# ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

## CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE “CESIÓN GRATUITA”.**

## 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".

Así como lo dispuesto en el artículo 360 y 361 de la CPC, en lo que respecta: "La explotación de un recurso natural no renovable causará, a favor del Estado, una contraprestación económica a título de regalía, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacte. La ley determinará las condiciones para la explotación de los recursos naturales no renovables.

Mediante otra ley, a iniciativa del Gobierno*, la ley determinará la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías."*

*ARTICULO 361. Los ingresos corrientes del Sistema General de Regalías se destinarán a la financiación de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo social, económico, y ambiental de las entidades territoriales.*

*Los ingresos a los que se refieren el inciso anterior se distribuirán de la siguiente manera: 20% para los departamentos y municipios en cuyo territorio se adelante la explotación de recursos naturales no renovables, así como para los municipios con puertos marítimos y fluviales por donde se transporten dichos recursos o productos derivados de los mismos. Los municipios donde se exploten recursos naturales no renovables tendrán además una participación adicional del 5% que podrán ser anticipados en los términos que defina la ley que desarrolle el Sistema."*

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.

En el pasado, el Distrito lideró procesos de titulación, a través del Fondo Distrital de Vivienda y Reforma Urbana –Fonvisocial- y el Banco Inmobiliario Metropolitano, hoy se ejecuta directamente a través de la Oficina Hábitat adscrita a la Secretaría de Planeación Distrital de Barranquilla.

Desde el periodo comprendido del 2010 a 2023 el Distrito de Barranquilla amparado en el artículo 2 de la Ley 1001 de 2005, modificado por el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019, el cual fue reglamentado por el Decreto 149 del 2020 y éste a su vez por el Decreto 523 del 2021 y bajo las facultades otorgadas mediante Acuerdos Nos. 009 de fecha 25 de septiembre de 2009, 003 de 2016 y 002 de 2020 del Concejo del Distrito de Barranquilla ha logrado titular un total de 14.797 predios a sus respectivos ocupantes, y en la actualidad se encuentran en trámite y revisión varios predios para determinar su estado y posterior titulación a los ocupantes que cumplan con lo dispuesto en la norma vigente, generando importantes beneficios tanto para el ocupante como para la ciudad.

El Distrito de Barranquilla en desarrollo del proyecto “Titulación de Predios Fiscales” identificó la existencia de grandes extensiones de terrenos ocupados con viviendas, sin registro de propietarios ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, a las cuales se les hizo el procedimiento de declaración de baldíos logrando declarar y registrar a nombre del Distrito de Barranquilla 1.510.172.31 metros cuadrados de terrenos, distribuidos en nueve (9) baldíos, los cuales ingresaron al Proyecto de Titulación, entre los que se encuentran los barrios: La Manga declarado mediante escritura 881 del 15/07/2010 de la Notaría 4 del Círculo de Barranquilla, La Paz declarado mediante escritura 4121 del 15/07/2010 de la Notaría 5 del Círculo de Barranquilla, Ciudad Modesto declarado mediante escritura 1172 del 16/07/2010 de la Notaría 6 del Círculo de Barranquilla, Corregimiento de Juan Mina declarado mediante escritura 2037 del 15/07/2010 de la Notaría 7 del Círculo de Barranquilla, Santa María declarado mediante escritura 1456 del 17/05/20112 de la Notaría 12 del Círculo de Barranquilla, Las Flores declarado mediante escritura 2450 del 25/07/2011 de la Notaría 5 del Círculo de Barranquilla, José Antonio Galán, registrado con la resolución No. 0071 de fecha 10/04/2015, Rebolo registrado con la resolución No. 1435 de fecha 26/09/2016 y un sector del Corregimiento La Playa con resolución No. 0029 de fecha 11/04/2018, así como la expropiación por vía administrativa de tres predios de mayor extensión del barrio San Roque según resolución No EDU-22-0049, EDU-22-0050 y EDU-22-0051 del 5 de mayo de 2022, y según resolución No EDU-22-0059 de 26 de mayo de 2022, la expropiación de un predio de mayor extensión en el barrio Malvinas.

De los 43 predios de mayor extensión de propiedad del Distrito que se encuentran en el proyecto de titulación, se han beneficiado 14.797 hogares ubicados en los siguientes barrios: Alboraya, Carrizal, Kennedy, La Sierrita, Montecristo, La Victoria, Las Américas, Santa María, Santo Domingo, Santuario, Siete de Abril, Veinte de Julio, Villa San Pedro II, La Playa Sector Maratea, Las Flores, Alfonso López, Bellarena, El Milagro, José Antonio Galán, La Chinita, Rebolo, San Nicolás, Villa Blanca, Buena Esperanza, California, Ciudad Modesto, Corregimiento de Juan Mina, Cuchilla de Villate, El Bosque, La Manga, Las Malvinas, Los Olivos, Pumarejo, San Isidro, Villa Flor, Buenos Aires, Cordialidad, El Carmen, El Romance, Evaristo Sourdis, La Gloria, La Luz, La Manga, LA Paz, Loma Fresca, Montes, San Luis, San Roque, Universal, Villa Valeria, Villate, entre otros. 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.

El desempeño en la ejecución del proyecto nos ha colocado dentro de los primeros entes territoriales que hemos logrado mayor número de predios saneados o titulados, razón por la cual el Distrito de Barranquilla fue convocado por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio para construcción del proyecto de los artículos 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019 el cual fue regulado por el decreto 149 del 2020 y éste a su vez por el decreto 523 del 2021 compilado en el decreto 1077 del 2015 sector vivienda, referente a la titulación de predios fiscales.

Con estas herramientas normativas el Distrito pretende titular 5.518 predios en la modalidad de “Cesión a título gratuito”. Una de las prioridades para corregir este fenómeno, es la TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES DE USO HABITACIONAL EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE ORIGEN INFORMAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, en tanto que este proceso busca legalizar la ocupación antes descrita.

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 establecidos 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 encaminados a solucionar el saneamiento de la propiedad a los hogares que han ocupado por más de 10 años 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.

Se ha evidenciado, en los diferentes barrios del suroccidente y suroriente de la ciudad, de acuerdo con la revisión de predios que ha adelantado la Oficina Hábitat de la Secretaria de Planeación, que existen aproximadamente 35.574 (Datos tomados de la Rendición de Cuentas vigencia 2010) predios a nombre del Distrito de Barranquilla, los que serían susceptibles de titular. Sin embargo, muchos de ellos presentan problemas por fenómenos de remoción en masas y arroyos, mientras que otros se ubican en espacios públicos y lotes baldíos. Según el Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV), realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, el núcleo familiar de los hogares lo integran en promedio 3,58 personas, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Calidad de Vida actualizada a 24 de abril de 2024, la cantidad de hogares que habitaba en viviendas distintas de tradicional indígena era de 17.8 millones. De esos hogares, 5.1 millones (que equivalen al 28,6%) se encuentran en déficit habitacional, de los cuales el Distrito de Barranquilla cuenta con 208 mil hogares con esta problemática según el muestreo realizado por el DANE, por tanto, los 5.518 predios que se espera titular estarían habitados por unas 19.754 personas, mitigando el déficit de vivienda en la ciudad. Además, el DANE se estima

que un 44,8% son mujeres y el 55,2% hombres y el mayor porcentaje está en el grupo etario de 20 a 59 años.

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.

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. Por lo anterior, teniendo en cuenta que por disposición del articulo 79 parágrafo primero de la Ley 1955 de 2019 norma vigente, la Gerencia de Gestión Catastral opera en condición de gestor catastral para el Distrito de Barranquilla atendiendo los procesos de la gestión catastral, dentro de la unidad orgánica catastral del Distrito, los cuales incluyen los procesos de formación, conservación y actualización catastral, la Secretaría de Planeación, junto con la Gerencia de Gestión Catastral, adelantarán las actividades necesarias que generen la información catastral de los predios que hacen parte del proyecto de titulación de predios.

Para ejecutar el Proyecto de “TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES DE USO HABITACIONAL EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE ORIGEN INFORMAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA”, el Distrito de Barranquilla realiza el siguiente procedimiento sugerido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual se constituye en la herramienta fundamental que nos permite establecer las etapas del proceso que culminan con la entrega del título de propiedad al ocupante, discriminada a continuación:




**1- IDENTIFICACIÓN DE ZONAS**

En el plano de conjunto de la entidad territorial, se ubicarán todos los asentamientos o predios que se encuentren identificados en el área urbana. De igual modo se identifica si los centros poblados fueron clasificados como suelo urbano de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial. Se ubica igualmente predios de entidades del orden nacional para evaluar la conveniencia de su transferencia al ente territorial, así como también los predios de propiedad de particulares invadidos. Esta actividad es realizada por la oficina de hábitat de la secretaria distrital de planeación, no genera erogación.

**2- ESTUDIO DE TITULOS**

De las áreas identificadas se elabora el respectivo estudio jurídico que permita definir con claridad la tradición del inmueble ocupado, si tiene antecedente registral, si corresponde a un bien ejido o a un baldío. Este estudio requiere de un complemento técnico o una investigación de la parte documental, a fin de garantizar total confianza en la titularidad del predio ocupado. Esta actividad es realizada por la oficina de hábitat de la secretaria distrital de planeación, no genera erogación.

**3- CONFRONTACIÓN CON EL POT**

Definida la situación jurídica de los asentamientos analizados, especialmente en aquellos en donde el predio es de propiedad de la entidad pública, se procede a corroborar la situación de los ocupantes respecto del Plan de Ordenamiento Territorial, determinando las zonas con riesgo, las zonas de protección, de afectación, así como todas aquellas áreas que no puedan titularse. De las diferentes situaciones encontradas se emiten las respectivas certificaciones por parte de la Secretaría de Planeación. En los casos en que las situaciones del terreno no se encuentren reflejadas en el Plan de Ordenamiento, se complementa el trabajo con visitas de campo y las demás acciones necesarias parar determinar condiciones de los asentamientos. Esta actividad es realizada por la oficina de hábitat y la oficina de planeación territorial de la secretaria distrital de planeación, no genera erogación.

**4- SOCIALIZACIÓN**

Esta es una de las etapas interesantes del Proyecto, ya que va dirigida a informar a la comunidad sobre los siguientes puntos:

a) Cuáles son las ventajas del Proyecto, sus beneficios y responsabilidades de cada uno de los ocupantes al beneficiarse.
b) Fechas en que se iniciarán los trabajos de identificación en campo, qué documentación soporte deben presentar al Operador (entidad contratada) y en caso de presentar inconsistencias, ante quien acudir y con qué documentos.
c) Fechas en que se publicará el AVISO, la importancia de evaluar la información allí contenida y las opciones si se presentan inconsistencias con los datos reportados, tanto para beneficiarios como para personas con cruce.
d) Fecha en que se notificarán los actos administrativos de transferencia y mecanismos de impugnación de los mismos.

**5- TRABAJO DE CAMPO**

Definido el listado de predios individuales, manzanas catastrales y zonas no incorporadas catastralmente que se incluirán en el proceso de titulación, se reportará este listado la Gerencia de Gestión Catastral. Esta labor se adelanta con el fin de identificar si los ocupantes que se encuentran registrados en los registros catastrales son los mismos que están en la actualidad ocupando el predio, si han cambiado o la configuración física del predio fue modificada. Esta actividad es realizada por la oficina de hábitat de la secretaria distrital de planeación y la gerencia de gestión catastral, no genera erogación.

**6- SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**

En esta etapa se complementa toda la información correspondiente a los posibles beneficiarios, esta es sometida a los cruces con las bases existentes en FONVIVIENDA, a fin de determinar si los ocupantes ya tienen propiedades o si han sido beneficiados con otros subsidios del gobierno para la adquisición de vivienda o construcción en sitio propio. Como resultado de este cruce se generan dos listados, los posibles beneficiarios y aquellos que presentan cruce, los cuales no podrán seguir en el Proyecto. Esta actividad es realizada por la oficina de hábitat de la secretaria distrital de planeación, no genera erogación.

**7- PUBLICACIÓN**

El Distrito en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.1.2.2.2.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda 1077 de 2015, mediante aviso publica en un periódico de amplia circulación la resolución mediante el cual se da a conocer a la comunidad los predios y ocupantes que serán beneficiados del Proyecto. Lo anterior, con el propósito de generar transparencia al proceso y brindarles a los interesados la posibilidad de controvertir.

**8- EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Definida la situación de los predios y ocupantes que se vincularon al Proyecto, agotado el tiempo para presentar solicitudes por parte de los directamente interesados o terceros, se

procederá a elaborar los actos administrativos de transferencia. Estos actos contienen las consideraciones y fundamentos legales de la transferencia del bien fiscal, el nombre e identificación de los ocupantes, la dirección e identificación catastral del inmueble y el folio de matrícula inmobiliaria, el certificado plano predial catastral, la entidad pública que transfiere y sus atribuciones legales para la transferencia y desarrollo del proyecto de titulación, así como la procedencia de recursos y los tiempos para interponerlos.

**9- NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE TRANSFERENCIA**

La notificación de los actos administrativos de transferencia se desarrolla directamente por el ente titulador de acuerdo con lo dispuesto en el art. 66 y siguientes del Capítulo V "Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones", del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**10- REGISTRAR TÍTULOS EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS – ORIP**

El Distrito de Barranquilla remite la relación de las resoluciones debidamente notificadas a la Oficina de Registro de instrumentos Públicos de Barranquilla, para su respectivo registro y asignación de matrícula inmobiliaria, previa la solicitud de exención de impuestos ante la Tesorería Departamental

**11- ENTREGAR TÍTULOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD "CESIÓN GRATUITA".**

Registrado el acto administrativo de transferencia el ente titulador programará un evento especial en el que se hace la entrega oficial de los títulos de propiedad a los beneficiarios del Proyecto; para ello, realizará invitaciones en las que se indicará el sitio, la fecha, la hora y la mesa en que de forma masiva se entregarán los títulos.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 "SOY BARRANQUILLA, se requiere la ampliación de la capacidad técnico-profesional del equipo de la Secretaría, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con treinta (30) personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre idoneidad y/o experiencia el proceso de titulación de predios, en coordinación con la Oficina de Hábitat y garantizando una celeridad y economía del proceso que conlleve a poder cumplir la meta dentro de la presente vigencia, 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, así como lo dispuesto en el parágrafo 2° Contrato de Prestación de Servicios, artículo 32° de la ley 80 de 1993.

Según la Ley 2056 de 2020 con los recursos del Sistema General de Regalías se financiarán proyectos de inversión en sus diferentes etapas y serán presentados por las entidades territoriales al Órgano Colegiado de Administración y Decisión Regional que corresponda. Por lo anterior para el caso de las Asignaciones Directas y la Asignación para la Inversión Local, la viabilidad estará a cargo de las entidades territoriales beneficiarias. Así las cosas, el proyecto se encuentra estructurado y justificado de acuerdo a las directrices que el Departamento Nacional de Planeación en 2023, publicó el documento "Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión" financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), que incluye los requisitos generales y

sectoriales aplicables para viabilizar los proyectos de inversión, lo mismo que las instancias o entidades que emitirán la viabilidad cuando concurran diferentes fuentes de financiación.

En consideración a que la presente necesidad, será financiada con Recursos del Sistema General de Regalías, pertenecientes a las Asignaciones Directas; la ejecución de las actividades, serán encaminadas al cumplimiento de los objetivos planteados y aprobados según Resolución 829 de 2023, y lo establecido en el decreto No 0216 de 2023 expedido por el Alcalde del Distrito de Barranquilla, por el cual se modifica el presupuesto de rentas y gastos del Distrito, especial, industrial y portuario de Barranquilla en el sistema general de regalías del bienio 2023-2024. Además, según lo dispuesto en el artículo No 8 del acuerdo N° 0003 de 2024 (22 febrero de 2024) “Por el cual se conceden facultades al alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla para promover el desarrollo urbano, facilitar la formalización de la propiedad, el acceso a la vivienda digna y el mejoramiento de las condiciones de vida de los barranquilleros”.

En virtud de las consideraciones expuestas y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en las apuestas del nuevo Plan de Gobierno del Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, dentro de los cuales se encuentran: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social, y adicionalmente la 11) Fortalecimiento institucional como dimensión político-administrativa. Para lo anterior se requiere del apalancamiento financiero para sustentar la ejecución de la misión estatal que promueve el interés general que comprende todas las actuaciones gubernamentales y la materialización de los proyectos que se derivan de cada uno de los ejes que conforman el actual Plan de Gobierno Distrital.

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

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto |
|---|---|---|
| 1 | 80111600 | Prestación de personal Temporal |
| 2 | 80111607 | Necesidades de dotación de personal jurídico temporal |
| 3 | 80101706 | Servicios profesionales de Adquisición |
| 4 | 80131702 | Servicio de estudio de títulos |

## II. ANÁLISIS DEL SECTOR

**Indicadores de Mercado Nacional**

Para el mes de febrero de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 11,7%, mientras que en febrero de 2023 se ubicó en 11,4%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 63,8% y la tasa de ocupación en 56,4%, estas tasas en el mismo mes de 2023 fueron 63,8% y 56,5%, respectivamente.

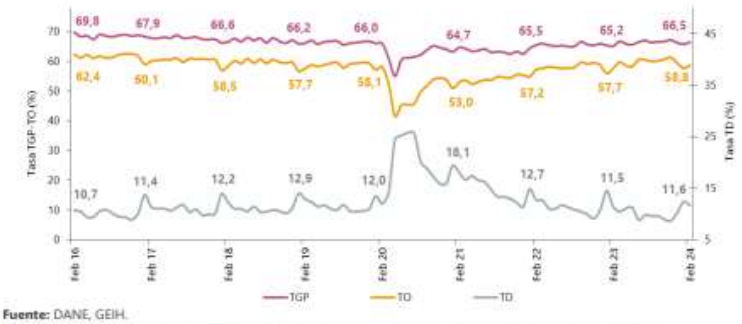
**Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación**
**Total nacional**
**Febrero (2016 - 2024)**




**Fuente:** DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

En febrero de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,6%, mientras que en el mismo mes de 2023 fue 11,5%. La tasa global de participación se ubicó en 66,5%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales frente a febrero de 2023 (65,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, la cual en el mismo periodo del año anterior fue 57,7%.En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024 fue 11,4%, mientras que en el mismo periodo del año anterior fue 11,8%. La tasa global de participación se ubicó en 63,6% y la tasa de ocupación en 56,4%. En el trimestre móvil diciembre 2022 - febrero 2023 estas tasas fueron 63,6% y 56,2%, respectivamente.

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desocupación**
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**
**Febrero (2016 - 2024)**




**Fuente:** DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-feb2024.pdf (marzo de 2024)

## Población ocupada según rama de actividad

En el mes de febrero de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.493 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras (0,7 puntos porcentuales); Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (0,6 puntos porcentuales) y Transporte y almacenamiento (0,5 puntos porcentuales)

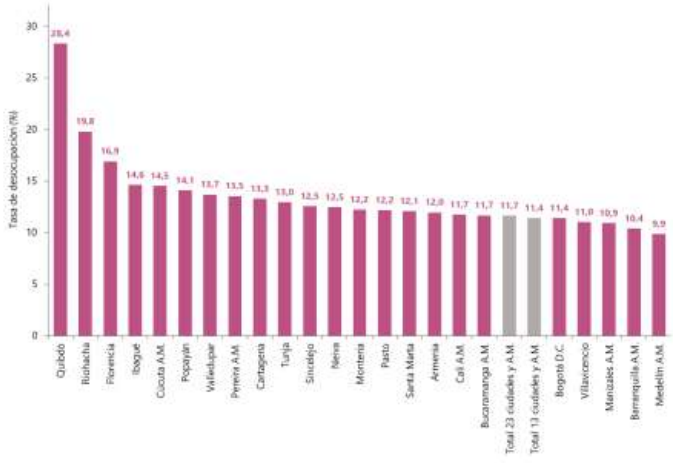
**Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad***
**Total nacional**
**Febrero (2023 - 2024)**

| Rama de actividad | Total nacional | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Febrero 2023 | Febrero 2024 | Distribución % 2024 | Variación absoluta | Contribución en p.p. |
| **Población ocupada** | **22.233** | **22.493** | **100** | **260** | |
| Industrias manufactureras | 2.336 | 2.485 | 11,0 | 149 | 0,7 |
| Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios | 1.863 | 2.004 | 8,9 | 141 | 0,6 |
| Transporte y almacenamiento | 1.683 | 1.794 | 8,0 | 112 | 0,5 |
| Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana | 2.546 | 2.632 | 11,7 | 86 | 0,4 |
| Actividades inmobiliarias | 246 | 319 | 1,4 | 73 | 0,3 |
| Actividades financieras y de seguros | 404 | 471 | 2,1 | 67 | 0,3 |
| Información y comunicaciones | 356 | 388 | 1,7 | 33 | 0,1 |
| Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos** | 508 | 515 | 2,3 | 7 | 0,0 |
| Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca | 3.262 | 3.228 | 14,4 | -34 | -0,2 |
| Alojamiento y servicios de comida | 1.617 | 1.575 | 7,0 | -42 | -0,2 |
| Construcción | 1.525 | 1.475 | 6,6 | -50 | -0,2 |
| Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos | 1.756 | 1.641 | 7,3 | -115 | -0,5 |
| Comercio y reparación de vehículos | 4.131 | 3.964 | 17,6 | -167 | -0,8 |

**Fuente:** DANE, GEIH.

Para el trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (28,4%), Riohacha (19,8%) y Florencia (16,9%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Manizales A.M. (10,9%), Barranquilla A.M. (10,4%) y Medellín A.M. (9,9%).

**Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades**
**23 ciudades y áreas metropolitanas**
**Diciembre 2023 - febrero 2024**



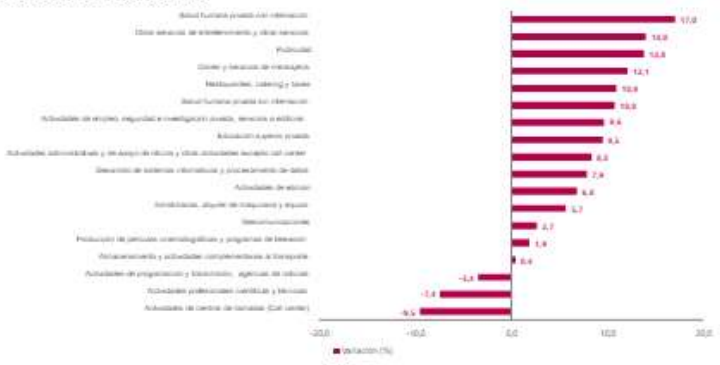

**Fuente:** DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-feb2024.pdf (marzo de 2024)

## Encuesta Mensual de Servicios

En febrero de 2024, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2023. En febrero de 2024, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2023.

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**
**Total nacional**
**Febrero 2024ᵖ / febrero 2023**



**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional

En febrero de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con febrero de 2023. En lo corrido de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, ocho presentaron incremento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron aumento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2023

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**
**Febrero 2024ᵖ / febrero 2023**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Ingresos nominales | Ingresos por servicios | Venta de Mercancías | Otros Ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 0,4 | 0,0 | -0,1 | 0,5 |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 12,1 | 12,3 | 0,0 | -0,2 |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 10,9 | 10,4 | 0,7 | 0,4 |
| I | División 58 | Actividades de edición | 6,8 | 7,4 | -0,5 | -0,1 |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 1,9 | 4,4 | -2,0 | -0,5 |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | -3,4 | -3,2 | 0,1 | -0,3 |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 2,7 | 6,3 | -3,8 | 0,1 |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 7,9 | 6,8 | 1,0 | 0,1 |
| LN | Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 5,7 | 1,8 | 3,1 | 0,8 |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | -7,4 | -7,2 | -0,3 | 0,0 |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 13,8 | 13,5 | 0,1 | 0,2 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 9,6 | 9,5 | 0,1 | 0,0 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | -9,5 | -9,5 | 0,0 | 0,0 |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 8,1 | 8,4 | -0,6 | -0,5 |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 9,5 | 10,1 | 0,0 | -0,6 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 17,0 | 17,3 | 0,4 | 0,2 |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 10,8 | 9,3 | 1,6 | -0,1 |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento, y otros servicios | 14,0 | 11,8 | -0,2 | 2,4 |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ene2024.pdf (abril de 2024)

## III. TÉCNICO

**OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:**
Legalizar la propiedad de vivienda en los asentamientos humanos de origen subnormal sin planificación en el Distrito de Barranquilla.

**OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO:**
Titular predios ocupados ilegalmente con viviendas de interés social en zonas subnormales del Distrito.

**OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO:**
Asesorar en la ejecución del proyecto de titulación de predios fiscales de uso habitacional en los asentamientos humanos de origen informal en el distrito de barranquilla mediante un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE "CESIÓN GRATUITA".**

***OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO**:*

1. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).
2. Asesorar con la elaboración y proyección de las resoluciones de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría distrital de planeación.
3. Asesorar con la proyección y envió por correo certificado las comunicaciones de notificación de los actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.
4. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.
5. Asesorar o apoyar a la Oficina Hábitat en lo requerido para la autenticación de las resoluciones del proyecto de titulación de predios fiscales, para ser radicadas ante la Oficina de registro de Instrumentos Públicos.
6. Asesorar con la organización de los actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.
7. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida del proyecto de titulación de predios fiscales entre el contratista y la Oficina de Hábitat.
8. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades del proyecto de titulación de predios fiscales o recursos de ley que se presenten en el proceso.
9. Elaborar y entregar las comunicaciones de invitación al evento de entrega de títulos a los beneficiarios del proyecto de titulación de predios fiscales requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.
10. Digitalización de los expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".

A continuación, se definen las actividades o servicios con los que se atenderá la necesidad que se pretende satisfacer:

1) La Titulación de Predios Fiscales comprende las siguientes etapas en el objeto contractual:

| ACTIVIDADES | HITOS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| **Socialización y sensibilización del Proyecto de Titulación.** | Socialización y sensibilización a 1300 predios habilitado en el proyecto de titulación en la modalidad de Cesión Gratuita". | Jornada de socialización predio a predio del programa, ventajas y beneficios del mismo. Evidencias: Actas y Registro fotográfico. |
| | Identificación del destino de la edificación de 1300 predios habilitados dentro del proyecto de titulación. | Una fotografía donde se deje constancia del uso que se le está dando el predio. |
| | Identificación de Ocupación de 1300 predios del proyecto de titulación. | Se realizarán hasta dos visitas a campo por predio. Certificado de ocupación. Elaboración de informes técnicos y sociales producto de la socialización. |
| | Apoyo para el suministro de Información preliminar de Ocupación para cruce de información. | Archivo en medio digital: nombres y apellidos de los ocupantes, número y lugar de expedición de la identificación de los ocupantes, así como teléfono de contacto y correo electrónico si aplica. |
| | Acompañamiento en la elaboración de informes técnicos y sociales producto de la socialización. | Informes técnicos y/o sociales individuales. |
| | Revisión de documentación soporte. | Conformación de expediente. |
| | Asesorar a la Secretaría de Planeación para expedir Certificación individual de la ocupación de 1300 predios del proyecto de titulación. | Certificación en medio físico en donde conste la ocupación del peticionario en relación con la vivienda (cumplimiento de ocupación real ininterrumpida). |
| | Digitalización de Información. | Archivo en medio digital de toda la información contenida en la solicitud de cesión a título gratuito del inmueble fiscal: nombres y apellidos de los ocupantes, número y lugar de expedición de la Identificación de los ocupantes, estado civil, tipo de sociedad conyugal, datos de la ocupación, teléfonos y correo electrónico de contacto. Copia de esta base de datos de posibles beneficiarios se entregará a la Secretaria de Planeación, con el fin de que verifiquen si los postulados no han recibido otro subsidio por concepto de vivienda. Esta base de datos donde se relacionan los posibles beneficiarios será remitida por la Secretaria de Planeación Distrital al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT, para que verifique si los ocupantes no han recibido otro subsidio de vivienda. El ministerio cruza con respecto a su base de datos, y enviará dos relaciones así a) Los que cumplen con el requisito de ley, es decir los que no han recibido subsidio y b) los que salieron cruzados por que tengan vivienda o por que hubiesen recibido otro subsidio. |

| | | |
|---|---|---|
| | Conformación de Expediente | Contenido del Expediente: a) Carta de Socialización b) Fotografía de identificación de la vivienda c) Solicitud de Cesión a Título Gratuito de Inmuebles Fiscales d) Fotocopia de Cedula de los Ocupantes e) Documento de Posesión f) Recibo de un Servicio público de la vivienda g) Recibo de Impuesto Predial del predio y de la mejora h) Certificación soporte de revisión de documentación i) Certificación de Ocupación y j) Otros (cualquier documento adicional soporte del saneamiento). Información de la caracterización de la población atendida, , la cual debe subirse a la Herramienta denominada "Mi Titulo". |
| | Organización del archivo de expedientes proceso de cesión gratuita. | Organización de expedientes los cuales deben identificarse con un código consecutivo aportado por la Secretaria de Planeación en archivo digital y subido a la herramienta "Mi Titulo". |
| | Atención y trámites de novedades y Recursos de ley producto de la publicación. Elaboración de Informes técnicos y sociales. | Informes técnicos y sociales. |
| **Asesoría en la emisión de actos administrativos de transferencia o de terminación de la actuación administrativa.** | Asesoría en la proyección de resolución de transferencia de hasta 5.219 actos administrativos a titular. | Actos Administrativos de transferencia, Actos Administrativos de terminación de la actuación administrativa, Actos Administrativos - revocatorios total/revocatoria parcial/aclaratoria. (Un original y cuatro (4) fotocopias posteriores a la notificación). |
| | Digitalización de Información del proceso de Emisión de Actos Administrativos. | Archivo en medio digital de toda la información del proceso de impresión de Actos Administrativos, subido a la Herramienta "Mi Titulo". |
| **Notificación de actos administrativos** | Elaborar y enviar por correo certificado las comunicaciones a los beneficiaros para la notificación personal de los actos administrativos. Adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de hasta 3.637 resoluciones de los beneficiarios. | Se entregará recibo de las comunicaciones y notificaciones |
| | Reportar a la Alcaldía, los actos administrativos que deban notificarse por aviso. | Listado de beneficiarios para notificar por aviso. |
| | Digitalizar la información en cada una de las actividades del proceso y reportarlas a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat una vez se culmine cada actividad. | |
| | Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presente en el proceso. | |
| **Asesorar con el registro de actos administrativo ante la ORIP.** | Enviar a la oficina de registro de instrumentos públicos los actos administrativos para su respectivo registro, hasta 3.637 registros, ya una vez ejecutoriados y agotados los recursos al que tienen derecho los ocupantes, junto con la certificación de exención del pago de la estampilla pro-desarrollo. | Se obtiene el acto administrativo debidamente registrado con su respectivo folio de matrícula inmobiliaria. |

| | | |
|---|---|---|
| **Entrega de expedientes digitalizados.** | Digitalización de los expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita". | Se hace la entrega respectiva de los 3.637 expedientes de forma digital y de igual manera se sube toda la información en la herramienta "Mi Titulo", la cual tiene acceso la Secretaria de Planeación. |

**BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:**

Con la ejecución del presente proyecto, se pretende titular 3.637 predios ocupados ilegalmente con destino habitacional mediante el mecanismo de "cesión gratuita", el cual será a través de acto administrativo debidamente registrado ante la Oficina de Instrumentos Públicos de Barranquilla.

Según el Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV), realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, el núcleo familiar de los hogares lo integran en promedio 3,58 personas, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Calidad de Vida actualizada a 24 de abril de 2024, por tanto, los 3.637 predios que se espera titular estarían habitados por unas 13.454 personas.

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 treinta y un (31) personas naturales para que presten servicios profesionales para el desarrollo del proyecto de titulación de predios fiscales a través de la modalidad de "cesión gratuita".

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

| CANT | PERFIL Y EXPERIENCIA | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | VR CONTRATO POR PERSONA |
|---|---|---|---|
| **2** | **Geógrafo(a)** con experiencia general en entidades públicas o privadas de **ocho (8) meses.** | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos | **$ 26.897.704** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso.<br>13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | |
| **6** | **Ingeniero(a) Civil** con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho **(8) meses**. | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos. | **$ 26.897.704** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso.<br>13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | |
| **6** | **Ingeniero(a) Industrial** con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho **(8) meses.** | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso. | **$ 26.897.704** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | |
| **8** | **Abogado(a)** con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho **(8) meses.** | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso.<br>13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | **$ 26.897.704** |
| | | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | **Arquitecto(a)** con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho **(8) meses.** | 2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso.<br>13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | **$ 26.897.704** |
| | | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **Administrador(a) de empresas** con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho **(8) meses.** | 5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso.<br>13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | **$ 26.897.704** |
| **1** | **Administrador(a) público** con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho **(8) meses.** | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar | **$ 26.897.704** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso.<br>13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | |
| **1** | **Sociólogo(a)** con experiencia general en entidades públicas o privadas de ocho **(8) meses.** | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 43 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 173 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 121 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 121 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos. | **$ 26.897.704** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 10. Asesorar con la organización de los 121 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso.<br>13. Digitalización de los 121 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | |
| **1** | **Ingeniero (a) Civil** con experiencia general en entidades públicas o privadas de doce **(12) meses.** | 1. Revisar, actualizar y organizar los expedientes referentes al proyecto de titulación.<br>2. Alistar la información de campo y de oficina según bases de datos de datos entregas por la Oficina Hábitat que requiere el proyecto de titulación de predios fiscales.<br>3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos en el proyecto de titulación de predios.<br>4. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación de predios, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas.<br>5. Asesorar en socialización y sensibilización del proyecto de titulación de 53 predios fiscales (identificación del uso del bien inmueble, identificación de la ocupación, información del mejoratario y entrega de expedientes).<br>6. Asesorar en la elaboración y proyección de 202 actos administrativos de transferencia correspondientes a los predios a titular que sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>7. Asesorar y notificar 128 actos administrativos de transferencia de los predios a titular y adicionalmente apoyar en la logística para la notificación de los mismos requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>8. Asesorar con el reporte de los actos administrativos que deban notificarse por aviso y sean requeridos por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.<br>9. Asesorar y/o apoyar a la Oficina Hábitat en lo necesario para la autenticación de las 128 resoluciones, entre ellas el juego de dos copias de cada una de ellas para ser radicadas ante la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>10. Asesorar con la organización de los 128 actos administrativos de trasferencia debidamente registrados según requerimiento a la Secretaría Distrital de Planeación - Oficina Hábitat.<br>11. Digitar la información de cada una de las actividades requeridas en la base de datos compartida con el contratista y la Oficina de Hábitat.<br>12. Entregar informes técnicos y sociales producto de las novedades o recursos de ley que se presenten en el proceso. | **$ 30.934.745** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 13. Digitalización de los 128 expedientes producto de los predios titulados en la modalidad de "Cesión Gratuita".<br>14. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación.<br>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. | |

**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 Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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 de la contratación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/L ($810.968.161,00)** NO RESPONSABLES DE IVA, 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.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, a partir de la suscripción del acta de inicio y/o 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 abril de 2024.
**Código de asignación: 9782**

Ma José Abuchaibe C.

**MARÍA JOSÉ ABUCHAIBE CORTÉS**
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito