en la materia.

El Plan de Desarrollo “Soy Barranquilla 2020-2023” dejó contemplado dentro la política “Administración Pública Eficiente” el programa “Mejor Inversión Pública” el cual cobija el proyecto denominado “Actualización Catastro más fácil Barranquilla”, que busca actualizar y/o conservar la dinámica inmobiliaria del Distrito de Barranquilla a través de procesos de conservación, formación y actualización catastral.

Teniendo en cuenta que el Catastro es la huella digital del territorio, al monitorear el comportamiento de los bienes inmuebles y su dinámica es posible realizar políticas públicas más adecuadas, incorporando los cambios encontrados para reflejarlos en las bases de datos, es aquí donde toma importancia el proceso de Actualización Catastral, que está establecido en la normativa catastral Decreto 148 de 2020, como el proceso requerido para renovar el censo o inventario de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, en sus aspectos físico, jurídico y económico.

En este sentido la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla requiere adelantar el levantamiento de la información catastral y el cargue acorde con el modelo LADM y cumplir con lo establecido por las Resoluciones 388 de 2020, 509 de 2020 y 471 de 2020, que regulan las especificaciones técnicas del Catastro Multipropósito, también con la Resolución 471 de 2020 y 529 de 2020 que establecen las especificaciones técnicas cartográficas para el catastro con enfoque multipropósito; y por último con lo planteado por la Resolución 499 de 2020, relativa al modelo de administración de tierras LADM_COL.

De acuerdo con lo anterior, la Gerencia para el año 2023 tiene como propósito actualizar la información física, jurídica y económica predial con enfoque multipropósito del Distrito y adoptando el modelo LADM_COL, esto implica los siguientes procesos:

1. El Barrido Predial Masivo.
2. Integración con el Registro Público
3. Incorporación de datos de informalidad de la propiedad.
4. Actualización permanente e integridad de los trámites inmobiliarios.
5. Interoperabilidad e integración de capas o parcelarias.
6. Servicios Digitales.
7. Innovación y evolución continúa

Ahora bien, dentro de las razones que justifican que la Gerencia de Gestión Catastral haya emprendido las labores de realizar este proceso contractual están:

1. El cumplimiento de su misión institucional (Ley 14 de 1983) que señala como su principal obligación mantener actualizado el inventario catastral de la ciudad máxima en intervalos de 5 años.
2. El compromiso socio-económico con los miembros de la comunidad, de brindar información actualizada gráfica y alfanumérica de la propiedad inmueble, con un alto grado de confiabilidad.
3. Mejorar la equidad en la determinación de la base tributaria para el impuesto predial. Considerando que la efectividad de la política de redistribución de ingresos de carácter progresivo que tiene la ciudad,

en términos de tarifas diferenciales para el impuesto predial, depende de que la base catastral refleje las condiciones reales de los predios.

En este sentido, es necesario un esfuerzo por renovar la totalidad del inventario en el menor tiempo posible, ya que no sería equitativo que unos bienes se valoren en un ciclo de crecimiento económico y otros en un ciclo recesivo.

1. El enfoque multipropósito en la ejecución de los trabajos de actualización catastral.
4. Mejora continua de sus procesos y productos reduciendo las inconsistencias de la base de datos y mejorando la calidad de la información.
2. Continuar los procesos de actualización adelantado desde el 2017 para algunos sectores de la ciudad, y continuar con las políticas de saneamiento, verificación, digitalización y puesta a punto de la cartografía urbana y rural de la ciudad, con fines interinstitucionales y multipropósito

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "Soy Barranquilla", se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo de diecinueve (19) personas naturales, para el desarrollo de actividades operativas y asistenciales relacionadas con la gerencia de gestión catastral de la secretaria distrital de hacienda.

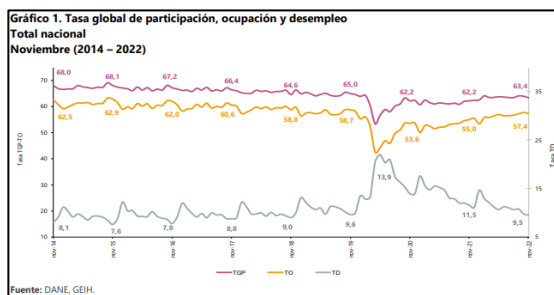
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de personal temporal

II.

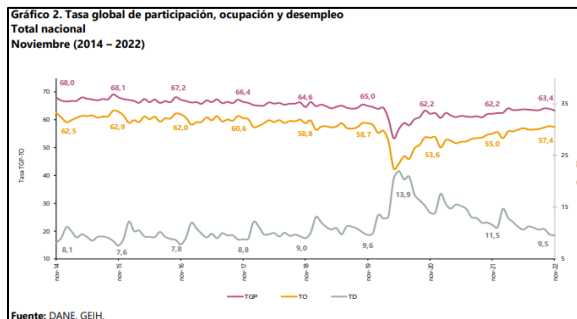
ANÁLISIS DE MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_22.pdf (30 de diciembre de 2022)



TOTAL, NACIONAL

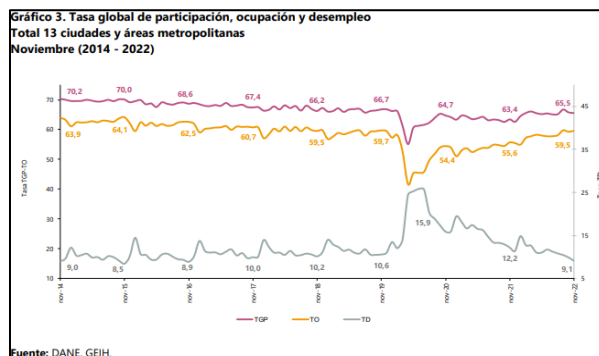
Para el mes de noviembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 9,5%, lo que representó una reducción de 2,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (11,5%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que significó un aumento de 1,2 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó un aumento de 2,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,0%).





TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

En noviembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,1%, lo que representó una reducción de 3,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (12,2%). La tasa global de participación se ubicó en 65,5%, lo que significó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (63,4%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,6%).



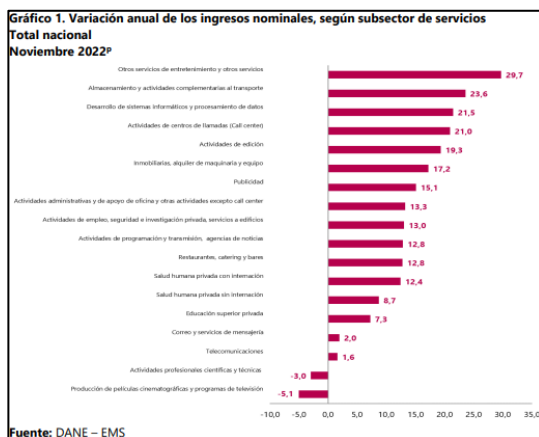
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_22.pdf (30 de diciembre de 2022)

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2021.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf (14 de enero de 2023)



1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2021.



Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios						
Noviembre 2022 ² / noviembre 2021						
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por	Venta de	
Sección	División	Descripción	Variación (%)	servicios	mercancías	Otros ingresos
					Contribución (%)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	23,6	22,1	0,2	1,3
H	División 53	Correo 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 5900	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	Immobiliarias, 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

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)

En noviembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2021.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios						
Noviembre 2022 ² / noviembre 2021						
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias	Permanente	Temporal directo	Muñitos ² Hora calada ²
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	10,4	7,5	2,8	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,1	2,6	3,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,2	7,8	0,4	--
J	División 58	Actividades de edición	8,3	9,0	-0,2	--
J	División 59, excepto Clase 5900	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	12,8	8,4	4,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,2	4,7	0,5	--
J	División 61	Telecomunicaciones	12,8	11,4	1,4	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,4	15,4	-0,1	--
LN	Sección L, División 68	Immobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,4	5,4	4,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	14,4	9,4	5,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	9,9	8,9	1,0	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	11,7	1,8	3,6	6,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	11,3	12,5	-1,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,6	2,2	5,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,5	9,4	2,8	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,8	5,5	2,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,2	11,1	-0,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,9	6,1	3,9	--

Fuente: DANE – FMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf (14 enero de 2023)

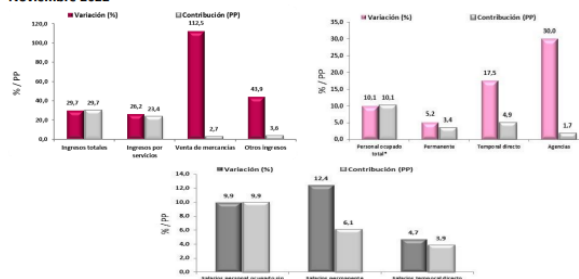
En noviembre de 2022, los servicios de entretenimiento y otros servicios registraron un crecimiento de 29,7% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación de 10,1% y los salarios registraron un aumento de 9,9%, en comparación con noviembre de 2021.

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

Otros servicios de entretenimiento y otros servicios

Total nacional

Noviembre 2022²



Fuente: DANE – EMS

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.” Se requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Gerencia de





Gestión Catastral, de diecinueve (18) personas naturales para el desarrollo de actividades operativas y asistenciales relacionadas con la gerencia de gestión catastral de la secretaria distrital de hacienda.

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas y valor de cada contrato:

PERFILES Y EXPERIENCIAS	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO
Bachiller con experiencia general de dieciocho (18) meses.	1. Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución 2. Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. 3. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. 4. Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. 5. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. 6. Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. 7. Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. 9. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	\$11.600.000
(04 Personas) Bachiller con experiencia general de dieciocho (18) meses.	1. Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución 2. Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. 3. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. 4. Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. 5. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. 6. Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. 7. Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. 9. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	\$11.600.000
Bachiller con experiencia general de dieciocho (18) meses.	1. Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución 2. Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. 3. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. 4. Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. 5. Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. 6. Realizar las correcciones a que haya lugar en la información 7. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	\$11.600.000
(02 Personas) Bachiller con experiencia general de doce (12) meses.	1. Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución 2. Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. 3. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas.	\$11.200.000



	- Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. - Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	
Bachiller con experiencia general de doce (12) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. - Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	\$11.200.000
Bachiller con experiencia general de doce (12) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral - Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	\$11.200.000
(02 Personas) Bachiller con experiencia general de veinticuatro (24) meses.	- Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución - Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. - Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. - Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. - Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. - Realizar las correcciones a que haya lugar en la información catastral si se encuentran inconsistencia en los predios. - Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	\$12.000.000





Bachiller con experiencia general de seis (6) meses.	1. Apoyar las actividades logísticas de la Gerencia de Gestión Catastral de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución 2. Apoyar a la Gerencia de Gestión Catastral en la oportuna atención a los servicios requeridos en campo dentro del proceso de conservación y actualización catastral. 3. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. 4. Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas. 5. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. 6. Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. 7. Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. 9. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Conservación Catastral.	\$10.000.000
Bachiller con experiencia general de treinta (30) meses.	1. Guiar y brindar información a los usuarios, correspondiente a todos los trámites de los procesos catastrales de la Gerencia. 2. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. 3. Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos. 4. Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual 5. Acompañar en la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla. 6. Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. 7. Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 8. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo	\$13.600.000
Bachiller con experiencia general de veintiséis (26) meses.	1. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. 2. Apoyo en la organización de la información de mercado inmobiliario y puntos de investigación en Sistemas de Información Geográfico. 3. Apoyar el proceso de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 4. Apoyar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 5. Apoyar en las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica, Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento. 6. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Actualización Catastral.	\$12.800.000
Bachiller con experiencia general de treinta y cuatro (34) meses.	1. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. 2. Apoyo en la organización de la información de mercado inmobiliario y puntos de investigación en Sistemas de Información Geográfico. 3. Apoyar el proceso de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 4. Apoyar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG)	\$14.400.000





	5. Apoyar en las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica, Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento. 6. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Actualización Catastral.	
(02 Personas) Bachiller con experiencia general de veintiocho (28) meses.	1. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. 2. Apoyo en la organización de la información de mercado inmobiliario y puntos de investigación en Sistemas de Información Geográfico. 3. Apoyar el proceso de control de calidad por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 4. Apoyar en el proceso de Zonas Homogéneas por medio de Sistemas de Información Geográfica (SIG) 5. Apoyar en las validaciones de la información relacionadas con: Exactitud Temática (Validación por condición de predio), Consistencia Lógica Consistencia de Dominio (Validación por condición de predio) Consistencia Topológica (Validación General), Consistencia de formato, Exactitud posicional (Sistema de referencia), Validaciones geométricas (Utilización de extensión de ArcGIS Datareviewer), Completitud Totalidad, Omisiones, Comisiones, Diferencia de Áreas, Cubrimiento. 6. Otras actividades de apoyo requeridas dentro del proceso de Actualización Catastral.	\$13.200.000

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio

IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total estimado de la presente contratación es de: **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$215.600.000)**. incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.4., SUBSECCIÓN 4 y a lo señalado en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011



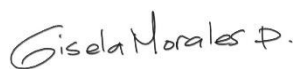
Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de cuatro (04) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Con base en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 las entidades públicas pueden celebrar contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece: “Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Contratos o convenios interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación ente Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del presente decreto.”

Para constancia se firma el día 15 de febrero del 2023.

CODIGO ASIGNADO: **8088**



Asesora Externa Compras
Secretaría General del Distrito