ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

I. INTRODUCCIÓN

Conforme el ARTICULO 2º de la Constitución Política de la República de Colombia "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". Así como en su Artículo 51, que en letra dice "Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda".

La invasión a la propiedad es un fenómeno que ha propiciado la conformación de asentamientos humanos de forma irregular, lo que ha generado a lo largo de los últimos años, una problemática que ha obligado al Estado a intervenir para corregir los efectos de un proceso de urbanizaciones sin planificación. El impacto que ha producido este fenómeno en la ciudad ha sido de proporciones gigantescas, generando el crecimiento de la informalidad de la propiedad, al mismo tiempo que se ha cercenado en gran parte el proceso de legalidad, que marca sobre la ciudad huellas determinantes en sus habitantes. El Distrito de Barranquilla ha enfrentado procesos de invasión iniciados desde los años 70, con un aumento drástico en la década de los 90, caracterizados por la consolidación de grandes barrios subnormales, como consecuencia del aumento del déficit cuantitativo de vivienda, de las migraciones de las poblaciones menores hacia la ciudad en busca del mejoramiento de sus condiciones económicas y como resultado de la violencia que lleva a la población a desplazarse a otros territorios.

Esa situación, llevó a la población a ubicarse en terrenos que no eran de su propiedad, en zonas no aptas para el desarrollo de urbanizaciones, sin contar con autorizaciones de las entidades competentes, ni con las redes de servicios públicos, infraestructura vial y espacio público, dando paso a un acelerado crecimiento urbano, que se puede calificar como desordenado, fomentando la creación de barrios de invasión en diferentes localidades como: Sur-occidente, Sur-oriente y Metropolitana de la ciudad. Para darle solución al problema, el Distrito ha impulsado diversos proyectos para proveer a estos barrios de todos los servicios que requieren. Una de las prioridades para corregir este fenómeno, es la TITULACIÓN DE PREDIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, en tanto que este proceso busca legalizar la ocupación antes descrita. El Distrito de Barranquilla al igual que muchas otras entidades territoriales ha enfrentado procesos de invasión que traen como consecuencia del aumento del déficit 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. Para darle solución al problema, el Distrito ha impulsado diversos programas para proveer a estos barrios de todos los servicios que requieren. Una de las prioridades para corregir este fenómeno, es la Titulación de Predios, en tanto que este proceso busca formalizar la titularidad de la propiedad del bien fiscal ocupado bajo las condiciones indicadas.

Con la creación de la Oficina Hábitat se fortaleció el programa de Titulación de Predios Fiscales, creándose un inventario de predios de propiedad del Distrito robusto, que le ha permitido atender a varios asentamientos situados en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla. 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 encaminado a solucionar el saneamiento de la propiedad a los hogares que ocupan 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.

La vivienda digna es un derecho fundamental para todas las personas y un factor determinante en la calidad de vida y en la construcción de ciudad como tejido social. Más allá de la vivienda en sí, el objetivo es alcanzar un Hábitat Digno que considere el conjunto de factores que impactan las condiciones de vida de las familias, el cual requiere una intervención integral desde la política pública. La Política de Vivienda del Distrito de Barranquilla guarda estrecha relación con dos de las cinco grandes transformaciones en las que se enfoca el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, como lo son ODS11 “Ciudades y Comunidades Sostenibles” y ODS13 “Acción por el Clima”.

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 “Barranquilla A Otro Nivel 2024 – 2027”, contempla en su ARTÍCULO 11. COMPONENTE: VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, se orienta hacia la ejecución de programas y proyectos que aborden de manera integral la problemática habitacional y territorial de las comunidades. En este sentido, se busca no solo facilitar el acceso a soluciones de vivienda digna, sino también garantizar que estas estén adecuadamente conectadas a los servicios públicos domiciliarios esenciales, como agua potable, energía eléctrica, saneamiento básico, entre otros. Así mismo, continuar con la titulación de predios, para beneficiar principalmente a los hogares en situación de pobreza, vulnerabilidad social y precariedad de hábitat. Con este propósito, se implementarán diversas acciones dentro del marco del programa 11.1. Vivienda y Hábitat, diseñado para abordar las necesidades de la población barranquillera en términos de un hábitat digno y adecuado. Su enfoque principal radica en garantizar el acceso a viviendas que cumplan con los estándares mínimos habitables, priorizando la calidad de vida de los habitantes. Además, el programa se compromete a mejorar las condiciones de las viviendas existentes y a facilitar la obtención de la titularidad de la propiedad para los beneficiarios., específicamente el Proyecto 11.1.2. TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE ORIGEN INFORMAL, que busca el saneamiento de predios fiscales ocupados ilegalmente con mejoras de destinación económica habitacional y/o diferente a la habitacional, con el cual se formalizará la titularidad de la propiedad a nuestros ciudadanos que se encuentren en calidad de ocupantes.

Este proyecto tiene como objetivo brindar a los ocupantes de asentamientos humanos la oportunidad de adquirir el título de propiedad de sus viviendas. Este logro representa un avance significativo en la mejora de la calidad de vida de las familias, al brindarles la seguridad y tranquilidad de tener un techo propio y la posibilidad de acceder a servicios públicos de mejor calidad.

La obtención del título de propiedad de sus viviendas les garantizará a las familias la seguridad jurídica que nadie podrá desalojarlos. Además, al obtener la titularidad, los residentes podrán acceder a mecanismos legales para defender sus derechos como propietarios, así como beneficiarse económicamente, dado que su vivienda se convertirá en un activo con valor legal que podrán vender o alquilar a un precio más elevado. La Secretaría Distrital de Planeación tiene como función dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, el Plan de Desarrollo "Barranquilla a otro Nivel" 2024-2027, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores.

En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto Acordal No.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación entre sus funciones las siguientes:

Funciones primarias:

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado.
2. Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad.
3. Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
4. Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.
5. Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
6. Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito.

Así mismo, el artículo 82 del Decreto Acordal N0.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", establece las siguientes funciones a la Oficina de Hábitat:

Funciones primarias:

1. 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.
2. Ejecutar el acompañamiento social en aspectos relacionados con temas de convivencia y el cuidado de las unidades privadas y áreas comunes, de los proyectos de vivienda de interés prioritario de conformidad con el marco normativo vigente.
3. Establecer y coordinar estrategias con las entidades del sector, que desarrollen funciones relacionadas con la política de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano, territorial y rural, en cumplimiento de la misión institucional.

Funciones secundarias:

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

Hay que destacar que la Oficina de Hábitat conforma su equipo profesional especializado en el tema para la correcta ejecución de las necesidades planteadas en su estructura funcional, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, se requiere de un equipo técnico que asesore el proyecto de titulación de predios fiscales y legalización urbanística de la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación, tendientes al cumplimiento de las funciones primarias antes mencionadas y de las metas propuestas, y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo a establecer guarda coherencia con las metas establecidas; 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 2024-2027 “Barranquilla A Otro Nivel”, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales a un grupo de personas naturales en la Oficina de Hábitat en las diferentes actividades profesionales técnicas del proyecto de

titulación de predios fiscales en los asentamientos humanos de origen informal, y legalización urbanística, de la oficina de Hábitat que se lleven a cabo y requieren ser suscritos por término de la vigencia fiscal presente.

En consecuencia, se hace necesario celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales en los términos y por el plazo solicitado.

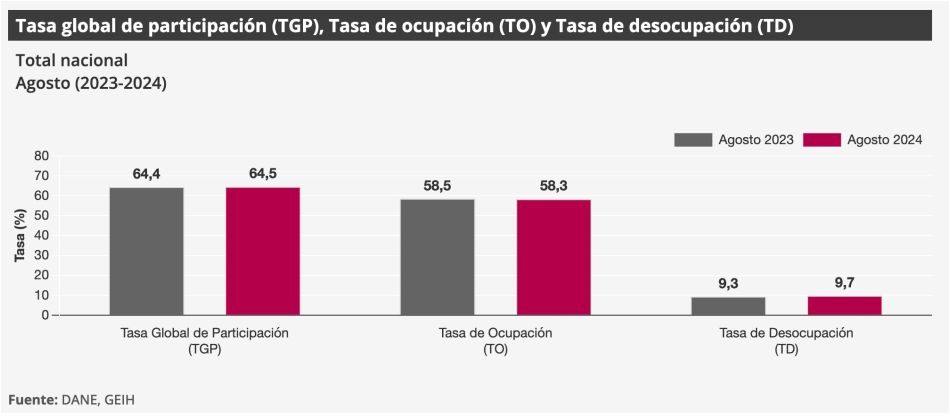
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

- **Empleo y Desocupación**[1]

Para el mes de agosto de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,7%, mientras que en agosto de 2023 fue 9,3%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 64,5% y la tasa de ocupación en 58,3%, en el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 64,4% y 58,5%, respectivamente.



En agosto de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,0%, mientras que en agosto de 2023 fue 9,6%. En cuanto a la tasa global de participación, para el periodo de referencia se ubicó en 67,2% y la tasa de ocupación en 60,5%, en el mismo mes de año anterior estas tasas fueron 66,4% y 60,0%, respectivamente.

[1] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo

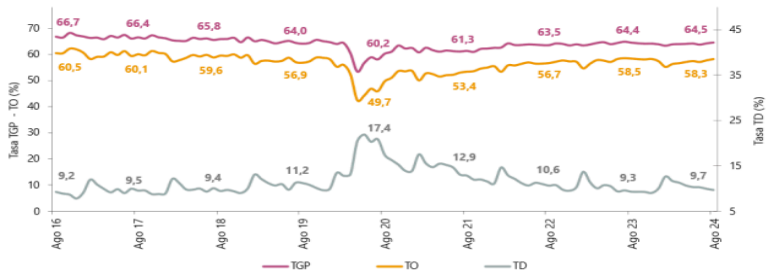
- **Principales indicadores del mercado laboral**[2]

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil, total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas

Total nacional mensual

Para el mes de agosto de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,7%, mientras que en agosto de 2023 fue 9,3%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 64,5% y la tasa de ocupación en 58,3%, en el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 64,4% y 58,5%, respectivamente.

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Agosto (2016 - 2024)

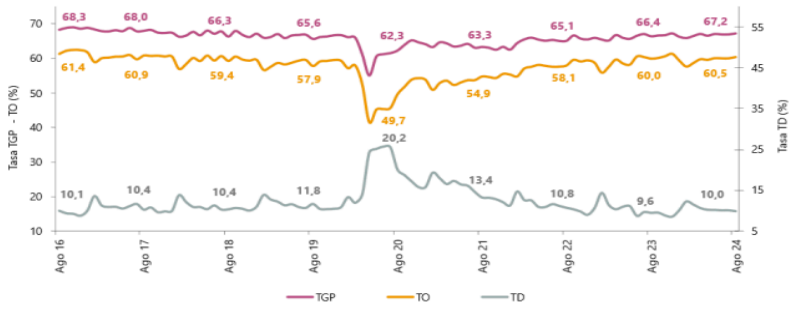


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En agosto de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,0%, mientras que en agosto de 2023 fue 9,6%. En cuanto a la tasa global de participación, para el periodo de referencia se ubicó en 67,2% y la tasa de ocupación en 60,5%, en el mismo mes de año anterior estas tasas fueron 66,4% y 60,0%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Agosto (2016 - 2024)



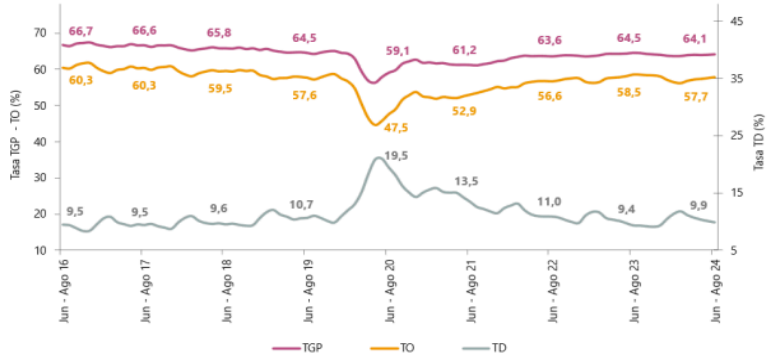
Fuente: DANE, GEIH.

[2] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-ago2024.pdf

Total nacional trimestre

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil junio - agosto 2024 fue 9,9%, lo que representó un aumento de 0,6 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2023 (9,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, mientras que en el mismo periodo del año anterior fue 64,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó una disminución de 0,7 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2023 (58,5%).

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio - agosto (2016 - 2024)

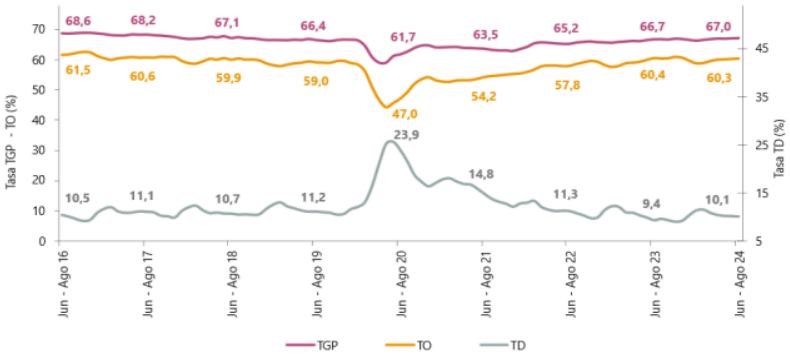


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre

En el trimestre móvil junio - agosto 2024, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,1%, lo que representó un aumento de 0,7 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2023 (9,4%). Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 67,0% y la tasa de ocupación en 60,3%, en el mismo periodo del año anterior estas tasas fueron 66,7% y 60,4%, respectivamente.

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según rama de actividad, mes agosto 2024

En el mes de agosto de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.418 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (0,8 puntos porcentuales); Comercio y reparación de vehículos (0,7 puntos porcentuales) y Alojamiento y servicios de comida (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
Agosto (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Agosto 2023	Agosto 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.161**	**23.418**	**100**	**257**	
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.958	2.153	9,2	195	0,8
Comercio y reparación de vehículos	3.931	4.090	17,5	159	0,7
Alojamiento y servicios de comida	1.683	1.799	7,7	116	0,5
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.313	3.390	14,5	77	0,3
Transporte y almacenamiento	1.609	1.665	7,1	56	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	512	558	2,4	46	0,2
Información y comunicaciones	422	419	1,8	-3	0,0
Industrias manufactureras	2.445	2.401	10,3	-43	-0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.895	1.835	7,8	-59	-0,3
Actividades financieras y de seguros	436	376	1,6	-59	-0,3
Actividades inmobiliarias	388	316	1,4	-71	-0,3
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.953	2.880	12,3	-74	-0,3
Construcción	1.616	1.532	6,5	-84	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según posición ocupacional, mes agosto 2024

En agosto de 2024, Obrero, empleado particular y Trabajador por cuenta propia fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 0,8 y 0,4 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Agosto (2023 - 2024)

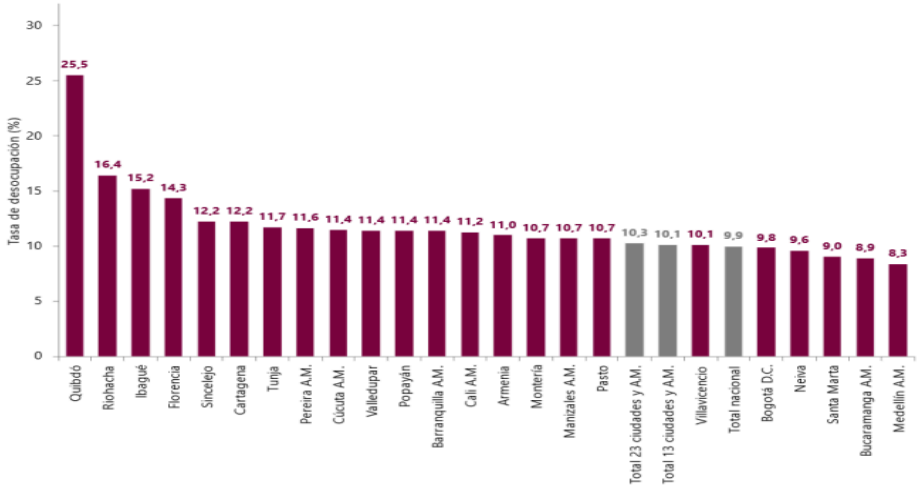
Posición ocupacional	Total nacional				
	Agosto 2023	Agosto 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.161**	**23.418**	**100**	**257**	
Obrero, empleado particular	9.954	10.145	43,3	192	0,8
Trabajador por cuenta propia	9.659	9.760	41,7	101	0,4
Trabajador familiar sin remuneración	416	489	2,1	74	0,3
Empleado doméstico	722	778	3,3	56	0,2
Jornalero o Peón	748	741	3,2	-7	0,0
Obrero, empleado del gobierno	942	896	3,8	-46	-0,2
Patrón o empleador	711	600	2,6	-111	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre junio - agosto 2024

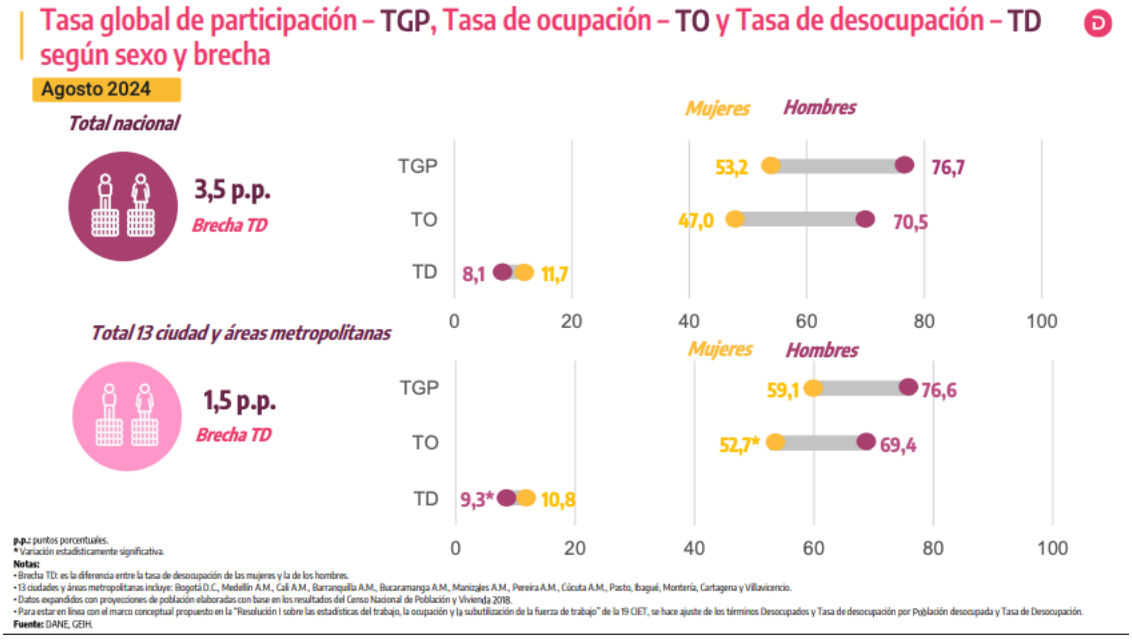
Para el trimestre móvil junio - agosto 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (25,5%), Riohacha (16,4%) e Ibagué (15,2%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Santa Marta (9,0%), Bucaramanga A.M. (8,9%) y Medellín A.M. (8,3%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto 2024



Fuente: DANE, GEIH.

PRINCIPALES RESULTADOS[3]



[3] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/pres-GEIH-ago2024.pdf

Población ocupada, desocupada, fuera de la fuerza de trabajo y distribución porcentual de la población en edad de trabajar

Agosto (2023 - 2024)

Total nacional

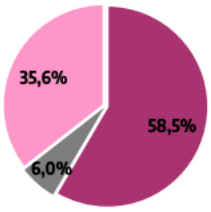
40.191
Población en edad de trabajar

23.418
Población ocupada
+257
Variación absoluta

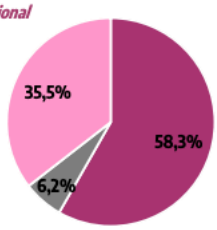
2.505
Población desocupada
+136
Variación absoluta

14.269
Población fuera de la fuerza de trabajo
+183
Variación absoluta

Agosto 2024



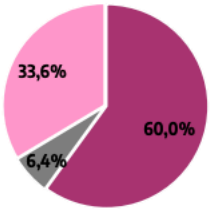
Agosto 2023



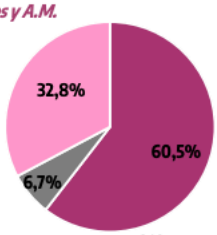
Agosto 2024

Total nacional

13 ciudades y A.M.



Agosto 2023



Agosto 2024

Notas:
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- Los resultados de la variación absoluta pueden diferir por los valores aproximados a mil.
- Los datos de las poblaciones están en miles de personas.
- 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.
- Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución I sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la 19 CIET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.

Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según rama de actividad económica
Total nacional

Agosto 2024

23.418
Población ocupada
+257

Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	9,2%	+195	0,8
Comercio y reparación de vehículos	17,5%	+159	0,7
Alojamiento y servicios de comida	7,7%	+116	0,5
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	14,5%	+77	0,3
Transporte y almacenamiento	7,1%	+56	0,2
*Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^*	2,4%	+46	0,2
Información y comunicaciones	1,8%	-3	0,0
Industrias manufactureras	10,3%	-43	-0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	7,8%	-59	-0,3
Actividades financieras y de seguros	1,6%	-59	-0,3
Actividades inmobiliarias	1,4%	-71	-0,3
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	12,3%	-74	-0,3
Construcción	6,5%	-84	-0,4

Distribución porcentual
Variación absoluta
Contribución en p.p.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
p.p.: Puntos porcentuales.

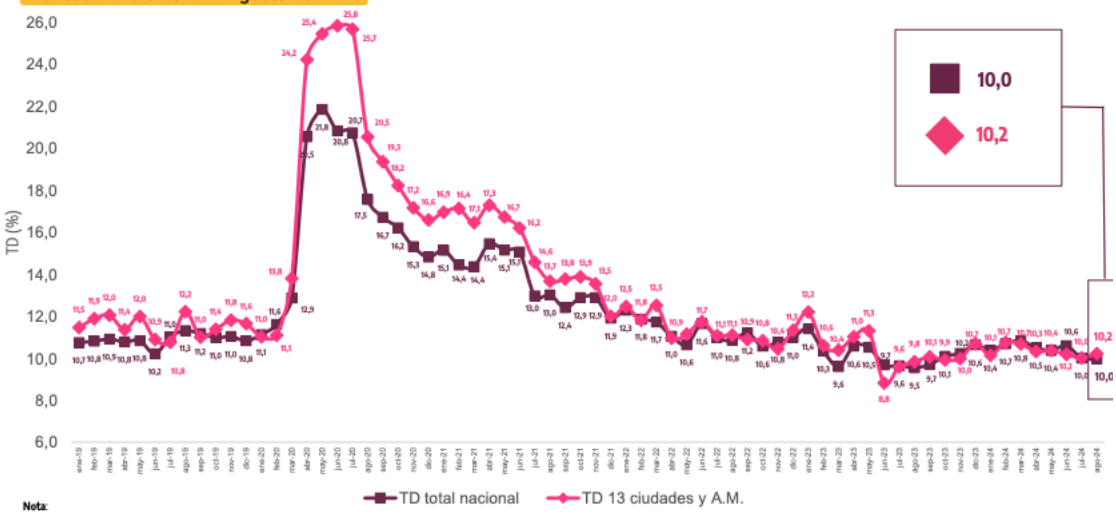
Notas:
- Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informa", las sumas de las poblaciones, distribuciones, variaciones absolutas y contribuciones pueden diferir del total.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- Los datos de las poblaciones están en miles de personas.

Fuente: DANE, GEIH.

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Tasa de desocupación – TD desestacionalizada (preliminar)
Total nacional y 13 ciudades y áreas metropolitanas

Mensual. Enero 2019 – Agosto 2024



Nota:
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.
Fuente: DANE, GEIH.

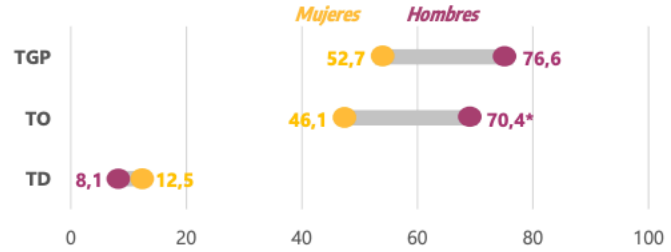
Tasa global de participación – TGP, Tasa de ocupación – TO y Tasa de desocupación – TD según sexo y brecha

Junio – agosto (2023 - 2024)

Total nacional



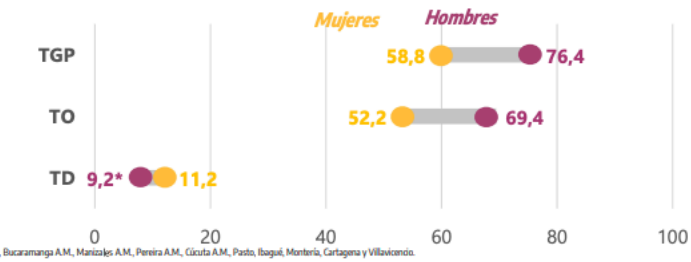
4,4 p.p.
Brecha TD



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas



2,1 p.p.
Brecha TD



* Variación estadísticamente significativa.
p.p.: Puntos porcentuales.
Notas:
- Brecha TD: es la diferencia entre la tasa de desocupación de las mujeres y la de los hombres.
- 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

Fuente: DANE, GEIH.

Tasa de desocupación
Total nacional, 23 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto (2023 - 2024)

Tasa de desocupación	Jun - Ago 23	Jun - Ago 24	Diferencia en p.p.
Quibdó	24,7	25,5	0,8
Riohacha*	13,3	16,4	3,1
Ibagué	14,5	15,2	0,7
Florencia	13,4	14,3	0,9
Sincelejo	10,9	12,2	1,4
Cartagena*	10,4	12,2	1,8
Tunja*	9,5	11,7	2,2
Pereira A.M.*	8,6	11,6	3,0
Cúcuta A.M.	10,7	11,4	0,7
Valledupar	12,3	11,4	-0,9
Popayán*	8,9	11,4	2,5
Barranquilla A.M.*	8,5	11,4	2,8
Cali A.M.	10,9	11,2	0,4
Armenia	12,9	11,0	-1,9
Montería	12,4	10,7	-1,6
Manizales A.M.*	9,0	10,7	1,7
Pasto	10,3	10,7	0,4
Total 23 ciudades y A.M.*	9,6	10,3	0,7
Total 13 ciudades y A.M.*	9,4	10,1	0,7
Villavicencio	10,4	10,1	-0,3
Total nacional*	9,4	9,9	0,6
Bogotá D.C.	9,2	9,8	0,6
Neiva*	13,3	9,6	-3,7
Santa Marta	8,1	9,0	0,9
Bucaramanga A.M.	8,4	8,9	0,5
Medellín A.M.	8,3	8,3	0,0

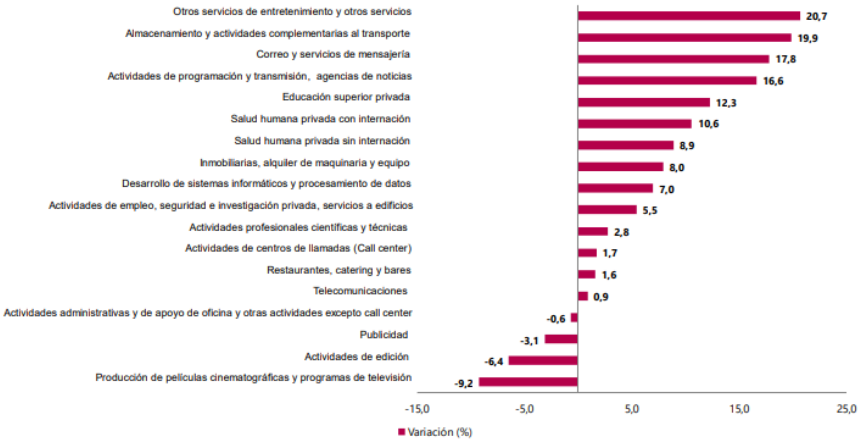
*Variación estadísticamente significativa.
p.p.: puntos porcentuales.
Notas:
- Total 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.
- Total 23 ciudades y áreas metropolitanas incluye 13 ciudades y áreas metropolitanas más Tunja, Florencia, Popayán, Valledupar, Quibdó, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Armenia y Sincelejo.
- Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
- Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución I sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la 19 CIET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de Desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.
- Ordenado de mayor a menor por la tasa de desocupación del trimestre móvil junio - agosto 2024.
- Cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo estadístico.

Fuente: DANE, GEIH.

- **ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)[4]**

En julio de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2023.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Julio 2024ᵖ / julio 2023



Fuente: DANE, EMS.

En julio de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con julio de 2023.

[4] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jul2024.pdf

Evolución general de los subsectores de servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2024ᵖ / julio 2023)

En julio de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Julio 2024ᵖ / julio 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	19,9	19,0	0,1	0,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	17,8	17,8	0,0	0,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	1,6	1,4	0,2	0,0
J	División 58	Actividades de edición	-6,4	-4,3	0,7	-2,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-9,2	-3,7	-3,7	-1,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	16,6	15,3	0,0	1,3
J	División 61	Telecomunicaciones	0,9	2,2	-1,4	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,0	7,1	-0,1	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,0	6,8	0,9	0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,8	3,1	-0,1	-0,2
M	Clase 7310	Publicidad	-3,1	-3,4	0,1	0,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,5	5,6	-0,3	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,7	1,7	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-0,6	-0,8	0,0	0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	12,3	10,0	0,2	2,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	10,6	10,2	0,2	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,9	7,8	1,0	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	20,7	15,6	0,8	4,2

Fuente: DANE, EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2024ᵖ / julio 2023)

En julio de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con julio de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Julio 2024ᵖ / julio 2023

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

Fuente: DANE, EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2024ᵖ / julio 2023)

En julio de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con julio de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Julio 2024ᵖ / julio 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,0	6,1	4,9	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,7	2,6	0,2	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,3	3,9	5,4	- -
J	Divsión 58	Actividades de edición	9,1	7,3	1,8	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	13,9	8,8	5,1	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,5	5,1	3,5	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	5,8	6,0	-0,2	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,1	5,4	2,7	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,9	3,5	3,4	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,0	4,5	4,6	- -
M	Clase 7310	Publicidad	15,8	10,0	5,9	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,6	3,5	3,8	5,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,4	2,7	3,7	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,5	7,8	3,7	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,0	1,6	1,3	6,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,1	5,0	1,1	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,2	4,7	4,6	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,5	4,4	6,1	- -

Fuente: DANE, EMS

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - julio 2024ᵖ / enero - julio 2023)

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

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - julio 2024ᵖ / enero - julio 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,0	-0,1	10,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7,9	-6,1	8,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	5,5	0,7	11,3
J	Divsión 58	Actividades de edición	-2,0	-7,4	8,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-7,3	1,2	8,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	-0,8	8,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,2	-6,3	9,5
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,8	-0,1	8,5
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	3,4	7,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	1,0	-5,0	10,7
M	Clase 7310	Publicidad	6,5	2,1	13,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,8	-7,2	15,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,0	-10,1	8,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	5,2	-0,9	12,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,8	-2,4	10,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,6	1,2	8,9
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,4	-0,05	11,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,1	-0,6	9,4

Fuente: DANE, EMS

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (agosto 2023 - julio 2024[p] / agosto 2022 - julio 2023)

En el año móvil hasta julio de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, ocho presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta julio de 2023.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Agosto 2023 - julio 2024[p] / agosto 2022 - julio 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,8	-0,5	12,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,9	-7,6	8,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,0	1,4	11,6
J	División 58	Actividades de edición	1,2	-8,8	9,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-3,9	4,7	5,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,9	0,8	9,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,9	-7,4	12,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,0	-0,4	9,6
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,0	3,6	8,9
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,2	-2,5	11,1
M	Clase 7310	Publicidad	6,8	3,1	13,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,8	-7,2	15,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,2	-9,2	8,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	4,3	-0,5	11,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,6	-1,5	10,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,1	2,9	10,8
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,7	0,9	10,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,0	0,2	11,5

Fuente: DANE, EMS

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANISTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**". Para la consecución del objeto del futuro contrato, se requiere contratar la prestación de servicios de un grupo idóneo de profesionales para asesorar a la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación en la búsqueda del desarrollo de cada una de las actividades necesarias para llevar a cabo la realización del proyecto: TITULACIÓN DE PREDIOS, requiriéndose la contratación de:

Perfil	Cantidad
Administrador(a) de Empresas	1
Trabajador(a) Social	1
Abogado(a)	5
Ingeniero(a) de Sistemas	1
Ingeniero(a) Mecánico	1
Ingeniero(a) Civil	1
Contador(a) publico	2
Economista	1
Licenciado(a) en Gestión Educativa	1
Ingeniero(a) industrial	1
Profesional en Negocios internaciones	1

A continuación, se detalla el perfil, las obligaciones específicas, y el valor del contrato:

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Economista, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Diez (10) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000)	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Profesional en Negocios Internaciones, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Doce (12) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Administrador(a) de empresas, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Dieciséis (16) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Abogado(a), con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Dieciocho (18) meses.	1. Proyectar las resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos del proyecto de titulación de predios. 2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo del proyecto de titulación de predios. 3. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades del Proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 4. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades del proyecto de titulación de predios. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con el Proyecto Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 6. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 7. Realizar el proceso archivístico de los predios objeto de estudio de título. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 9. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 10. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de predios que ofrece la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 11. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18.000.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Ingeniero(a) industrial, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Diez (10) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
2	Contador(a) publico(a), con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Diez (10) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18.000.000).	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Ingeniero(a) de sistemas, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Seis (6) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Abogado(a), con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Ocho (8) meses.	1. Proyectar las resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos del proyecto de titulación de predios. 2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo del proyecto de titulación de predios. 3. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades del Proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 4. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades del proyecto de titulación de predios. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con el Proyecto Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 6. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 7. Realizar el proceso archivístico de los predios objeto de estudio de título. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 9. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 10. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de predios que ofrece la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 11. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.400.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Ingeniero(a) mecánico, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Doce (12) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Licenciado(a) en gestión educativa, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Doce (12) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Ingeniero(a) civil, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Catorce (14) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($13.500.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Abogado(a), con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Ocho (8) meses.	1. Proyectar las resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos del proyecto de titulación de predios. 2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo del proyecto de titulación de predios. 3. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades del Proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 4. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades del proyecto de titulación de predios. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con el Proyecto Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 6. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 7. Realizar el proceso archivístico de los predios objeto de estudio de título. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 9. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 10. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de predios que ofrece la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 11. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.400.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Abogado(a), con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Dieciséis (16) meses.	1. Proyectar las resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos del proyecto de titulación de predios. 2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo del proyecto de titulación de predios. 3. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades del Proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 4. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades del proyecto de titulación de predios. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con el Proyecto Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 6. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 7. Realizar el proceso archivístico de los predios objeto de estudio de título. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 9. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 10. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de predios que ofrece la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 11. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Trabajador(a) social, con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Diez (10) meses.	1. Revisar, actualizar, organizar los expedientes referentes de los proyectos que adelanta la Oficina de Hábitat. 2. Recolectar y digitar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat y su digitalización. 3. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Asistir y/o apoyar capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso a los programas que imparte la oficina de Hábitat, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 6. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 9. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 10. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat. 11. Brindar apoyo a los funcionarios de la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 12. Elaborar informes consolidados con la información recolectada y procesada acorde con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 13. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con los programas y proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 14. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000).

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Abogado(a), con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de Diez (10) meses.	1. Proyectar las resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos del proyecto de titulación de predios. 2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo del proyecto de titulación de predios. 3. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades del Proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 4. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades del proyecto de titulación de predios. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con el Proyecto Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas. 6. Revisión de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat. 7. Realizar el proceso archivístico de los predios objeto de estudio de título. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 9. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos jurídicos, operativos y administrativos. 10. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general con los temas relacionados con los trámites y servicios del proyecto de titulación de predios que ofrece la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 11. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000,00).	La forma de pago será la siguiente: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); Un (1) segundo pago a treinta de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000); y un (1) ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000).

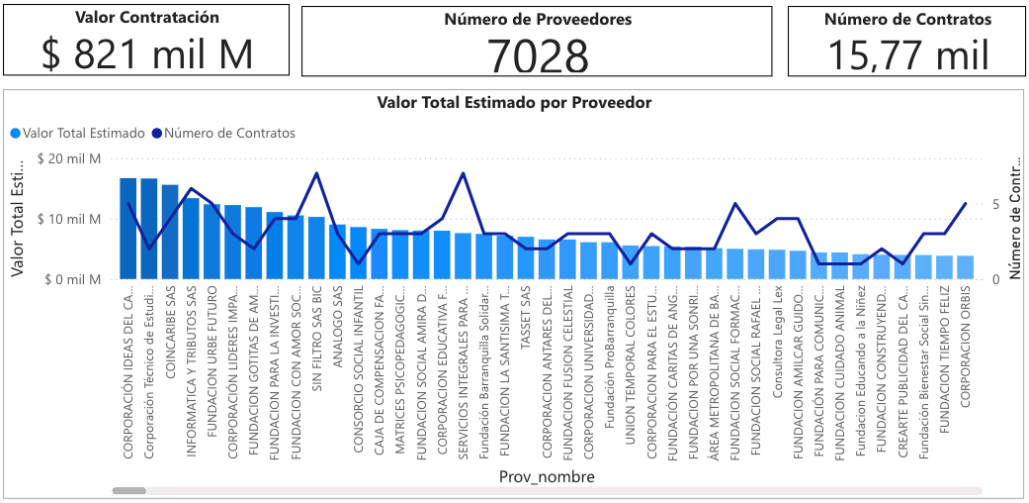
Las obligaciones generales del contratista son:

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 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 Distrital de Planeación.
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 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.
14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.

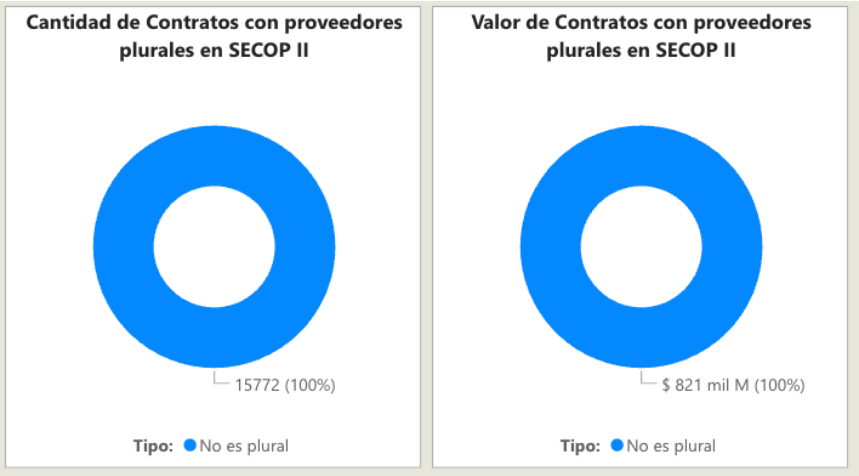
IV. ESTUDIO DE LA OFERTA[5]

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se vincula al código 80111600, se puede evidenciar que entre los años 2022, 2023 y en lo que va transcurrido del 2024, se suscribieron en el Distrito de Barranquilla 15,77 mil contratos por valor de $821 mil Millones, donde participaron 7028 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

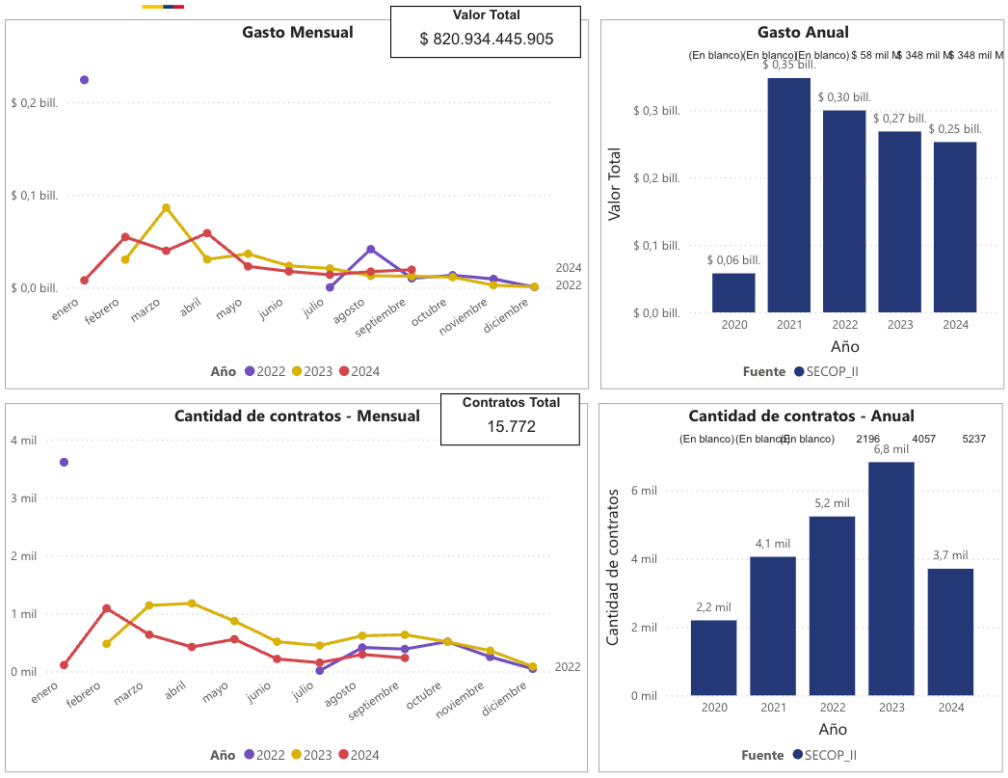


Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100% (15.772 contratos). Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados por proveedores no plurales:

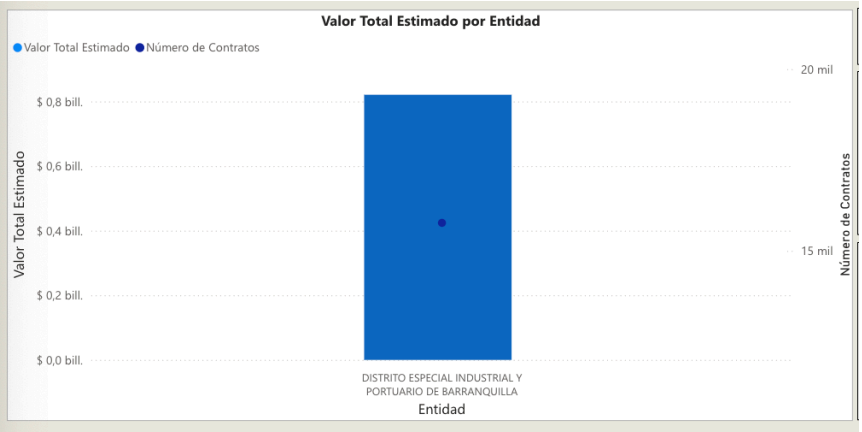
[5] https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9



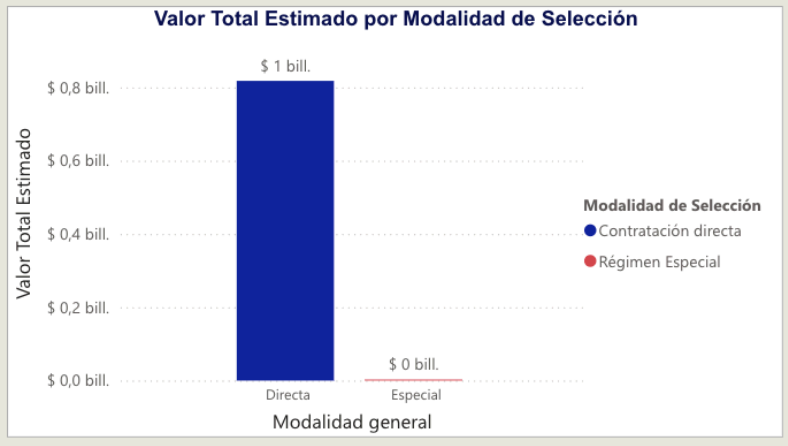
De forma general, en las siguientes gráficas se establece la comparación de la cantidad de contratos y el gasto mensual de la entidad, en el período que va transcurrido del año 2024, comparado con las dos vigencias anteriores:



El valor total estimado por entidad, como resultado de contrataciones similares cuyos códigos clasificadores de naciones unidas están relacionados con los descritos en el presente estudio se describe en gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos (contratación directa) registra un valor de $818 mil millones. aproximadamente:



V. ESTUDIO DE LA DEMANDA[6]

Con la aplicación de la Herramienta para el Análisis de la Demanda, del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, donde se consultaron los contratos celebrados con cargo al código de clasificación correspondiente al presente estudio:

- *80111600: Servicios de personal temporal*

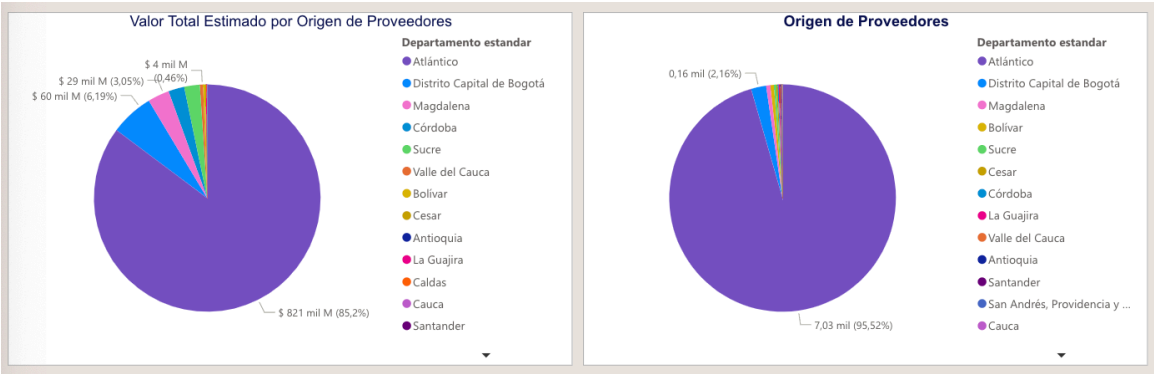
De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

[6] https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

En las vigencias 2022, 2023 y en lo transcurrido del 2024 se suscribieron en el Distrito de Barranquilla alrededor de 17,13 mil contratos y se estima que el valor de estos fue de $989 mil Millones de pesos aproximadamente:



Además, se puede apreciar que el origen de los proveedores fue un 95,52% del Departamento del Atlántico, con un valor total aproximado de $821 mil Millones de pesos.



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que 16.337 contratos son de origen nacional, mientras que 45 son de origen extranjero:



Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

En cuanto al Código de Clasificación UNSPSC descrito en el presente estudio, se observa que la clasificación de bienes 8011 mantiene la siguiente cobertura registrada en la plataforma:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8011 - Servicios de recursos humanos	5423	$ 330.372.678.886	33,41%	7088	$ 330.435.704.220	33,41%	4616	$ 328.165.824.569	33,18%	17127 $ 9
801116 - Servicios de personal temporal	5423	$ 330.372.678.886	33,41%	7088	$ 330.435.704.220	33,41%	4616	$ 328.165.824.569	33,18%	17127 $ 9
Total	5423	$ 330.372.678.886	33,41%	7088	$ 330.435.704.220	33,41%	4616	$ 328.165.824.569	33,18%	17127 $ 9

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($175.800.000,00) 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.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.: ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita[7]."

"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

Para constancia se firma en septiembre de 2024.

Código Asignado: 10627

María A. Botero C.

MARÍA ALEJANDRA BOTERO CÁRDENAS
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito

[7] Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional - Gestor Normativo - Función Pública (funcionpublica.gov.co) https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653