

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVIDAD URBANA Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

## I. INTRODUCCIÓN

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

La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El Plan de Desarrollo 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, estratificación, 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”, le corresponde a la Oficina de Planificación Territorial entre sus funciones las siguientes:

- ✓ Coordinar las actividades de preparación, concertación y formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla -POT y demás herramientas e instrumentos de ordenamiento territorial, conforme a los lineamientos y políticas vigentes.
- ✓ Promover e implementar la normativa urbanística del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planificación, de conformidad con el marco normativo vigente.
- ✓ Estructurar y adelantar el proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- ✓ Adelantar los estudios, programas y proyectos tendientes a consolidar la estructura territorial distrital, de acuerdo con lo definido en las normas y reglamentos.
- ✓ Asesorar al Despacho en la formulación de políticas urbanas y rurales, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.

- ✓ Adelantar acciones para la elaboración de propuestas de normatividad urbana, generales y complementarias e instrumentos de planificación que regulan el uso y la ocupación del suelo.
- ✓ Planear y diseñar actividades y lineamientos del ordenamiento territorial relacionados con la ciudadanía y demás dependencias e instancias de la Administración Central Distrital.
- ✓ Administrar los procesos de la estratificación socioeconómica de la ciudad, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.
- ✓ Dirigir los procesos de asignación y actualización de la nomenclatura de la ciudad, según lo establecido en la normatividad vigente.
- ✓ Gestionar las licencias de intervención y ocupación de espacio público, de acuerdo con los procesos y procedimientos reglamentados en la Entidad.
- ✓ Tramitar los recursos de apelación interpuestos contra las licencias urbanísticas, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.
- ✓ Coordinar la construcción del Sistema de Información Geográfico Distrital, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital.
- ✓ Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda el reporte al sistema único de información para acceder a los recursos destinados al sector agua y saneamiento básico, en cumplimiento de sus competencias.
- ✓ Direccionar con la Oficina de Hábitat el diseño del programa de Mejoramiento Integral de Barrios y los procedimientos de legalización urbanística y regularización de desarrollos de origen informal, en el marco de la normatividad vigente.
- ✓ Apoyar a la Secretaría Distrital de Hacienda en la verificación de la normativa urbanística, para la aplicación de los diversos beneficios tributarios en la ciudad.

Con el propósito de desarrollar todas las funciones descritas en el Decreto Acordal No 0801 de 2020, y de la misma forma darle cumplimiento a lo estipulado en el acuerdo No. 006 de 2024 24 de mayo de 2024, Plan De Desarrollo Territorial “Barranquilla A Otro Nivel 2024-2027”, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar los servicios profesionales de un grupo interdisciplinario para hacer parte del equipo de la Secretaría de Planeación responsable de realizar la implementación de los instrumentos de planificación del Plan de Ordenamiento Territorial, junto con sus documentos técnicos de soporte y diseño de lineamientos para las prefactibilidades de los programas y proyectos en estos instrumentos, así como la verificación de los instrumentos de planificación del plan de

ordenamiento territorial, igualmente la reglamentación de los actos administrativos complementarios y las demás actividades que le sean asignadas”.

Hay que destacar que la Oficina de Planeación Territorial conforma su equipo profesional especializado en el tema para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, y por esta razón se requiere contratar los servicios de profesionales en diferentes disciplinas que posean conocimiento y experiencia en los temas antes relacionados; y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas establecidas, por lo cual se requieren ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente, tendientes al cumplimiento 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 del programa ordenamiento territorial las metas del proyecto denominado Apoyo a la gestión de instrumentos de planificación en el Distrito de Barranquilla, establecido en el Plan de Desarrollo Territorial “Barranquilla A Otro Nivel 2024-2027”, consiste en la revisión, análisis, evaluación, formulación y orientación de procesos, tales como: Planes Parciales, Planes Zonales, Planes de Mitigación (usos preexistentes), Planes de Mejoramiento (usos preexistentes), Plan de Reordenamiento, Planes Maestros, Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP), Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos -EBI Urbanístico, concertación de cesiones de proyectos urbanísticos, conceptos normativos y demás reglamentación complementaria del plan de ordenamiento territorial. Por lo anterior, se hace necesario contratar la Prestación de Servicios en las diferentes actividades de especializadas de la Oficina de Planeación Territorial 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:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

## II. ANÁLISIS DEL SECTOR

### Indicadores de Mercado Nacional

Para el mes de diciembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,1%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,4%, mientras que en diciembre de 2023 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,4%).

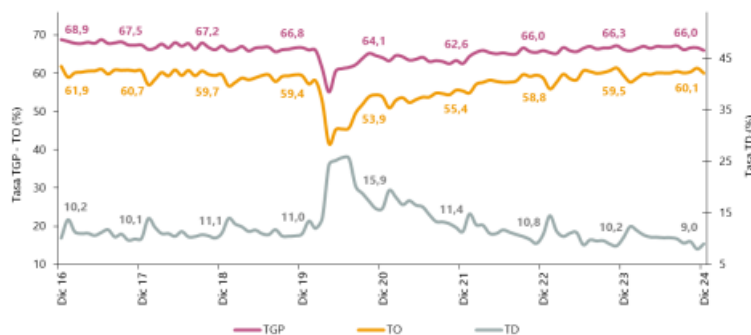
**Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)**  
Total nacional  
Diciembre (2016 - 2024)



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

En diciembre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,0%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 10,2%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0% y la tasa de ocupación en 60,1%, en diciembre de 2023 estas tasas fueron 66,3% y 59,5%, respectivamente.

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



Fuente: DANE, GEIH.

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

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2024.pdf> (enero de 2025)

### Población ocupada según rama de actividad

En el mes de diciembre de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.621 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida (1,1 puntos porcentuales); Actividades inmobiliarias (0,6 puntos porcentuales) y Comercio y reparación de vehículos (0,6 puntos porcentuales).

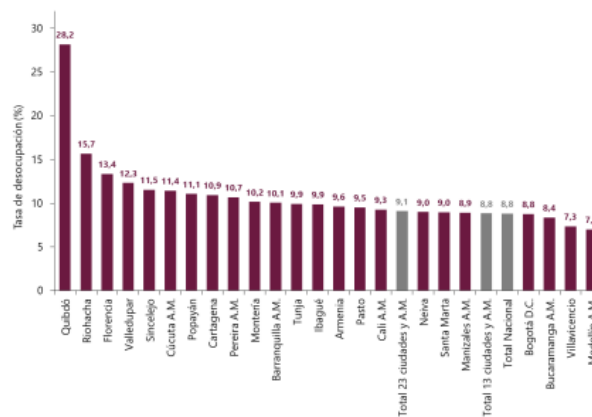
Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad  
Total nacional  
Diciembre (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Diciembre 2023	Diciembre 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.864</b>	<b>23.621</b>	<b>100</b>	<b>756</b>	
Alojamiento y servicios de comida	1.647	1.908	8,1	262	1,1
Actividades inmobiliarias	245	390	1,7	145	0,6
Comercio y reparación de vehículos	4.133	4.262	18,0	129	0,6
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.673	2.779	11,8	106	0,5
Información y comunicaciones	333	416	1,8	83	0,4
Construcción	1.596	1.689	7,1	73	0,3
Transporte y almacenamiento	1.665	1.716	7,3	51	0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.958	2.005	8,5	47	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.114	3.151	13,3	37	0,2
Actividades financieras y de seguros	441	459	1,9	18	0,1
Industrias manufactureras	2.376	2.374	10,1	-2	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos*	715	645	2,7	-69	-0,3
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.966	1.846	7,8	-120	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.  
p.p.: puntos porcentuales.

Para el trimestre octubre - diciembre 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (28,2%), Riohacha (15,7%) y Florencia (13,4%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bucaramanga A.M. (8,4%), Villavicencio (7,3%) y Medellín A.M. (7,0%).

Gráfico 8. Tasa de desocupación según ciudades  
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas  
Octubre - diciembre 2024



Fuente: DANE, GEIH.  
A.M.: área metropolitana

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2024.pdf> (enero de 2025)

### Encuesta Mensual de Servicios

En noviembre de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2023. En noviembre de 2024, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2023.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios  
Total nacional  
Noviembre 2024<sup>P</sup> / noviembre 2023



Fuente: DANE, EMS.

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Total nacional  
Noviembre 2024<sup>P</sup> / noviembre 2023

Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)			Mayor Hora calendar**
				Personal ocupado en agencias*	Permanente	Temporal directo	
H	División 62	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,1	6,6	4,5	---	---
H	División 63	Correo y servicios de mensajería	14,1	8,7	5,4	---	---
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,0	5,3	5,7	---	---
J	División 58	Actividades de edición	8,2	4,1	4,1	---	---
J	División 59	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	11,9	5,7	6,2	---	---
J	División 60 y Clase 6301	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7	7,8	-2,1	---	---
J	División 61	Telecomunicaciones	6,1	7,2	-1,1	---	---
J	División 62, División 63, excepto Clase 6301	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,2	6,7	2,5	---	---
LN	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 77 10, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,1	2,7	4,4	---	---
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	10,4	6,0	4,4	---	---
M	Clase 7310	Publicidad	14,7	9,2	5,5	---	---
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	11,9	3,8	2,5	4,6	---
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,8	2,6	4,2	---	---
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	5,4	3,0	2,4	---	---
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,7	1,6	1,2	5,8	---
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,0	2,2	2,8	---	---
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	2,9	2,9	---	---
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,0	4,2	5,8	---	---

Fuente: DANE, EMS

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-nov2024.pdf> (enero de 2025)

### III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVIDAD URBANA Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.** Para cumplir con el presente objeto, se requiere contratar la prestación de servicios de un grupo idóneo de profesionales para asesorar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación en la búsqueda del desarrollo de cada una de las actividades necesarias para llevar a cabo la realización del proyecto: Apoyo a la gestión de Instrumentos de Planificación en el Distrito de Barranquilla; requiriéndose la siguiente contratación:

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

CANT	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR DEL CONTRATO
2	<b>Arquitecto(a)</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta y cinco (55) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en el manejo de las normas generales y específicas determinadas para los diferentes instrumentos de planificación incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y se deseen desarrollar prioritariamente por la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad, desde el punto de vista urbanístico.</li> <li>Asesorar en la elaboración de los documentos bases de los instrumentos de planificación priorizados y que se encuentren dentro del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios).</li> <li>Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</li> <li>Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> <li>Dar respuesta a las solicitudes que le sean asignadas referentes a la normativa urbanística del plan de ordenamiento territorial y sus instrumentos complementarios.</li> <li>Revisar y participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla.</li> <li>Asesorar al ciudadano en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación.</li> </ol>	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ( <b>\$42.000.000</b> ).

		9. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.	
1	<b>Arquitecto(a)</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta y cinco (55) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en el manejo de las normas generales y específicas determinadas para los diferentes instrumentos de planificación incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y se deseen desarrollar prioritariamente.</li> <li>2. Asesorar en la elaboración de los documentos bases de los instrumentos de planificación priorizados y que se encuentren dentro del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios).</li> <li>3. Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</li> <li>4. Asistir con el equipo técnico de la secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación, para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> <li>5. Revisar y participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla.</li> <li>6. Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>7. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>8. Generar las bases de datos y/o shapefiles de la cartografía e información temática requerida por las oficinas de la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>9. Estandarizar la información y la cartografía con base en datos geográficos.</li> <li>10. Depurar, georreferenciar, editar y analizar la información geográfica y cartográfica socioespacial.</li> <li>11. Analizar y concluir técnicamente la información procesada a través de las herramientas SIG para el apoyo integral a los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>12. Asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al seguimiento de los proyectos estratégicos y la actualización del Expediente Distrital.</li> </ol>	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000).
1	<b>Abogado(a)</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de cincuenta y cinco (55) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos relacionados con la prestación de servicios públicos.</li> <li>2. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>3. Proyectar respuestas a derechos de petición, relacionados con asuntos urbanísticos de interés general.</li> <li>4. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual.</li> <li>5. Estudiar, gestionar y tramitar las solicitudes de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio público.</li> </ol>	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000)

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Acompañamiento a los procesos de legalización de predios y mejoramiento integral de barrios.</li> <li>7. Revisar, analizar, evaluar, formular y orientar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria de Planeación, en los procesos y trámites varios, previa firma del Secretario de Planeación:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Planes Parciales.</li> <li>b) Planes Zonales.</li> <li>c) Planes de Mitigación (usos preexistentes).</li> <li>d) Planes de Mejoramiento (usos preexistentes).</li> <li>e) Plan de Reordenamiento</li> <li>f) Planes Maestros</li> <li>g) Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP).</li> <li>h) Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos - EBI Urbanístico</li> <li>i) Concertación de cesiones de proyectos urbanísticos.</li> <li>j) Compensaciones de parqueaderos</li> <li>k) Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>l) Conceptos de estructuras itinerantes de eventos masivos (tarimas, palcos, graderías y similares)</li> <li>m) Conceptos especiales de normativa urbanística.</li> </ol> </li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><b>1</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ingeniero(a) Civil</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte <b>(20) meses.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación, en temas relacionados con los sistemas viales y de transporte, espacio público y ajuste de los instrumentos de planificación (Operaciones Estratégicas, Planes Zonales, Planes parciales, EBIS) reglamentados en el Plan de Ordenamiento Territorial).</li> <li>2. Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad, desde el punto de vista urbanístico y de movilidad.</li> <li>3. Asesorar en la elaboración de los documentos bases de las Operaciones Estratégicas y Planes Zonales priorizados y que se encuentren dentro del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios).</li> <li>4. Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</li> <li>5. Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> <li>6. Revisar y participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla</li> </ol>	<p style="text-align: center;">TREINTA MILLONES DE PESOS M/L <b>(\$30.000.000).</b></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>8. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> </ol>	
1	<p><b>Abogado(a)</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la elaboración, revisión y ajustes de los proyectos relacionados con la nomenclatura vial y domiciliaria del Distrito.</li> <li>2. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>3. Proyectar respuestas a derechos de petición, relacionados con asuntos urbanísticos de interés general.</li> <li>4. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual.</li> <li>5. Asesorar en los procesos jurídicos de la Oficina de Estratificación de la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>6. Análisis y acompañamiento en el estudio de los trámites de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio público.</li> <li>7. Revisar, analizar, evaluar, formular y orientar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación, en los procesos y tramites varios, previa firma del Secretario de Planeación:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Planes de Mitigación (usos preexistentes).</li> <li>b) Planes de Mejoramiento (usos preexistentes).</li> <li>c) Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP)</li> <li>d) Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos - EBI Urbanístico</li> <li>e) Concertación de cesiones de proyectos urbanísticos.</li> <li>f) Compensaciones de parqueaderos</li> <li>g) Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>h) Conceptos de estructuras itinerantes de eventos masivos (tarimas, palcos, graderías y similares)</li> <li>i) Conceptos especiales de normativa urbanística.</li> </ol> </li> </ol>	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L <b>(\$30.000.000).</b>
1	<p><b>Arquitecto(a)</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad, desde el punto de vista urbanístico.</li> <li>2. Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación, respecto de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> <li>3. Asesorar al ciudadano, en temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>4. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>5. Generar las bases de datos y/o shapefiles de la cartografía e información temática requerida por las oficinas de la Secretaria Distrital de Planeación.</li> </ol>	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L <b>(\$28.200.000).</b>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Estandarizar la información y la cartografía con base en datos geográficos</li> <li>7. Depurar, georreferenciar, editar y analizar la información geográfica y cartográfica socioespacial.</li> <li>8. Analizar y concluir técnicamente la información procesada a través de las herramientas SIG para el apoyo integral a los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> </ol>	
1	Ingeniero(a) Civil con experiencia general en entidades públicas o privadas de sesenta (60) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesoría técnica a la Secretaria Distrital de Planeación, en la revisión y análisis técnico del diseño estructural de los proyectos a su cargo.</li> <li>2. Asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación en la revisión y conceptualización sobre el componente de evaluación de riesgo de los proyectos asignados.</li> <li>3. Asesoría técnica a la Secretaria Distrital de Planeación en la revisión del componente de evaluación de amenazas y/o riesgos en los procesos de legalización urbanística y titulación de predios.</li> <li>4. Asesorar técnicamente al equipo de trabajo de la Secretaria Distrital de Planeación, en la realización de trámites, aplicación de normas y elaboración de documentos en temas de gestión de riesgo.</li> <li>5. Atender solicitudes puntuales que presenten una particularidad en temas de gestión de riesgo.</li> <li>6. Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</li> <li>7. Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</li> </ol>	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L <b>(\$50.000.000).</b>
1	<b>Abogado</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de quince (15) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos y normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>2. Proyectar respuestas a derechos de petición, relacionados con asuntos urbanísticos de interés general.</li> <li>3. Emitir conceptos relacionados con el objeto contractual.</li> <li>4. Revisar, analizar, evaluar, formular y orientar a la Oficina de Planeación Territorial, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación, en los procesos y tramites varios, previa firma del Secretario de Planeación:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Planes de Mitigación (usos preexistentes).</li> <li>b) Planes de Mejoramiento (usos preexistentes).</li> <li>c) Licencias de Intervención de Espacio Público (LIOEP).</li> <li>d) Esquemas Básicos de Implantación Urbanísticos - EBI Urbanístico</li> <li>e) Concertación de cesiones de proyectos urbanísticos.</li> <li>f) Compensaciones de parqueaderos</li> <li>g) Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>h) Conceptos especiales de normativa urbanística.</li> </ol> </li> </ol>	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M//L <b>(\$27.000.000).</b>

<p>1</p>	<p><b>Abogado</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.</p>	<p>1. Proyectar respuestas a derechos de petición de la ciudadanía relacionados con las funciones de la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p>2. Proyectar respuestas a solicitudes de otras dependencias de la Alcaldía, así como otras entidades estatales.</p> <p>3. Elaborar conceptos normativos referentes al Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>4. Revisar y elaborar conceptos sobre los procesos de titulación de predios.</p> <p>5. Elaborar conceptos y proyectar decretos, resoluciones, circulares y otras comunicaciones relativas a las funciones de la Secretaria Distrital de Planeación.</p> <p>6. Elaborar conceptos jurídicos sobre los procesos que lleve la Secretaria Distrital de Planeación</p> <p>1. 7. Revisar, analizar y proyectar documentos sobre procesos y tramites varios relativos a las funciones de la Secretaria Distrital de Planeación.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$27.600.000).</p>
<p>1</p>	<p><b>Economista</b> con experiencia general en entidades públicas o privadas de sesenta (60) meses.</p>	<p>1. Asesorar en el manejo de las normas generales y específicas determinadas para los diferentes instrumentos de planificación incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y aquellas complementarias que se deseen desarrollar prioritariamente por la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p>2. Asesorar en los temas técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al Plan de Desarrollo y al Plan de Ordenamiento Territorial para el diseño, administración, mantenimiento y crecimiento de la ciudad.</p> <p>3. Asesorar en la elaboración de los documentos bases para la revisión y ajuste del plan de ordenamiento territorial en sus diferentes componentes.</p> <p>4. Asesorar en la elaboración de los instrumentos de planificación y financiación priorizados y que se encuentren dentro del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla, (Documento Técnico de Soporte, Documento de Diagnóstico, Decreto Reglamentario, anexos y demás complementarios).</p> <p>5. Participar de las tareas requeridas para los ajustes del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla</p> <p>6. Atender los requerimientos técnicos requeridos por la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al plan de desarrollo y al Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>7. Asesorar a la Secretaria Distrital de Planeación, en lo referente al seguimiento de los proyectos estratégicos incluidos en el plan de desarrollo y Decretos reglamentarios, resoluciones y circulares interpretativas y/o complementarias del Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>8. Asistir, cuando el supervisor lo requiera, a los diferentes eventos, reuniones y socializaciones ante las entidades y organismos pertinentes, y así mismo, participar en la redacción de los documentos que sean requeridos por los mismos.</p> <p>9. Asistir con el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Planeación, a las reuniones programadas por el Secretario Distrital de Planeación para la aprobación de los temas relacionados con el desarrollo o planificación urbana del Distrito.</p>	<p>CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$49.200.000).</p>

### **OBLIGACIONES GENERALES**

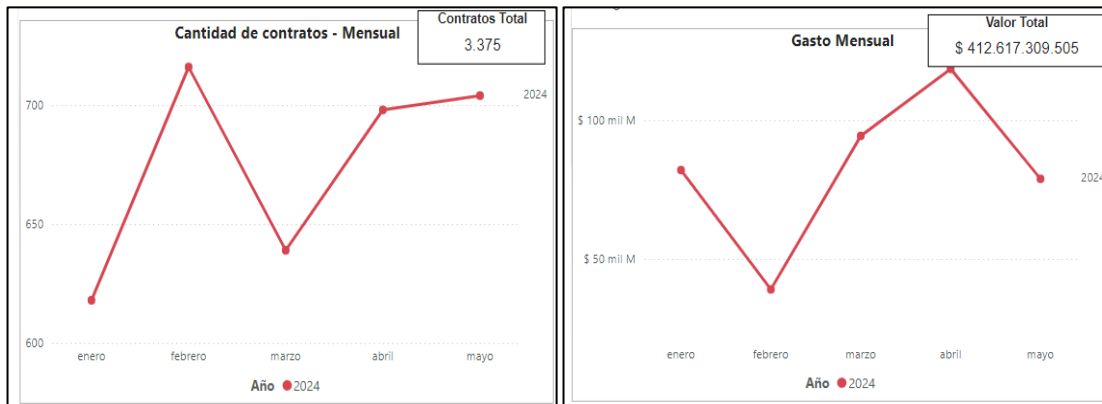
1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos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

**IV. ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

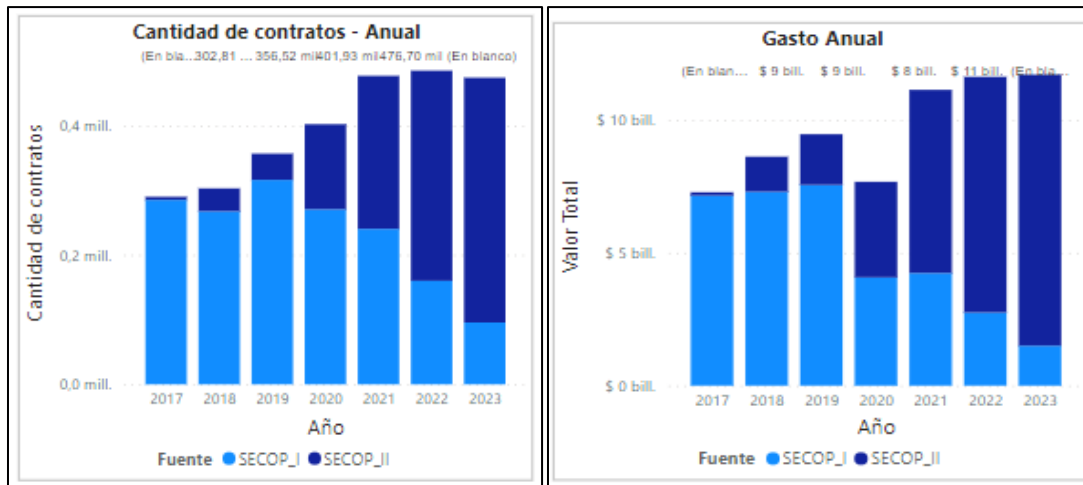


**ANÁLISIS DE DEMANDA**

Durante el 2024 se han celebrado a nivel nacional, un total de 3375 contratos relacionados con el código de naciones unidas relacionado con este objeto:

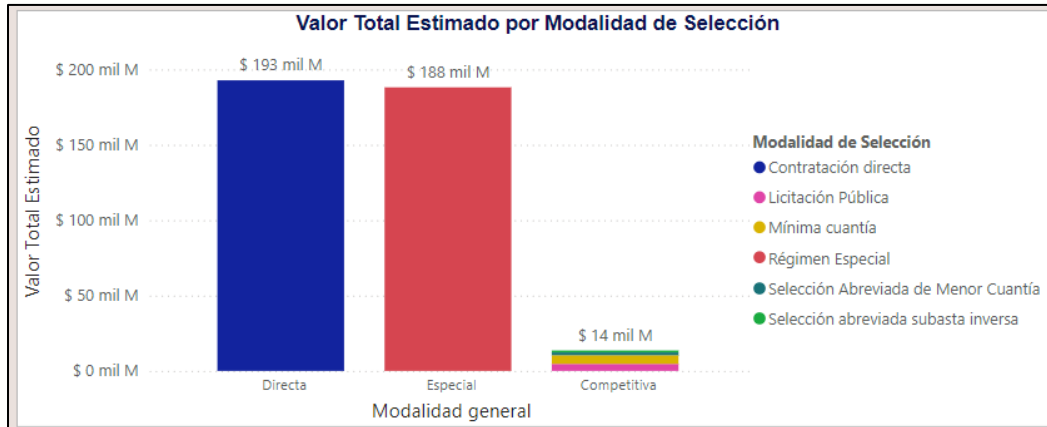


Relación con años anteriores:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC						
Año	2024			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9314 - Servicios comunitarios y sociales	3375	\$ 412.617.309.505	100,00%	3375	\$ 412.617.309.505	100,00%
931417 - Cultura	3375	\$ 412.617.309.505	100,00%	3375	\$ 412.617.309.505	100,00%
<b>Total</b>	<b>3375</b>	<b>\$ 412.617.309.505</b>	<b>100,00%</b>	<b>3375</b>	<b>\$ 412.617.309.505</b>	<b>100,00%</b>

La modalidad más utilizada para este tipo de contratos es **CONTRATACIÓN DIRECTA**, seguida por la de **REGIMEN ESPECIAL**:

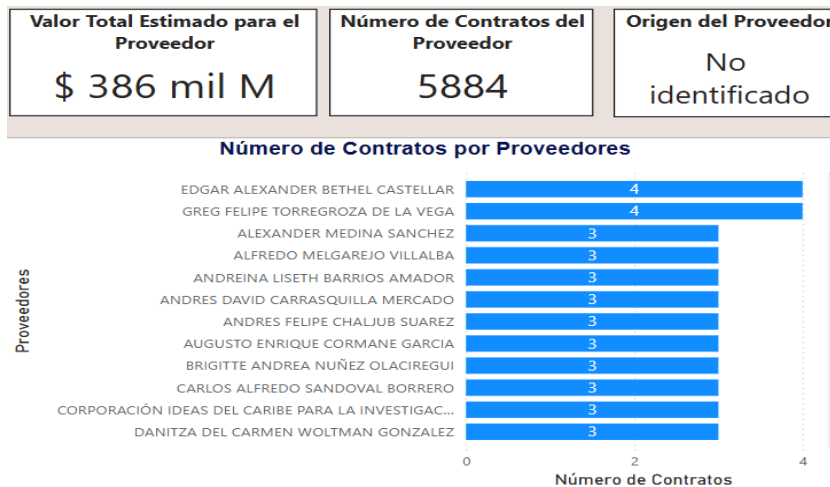


**V. ANÁLISIS DE LA OFERTA**

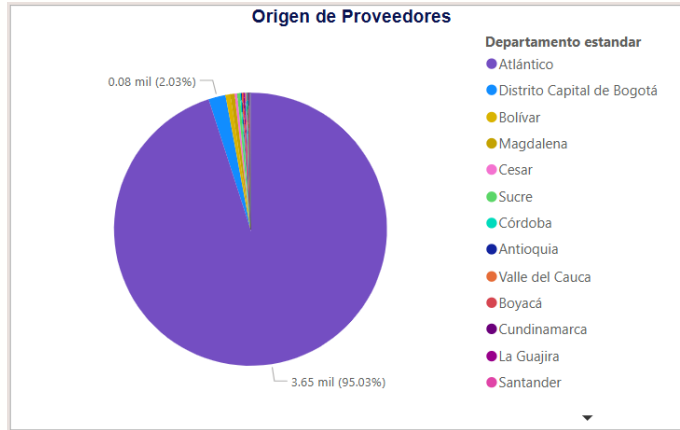


**ANÁLISIS DE OFERTA**

En las vigencias noviembre 30 de 2023 a noviembre 29 de 2024 se suscribieron en el Distrito alrededor de 5884 contratos y se estima que el valor de estos fue de \$386 mil millones de pesos aproximadamente:



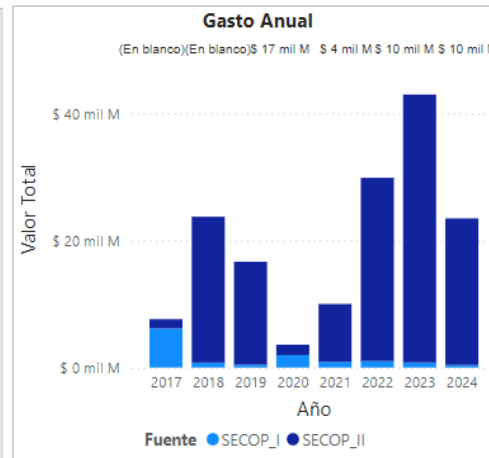
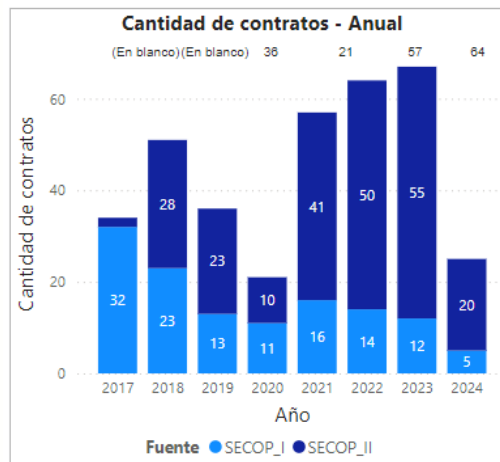
Además, puede apreciarse que el origen de los proveedores fue un 95,03% del Departamento del Atlántico, seguido del Distrito Capital de Bogotá con un 2,03%:



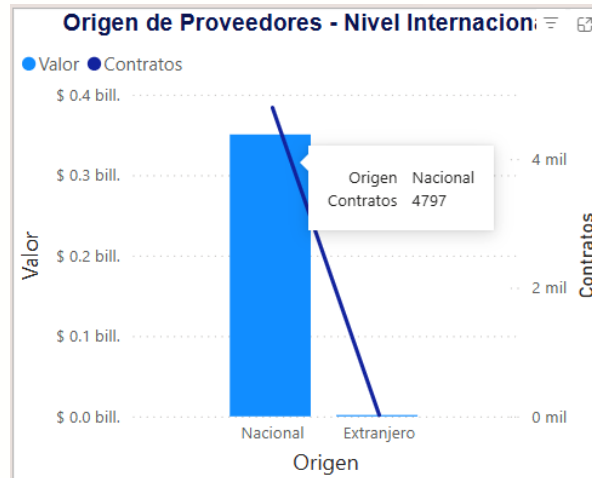
### Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

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:

Año	2023			2024			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	89	\$ 988,432,247	0.26%	5795	\$ 384,920,091,477	99.74%	5884	\$ 385,908,523,724	100.00%
<b>Total</b>	<b>89</b>	<b>\$ 988,432,247</b>	<b>0.26%</b>	<b>5795</b>	<b>\$ 384,920,091,477</b>	<b>99.74%</b>	<b>5884</b>	<b>\$ 385,908,523,724</b>	<b>100.00%</b>



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que la mayoría de los contratos registrados (4797), son contratistas nacionales:



**HISTÓRICOS CONTRATACIÓN**

Año	No. Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Vigencia	Objeto	Cuantía
2024	CD-06-2024-2492 CD-06-2024-2496 CD-06-2024-2495	Directa	Alcaldía de Barranquilla	6 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	\$ 28.900.000 \$ 31.500.000 \$ 51.000.000
2023	CD-06-2023-3210 CD-06-2023-3208 CD-06-2023-3202	Directa	Alcaldía de Barranquilla	5 meses	REALIZACION DE LA NUEVA ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA APLICANDO LA NUEVA METODOLOGIA EXPEDIDA POR EL DANE CENTRAL	\$ 22.400.000 \$ 28.000.000 \$ 40.000.000
2022	CD-06-2022-0990 CD-06-2022-1467 CD-06-2022-1472	Directa	Alcaldía de Barranquilla	11 meses	RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON SU GESTION	\$ 30.000.000 \$ 40.000.000 \$ 50.000.000

## VI. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total de la contratación corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$410.000.000) 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.

Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal h) de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

El presente se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en Barranquilla en enero de 2025.

**Código de estudio: 11086**



**MARÍA JOSÉ ABUCHAIBE C**

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito

