ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

“LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VALUATORIA EN EL CATASTRO DE BARRANQUILLA”.

I. INTRODUCCIÓN

En concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 365 de la Constitución Política de Colombia de 1991, que consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano, la participación ciudadana en las decisiones que lo afectan y la obligación del Estado de garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos inherentes a su finalidad social, la gestión catastral se erige como una herramienta estratégica y un servicio público esencial para la administración territorial, ambiental y fiscal del país, en la medida en que contribuye al ordenamiento territorial, la protección ambiental, el control del uso del suelo, el desarrollo sostenible, la participación comunitaria y la adecuada determinación de tributos; en este marco, la Ley 2294 de 2023, mediante su artículo 43 que modifica el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, ratifica la gestión catastral como un servicio público prestado directamente por el Estado, orientado a la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, con el fin de fortalecer la seguridad jurídica de la propiedad inmueble, los fiscos locales y los procesos de planeación y ordenamiento territorial con perspectiva intercultural, función que se desarrolla bajo la regulación, supervisión y control del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) como máxima autoridad catastral nacional, así como de los entes territoriales y esquemas asociativos debidamente habilitados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 148 de 2020, que define la gestión catastral como el conjunto de operaciones técnicas y administrativas necesarias para garantizar el registro preciso de las características físicas, jurídicas y económicas de los inmuebles en el territorio nacional.

En virtud de la normatividad vigente, la gestión catastral ha sido reconocida como un servicio público esencial para la administración territorial y fiscal del Estado, lo que impone la obligación de garantizar su adecuada y continua prestación, bajo la regulación, supervisión y control del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) como máxima autoridad catastral nacional; en este sentido, el Decreto 148 de 2020 define la gestión catastral como el conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, con el propósito de asegurar el registro preciso, confiable y actualizado de las características físicas, jurídicas y económicas de los inmuebles en el territorio colombiano, constituyéndose en un instrumento fundamental para la planeación territorial, la seguridad jurídica de la propiedad y el fortalecimiento de la gestión fiscal.

El mismo Decreto, en su Artículo 2.2.2.1.6, relativo a las Obligaciones generales de los gestores catastrales, establece las siguientes responsabilidades a su cargo:

1. “Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral;
2. Prestar el servicio público catastral en los municipios para las cuales sea contratado;
3. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT);
4. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora;
5. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces;
6. Informar a través del SINIC al IGAC y a la SNR el inicio de sus actividades y modificaciones en su área de operación para que esas autoridades puedan cumplir sus funciones;
7. Dar cumplimiento al plan con que se habilitó para ejercer el servicio público;
8. Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio;
9. Verificar los requisitos de idoneidad de los operadores catastrales de conformidad con lo señalado por el Gobierno nacional;
10. Reportar a través del SINIC, los operadores catastrales con los cuales contrate actividades que sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados;
11. Las demás previstas en este decreto y las normas concordantes y complementarias.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 148 de 2020, la actualización catastral constituye un proceso esencial para la gestión integral del territorio, en tanto garantiza la precisión y confiabilidad de los registros sobre la propiedad inmueble, previniendo conflictos derivados de errores en linderos y superposición de títulos; permite una tributación equitativa mediante el ajuste de los avalúos catastrales a la realidad del mercado, fortaleciendo el recaudo y la planificación financiera de los entes territoriales; facilita la identificación de cambios en el uso del suelo como insumo para la planificación urbana y ambiental; promueve la integración e interoperabilidad de la información catastral con otros sistemas de gestión territorial, mejorando la coordinación interinstitucional; y asegura el acceso a información actualizada en formatos digitales, reduciendo trámites y errores administrativos y fomentando transacciones transparentes. En este marco, mediante el Convenio Interadministrativo No. 4692 de 2016 suscrito con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), el Distrito de Barranquilla recibió la delegación para ejercer las funciones de gestión catastral en su jurisdicción, asumiendo desde el año 2017 los procesos de formación, conservación, difusión y actualización catastral; funciones que

se desarrollan a través de la Gerencia de Gestión Catastral, creada mediante el Decreto Distrital 0713 del 15 de septiembre de 2016 como dependencia adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda, la cual actúa como instancia técnica y administrativa clave para garantizar la actualización permanente de la información física y jurídica de los predios, la adopción de políticas y estrategias de administración catastral, la ejecución de los procedimientos técnicos correspondientes y la supervisión del cumplimiento de estándares de calidad, seguridad, privacidad e interoperabilidad de la información, contribuyendo así a la planeación territorial y al desarrollo armónico y sostenible del Distrito.

Que el artículo 75 del Decreto Acordal N°0801 de 2020, expedido por el Alcalde Mayor del Distrito de Barranquilla, asigna a la Gerencia de Gestión Catastral las siguientes funciones:

- Diseñar y promover políticas, planes y programas para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, alineados con un enfoque multipropósito.
- Ejecutar los procedimientos catastrales en el área delimitada por la unidad orgánica catastral del Distrito, cumpliendo con la legislación vigente.

En este contexto, la Gerencia de Gestión Catastral debe adelantar el levantamiento y la integración de la información catastral bajo el modelo LADM_COL, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en la Resolución Única del IGAC No. 1040 de 2023, modificada parcialmente por la Resolución 746 de 2024, lo cual exige la adecuación de la base de datos catastral conforme a la estructura del Modelo Extendido Catastro–Registro, mediante procesos de normalización, depuración y estructuración que garanticen que la información predial, jurídica, física y económica de los inmuebles cumpla con los estándares de interoperabilidad, trazabilidad y calidad establecidos en la normativa vigente; lo anterior se articula con el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, que en el marco del programa “Mejoramiento de la Planeación Territorial” (numeral 23.2) contempla el proyecto “Actualización del Catastro Más Fácil” (numeral 23.2.2), orientado a dinamizar el mercado inmobiliario del Distrito mediante procesos integrales de conservación, formación y actualización catastral, razón por la cual resulta indispensable agilizar la actualización del inventario catastral para asegurar criterios de equidad en la valoración de los bienes, evitando distorsiones derivadas de la aplicación de avalúos en contextos económicos disímiles, y priorizando la implementación del enfoque multipropósito como eje transversal de la gestión catastral, de manera que la información producida soporte de forma eficiente la planeación territorial, la gestión tributaria y la seguridad jurídica del derecho de propiedad.

En este contexto, es fundamental agilizar la actualización del inventario catastral para garantizar equidad en la valoración de los bienes. Si la actualización se realiza en momentos económicos distintos, algunos predios podrían valorarse en periodos de crecimiento y otros en tiempos de recesión, generando disparidades.

Otro aspecto fundamental de la gestión catastral es la optimización de la recaudación fiscal, toda vez que la correcta determinación de los avalúos permite establecer cargas impositivas justas y proporcionales, evitando tanto la evasión fiscal como el cobro excesivo de tributos, garantizando así los principios de equidad y eficiencia tributaria; en este sentido, un catastro adecuadamente administrado, con la participación de profesionales avaluadores, facilita la identificación de predios con registros incompletos, inconsistentes o con valores desactualizados, contribuyendo a una recaudación más eficiente, transparente y acorde con la realidad del mercado inmobiliario. Asimismo, la contratación de estos profesionales fortalece la planificación urbana y el desarrollo sostenible, en tanto la información valuatoria constituye un insumo esencial para la toma de decisiones en materia de infraestructura, zonificación, políticas de vivienda y provisión de servicios públicos, permitiendo proyectar de manera técnica y responsable el crecimiento de la ciudad; en consecuencia, la vinculación de avaluadores se configura como una necesidad imperativa para garantizar el éxito del proyecto “Difusión Catastral” en el Distrito de Barranquilla, dado que su intervención asegura la precisión en la valoración de los bienes inmuebles, mejora la transparencia y confiabilidad del sistema catastral, impulsa la inversión y optimiza la gestión fiscal, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con las metas definidas por la Gerencia de Gestión Catastral. En este contexto, y conforme a la certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana que da cuenta de la insuficiencia del personal de planta para atender las gestiones valuatorias requeridas, resulta necesaria la contratación de profesionales bajo la modalidad de prestación de servicios, a fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades asociadas al proyecto “Difusión Catastral” y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Distrito.

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

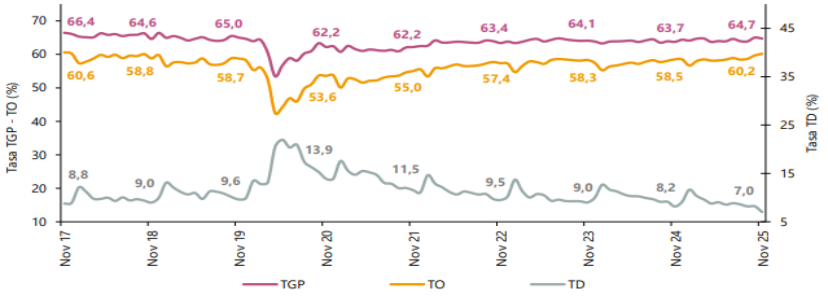
II. ANALISIS DE MERCADO

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Principales indicadores del mercado laboral

Noviembre de 2025

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES Y TRIMESTRE MÓVIL, TOTAL NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

TOTAL, NACIONAL MENSUAL

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)

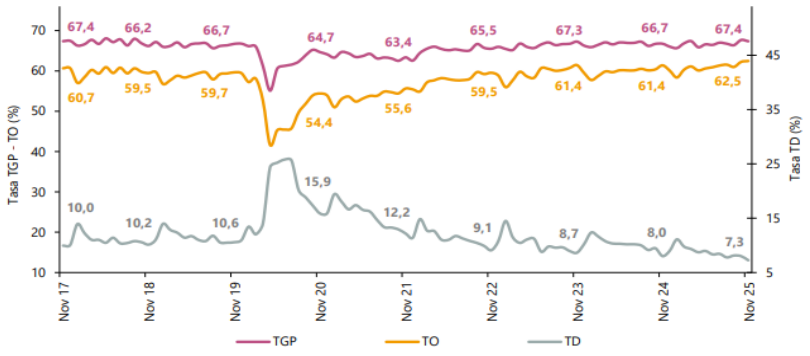


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS MENSUAL

En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7%
y 61,4%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2017 - 2025)

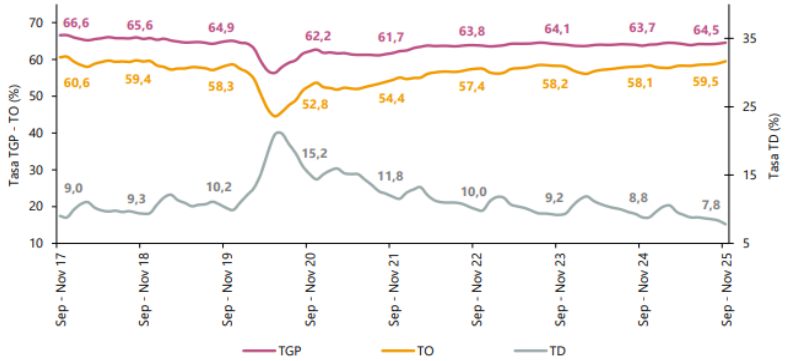


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

TOTAL, NACIONAL TRIMESTRE MOVIL

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2025 fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (58,1%).

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Septiembre - noviembre (2017 - 2025)



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-nov2025.pdf 30 de diciembre de 2025

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)
Octubre de 2025

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024



Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (octubre 2025p / octubre 2024).

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución (PP)		
Sección	División	Descripción				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

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

VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (octubre 2025p / octubre 2024)

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

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

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

1.1 VARIACIÓN ANUAL DE LOS SALARIOS Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (octubre 2025 / octubre 2024)

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024

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

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf (15 de diciembre de 2025)

III. TECNICO

Para la consecución del objeto ***"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VALUATORIA EN EL CATASTRO DE BARRANQUILLA".***

Por la necesidad del servicio, se requiere la realización del proceso contractual de la prestación de los servicios profesionales en diferentes disciplinas, con el perfil idóneo y experiencia, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas y necesidades de los proyectos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, en especial la correcta ejecución del proyecto: **DIFUSIÓN CATASTRAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

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

CANT	PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO
2	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades públicas o privadas.	1. Analizar y emitir, dentro de los tiempos establecidos, concepto técnico debidamente motivado sobre los aspectos del componente económico, con base en la metodología y normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los soportes del expediente, dejando la respectiva trazabilidad y registro en los sistemas definidos por la entidad. 2. Elaborar los avalúos de los predios requeridos para el cálculo del efecto plusvalía, atendiendo las solicitudes asignadas y dentro de los plazos establecidos, conforme a la normatividad y metodología vigentes y a los lineamientos institucionales, garantizando la consistencia de los insumos, el soporte técnico del resultado y su registro y trazabilidad en los sistemas definidos por la entidad. 3. Elaborar los estudios económicos y demás soportes técnicos insumo para la determinación de las zonas geoeconómicas y actualización de las tablas de construcción del Distrito de Barranquilla. 4. Gestionar y determinar propuesta de actualización de zonas homogéneas del Distrito de Barranquilla, asegurando la precisión y coherencia con la información recopilada, de conformidad con los lineamientos establecidos. 5. Analizar la consistencia técnica de los avalúos comerciales de los puntos de investigación (avalúos puntos muestra) asignados y brindar las alertas y recomendaciones del caso. 6. Participar en las capacitaciones y programas de formación especializada programados y/o autorizados por la Gerencia, orientados al fortalecimiento de competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial, en los términos, fechas, modalidad y lineamientos que esta disponga, dejando constancia de la asistencia y cumplimiento cuando sea requerido. 7. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 8. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales que establezca la Gerencia de Gestión Catastral, orientados a garantizar la atención eficiente, oportuna y con calidad de las solicitudes, asegurando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, la debida trazabilidad del trámite y la protección efectiva de los derechos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales. 9. El CONTRATISTA se obliga, al finalizar el contrato (con la suscripción del acta de terminación y/o recibo final), a entregar a la ENTIDAD	$31.200.000

		CONTRATANTE un informe final detallado y completo, que contendrá como mínimo: a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. d. Memoria metodológica y trazabilidad ("cómo se llegó al resultado"): además del resultado final, el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara, suficiente y verificable del proceso seguido para su obtención, incluyendo (según aplique) metodología empleada, procedimientos, etapas, cronograma ejecutado, supuestos, criterios técnicos, fuentes de información, herramientas utilizadas, cálculos/validaciones, bitácoras, decisiones relevantes y lecciones aprendidas, de forma que permita la reproducción, auditoría, mantenimiento y mejora de los productos y resultados por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE. Adicionalmente, el CONTRATISTA realizará la transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual, incluyendo la entrega organizada de manuales, instructivos, guías, accesos/credenciales cuando aplique (o el procedimiento para su entrega segura), y la realización de sesiones de empalme y/o capacitación, dejando evidencia de dicha transferencia (actas, listados de asistencia y/o material de apoyo). Todos los productos, entregables, desarrollos, documentos, bases de datos, modelos, diseños, informes, planos, estudios, metodologías, manuales, archivos fuente y demás resultados que el CONTRATISTA elabore, produzca o genere con ocasión o como consecuencia de la relación contractual (los "Productos") son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – ENTIDAD CONTRATANTE. En consecuencia, el CONTRATISTA cede y transfiere a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE, de manera total, irrevocable, sin limitación temporal ni territorial, la explotación sobre los Productos, incluyendo las facultades de uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación pública y distribución, conforme a la normativa aplicable.	
1	Abogado, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades públicas o privadas en el peritaje o avalúos de inmuebles.	1. Analizar y emitir, dentro de los tiempos establecidos, concepto técnico debidamente motivado sobre los aspectos del componente económico, con base en la metodología y normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los soportes del expediente, dejando la respectiva trazabilidad y registro en los sistemas definidos por la entidad. 2. Elaborar los avalúos de los predios requeridos para el cálculo del efecto plusvalía, atendiendo las solicitudes asignadas y dentro de los plazos establecidos, conforme a la normatividad y metodología vigentes y a los lineamientos institucionales, garantizando la consistencia de los insumos, el soporte técnico del resultado y su registro y trazabilidad en los sistemas definidos por la entidad. 3. Elaborar los estudios económicos y demás soportes técnicos insumo para la determinación de las zonas geoeconómicas y actualización de las tablas de construcción del Distrito de Barranquilla. 4. Gestionar y determinar propuesta de actualización de zonas homogéneas del Distrito de Barranquilla, asegurando la precisión y coherencia con la información recopilada, de conformidad con los lineamientos establecidos.	$31.200.000

		5. Analizar la consistencia técnica de los avalúos comerciales de los puntos de investigación (avalúos puntos muestra) asignados y brindar las alertas y recomendaciones del caso. 6. Participar en las capacitaciones y programas de formación especializada programados y/o autorizados por la Gerencia, orientados al fortalecimiento de competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial, en los términos, fechas, modalidad y lineamientos que esta disponga, dejando constancia de la asistencia y cumplimiento cuando sea requerido. 7. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 8. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales que establezca la Gerencia de Gestión Catastral, orientados a garantizar la atención eficiente, oportuna y con calidad de las solicitudes, asegurando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, la debida trazabilidad del trámite y la protección efectiva de los derechos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales. 9. El CONTRATISTA se obliga, al finalizar el contrato (con la suscripción del acta de terminación y/o recibo final), a entregar a la ENTIDAD CONTRATANTE un informe final detallado y completo, que contendrá como mínimo: a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. d. Memoria metodológica y trazabilidad (“cómo se llegó al resultado”): además del resultado final, el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara, suficiente y verificable del proceso seguido para su obtención, incluyendo (según aplique) metodología empleada, procedimientos, etapas, cronograma ejecutado, supuestos, criterios técnicos, fuentes de información, herramientas utilizadas, cálculos/validaciones, bitácoras, decisiones relevantes y lecciones aprendidas, de forma que permita la reproducción, auditoría, mantenimiento y mejora de los productos y resultados por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE. Adicionalmente, el CONTRATISTA realizará la transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual, incluyendo la entrega organizada de manuales, instructivos, guías, accesos/credenciales cuando aplique (o el procedimiento para su entrega segura), y la realización de sesiones de empalme y/o capacitación, dejando evidencia de dicha transferencia (actas, listados de asistencia y/o material de apoyo). Todos los productos, entregables, desarrollos, documentos, bases de datos, modelos, diseños, informes, planos, estudios, metodologías, manuales, archivos fuente y demás resultados que el CONTRATISTA elabore, produzca o genere con ocasión o como consecuencia de la relación contractual (los “Productos”) son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – ENTIDAD CONTRATANTE. En consecuencia, el CONTRATISTA cede y transfiere a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE, de manera total, irrevocable, sin limitación temporal ni	

		territorial, la explotación sobre los Productos, incluyendo las facultades de uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación pública y distribución, conforme a la normativa aplicable.	
1	Ingeniero Eléctrico, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades públicas o privadas en el peritaje o avalúos de inmuebles.	1. Analizar y emitir, dentro de los tiempos establecidos, concepto técnico debidamente motivado sobre los aspectos del componente económico, con base en la metodología y normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los soportes del expediente, dejando la respectiva trazabilidad y registro en los sistemas definidos por la entidad. 2. Elaborar los avalúos de los predios requeridos para el cálculo del efecto plusvalía, atendiendo las solicitudes asignadas y dentro de los plazos establecidos, conforme a la normatividad y metodología vigentes y a los lineamientos institucionales, garantizando la consistencia de los insumos, el soporte técnico del resultado y su registro y trazabilidad en los sistemas definidos por la entidad. 3. Elaborar los estudios económicos y demás soportes técnicos insumo para la determinación de las zonas geoeconómicas y actualización de las tablas de construcción del Distrito de Barranquilla. 4. Gestionar y determinar propuesta de actualización de zonas homogéneas del Distrito de Barranquilla, asegurando la precisión y coherencia con la información recopilada, de conformidad con los lineamientos establecidos. 5. Analizar la consistencia técnica de los avalúos comerciales de los puntos de investigación (avalúos puntos muestra) asignados y brindar las alertas y recomendaciones del caso. 6. Participar en las capacitaciones y programas de formación especializada programados y/o autorizados por la Gerencia, orientados al fortalecimiento de competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial, en los términos, fechas, modalidad y lineamientos que esta disponga, dejando constancia de la asistencia y cumplimiento cuando sea requerido. 7. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 8. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales que establezca la Gerencia de Gestión Catastral, orientados a garantizar la atención eficiente, oportuna y con calidad de las solicitudes, asegurando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, la debida trazabilidad del trámite y la protección efectiva de los derechos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales. 9. El CONTRATISTA se obliga, al finalizar el contrato (con la suscripción del acta de terminación y/o recibo final), a entregar a la ENTIDAD CONTRATANTE un informe final detallado y completo, que contendrá como mínimo: a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual. d. Memoria metodológica y trazabilidad (“cómo se llegó al resultado”): además del resultado final, el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara, suficiente y verificable del proceso seguido para su obtención, incluyendo (según aplique) metodología empleada, procedimientos, etapas, cronograma ejecutado, supuestos, criterios técnicos, fuentes de información, herramientas utilizadas, cálculos/validaciones, bitácoras, decisiones relevantes y lecciones	$31.200.000

		aprendidas, de forma que permita la reproducción, auditoría, mantenimiento y mejora de los productos y resultados por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE. Adicionalmente, el CONTRATISTA realizará la transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual, incluyendo la entrega organizada de manuales, instructivos, guías, accesos/credenciales cuando aplique (o el procedimiento para su entrega segura), y la realización de sesiones de empalme y/o capacitación, dejando evidencia de dicha transferencia (actas, listados de asistencia y/o material de apoyo). Todos los productos, entregables, desarrollos, documentos, bases de datos, modelos, diseños, informes, planos, estudios, metodologías, manuales, archivos fuente y demás resultados que el CONTRATISTA elabore, produzca o genere con ocasión o como consecuencia de la relación contractual (los "Productos") son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – ENTIDAD CONTRATANTE. En consecuencia, el CONTRATISTA cede y transfiere a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE, de manera total, irrevocable, sin limitación temporal ni territorial, la explotación sobre los Productos, incluyendo las facultades de uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación pública y distribución, conforme a la normativa aplicable.	

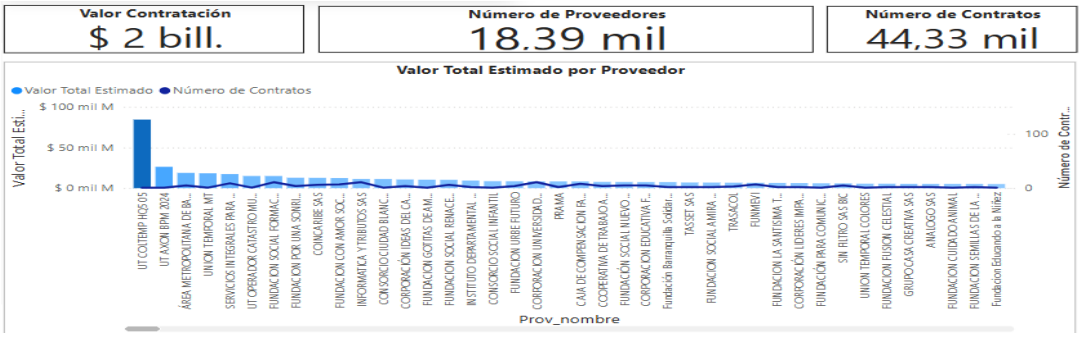
OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el estudio.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato

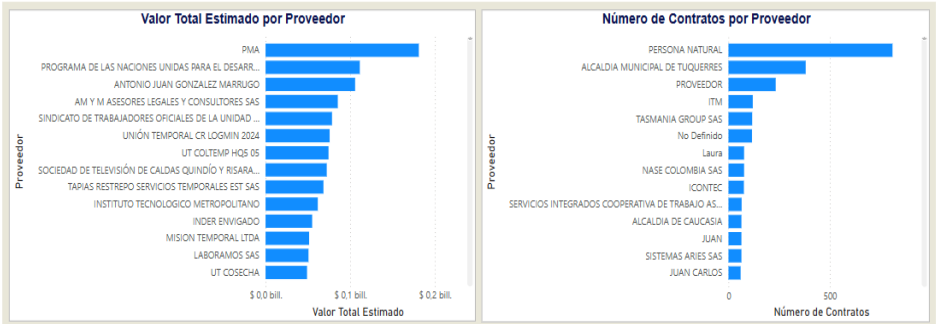
13. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital o a los que haya lugar.
14. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
17. Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.
18. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
19. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.

v. Estudio de la Oferta[1]

Durante 2023, 2024 y lo que va corrido del 2025 se han celebrado a nivel nacional, un total de 44,33 mil contratos relacionados con los códigos de naciones unidas descrito en el presente análisis:



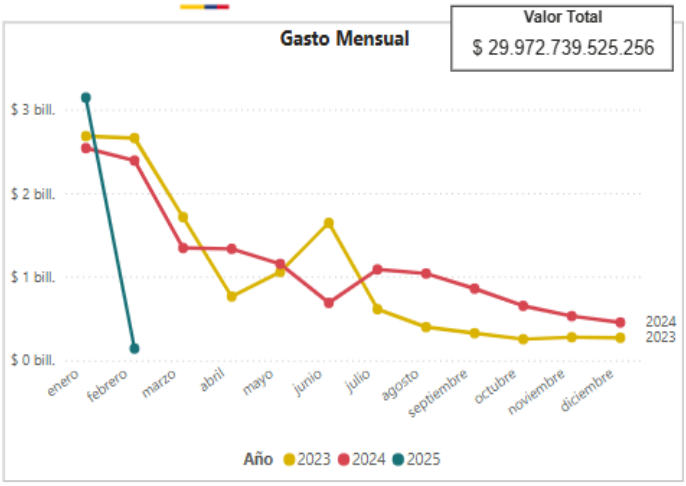
Se relacionan los proveedores con mayor contratación a nivel nacional:

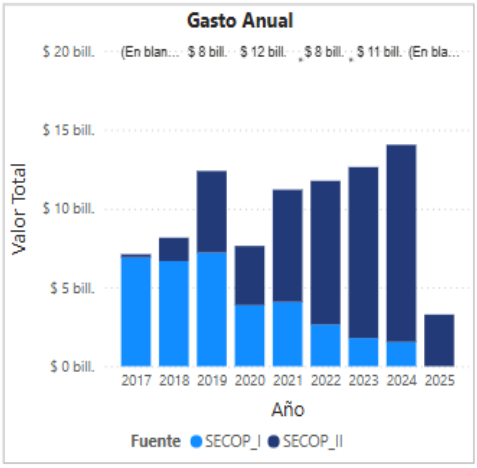


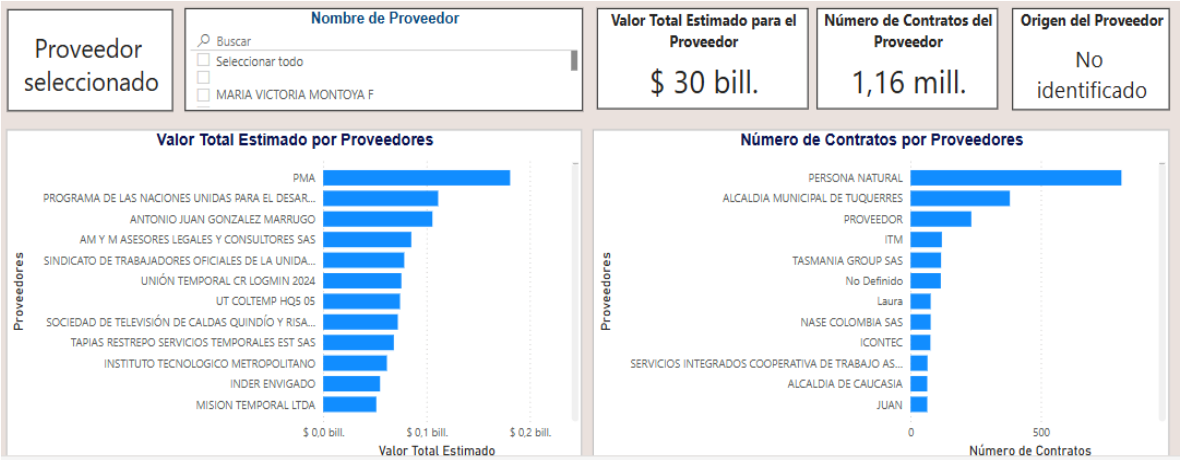
[1] https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

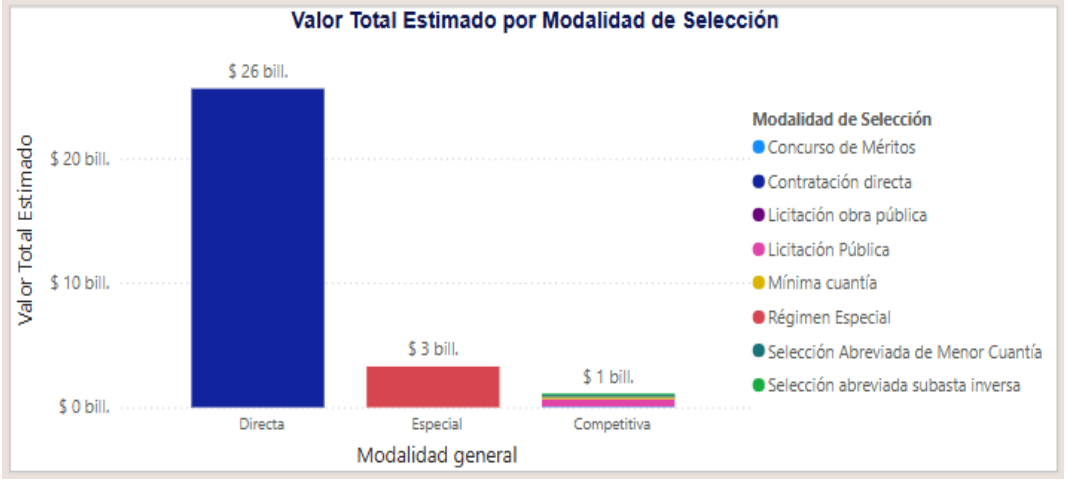
IV. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

A lo largo de los años 2023, 2024 y lo que va corrido del 2025 se han celebrado a nivel nacional 1.16 millones de contrataciones relacionados con el código de las naciones unidas del presente análisis:









A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente análisis correspondiente a los años anteriores.

N° PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR CONTRATADO
CD-47-2025-3543	CD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL PARA LA ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DE AVALÚOS, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL	$40.500.000
CD-47-2025-2769	CD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VALUATORIA EN EL CATASTRO DE BARRANQUILLA	$50.000.000

V. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la futura contratación es **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($124.800.000),** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta (30) de junio de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el 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.[2]

Para constancia se firma en enero 2026.

Gisela Morales P.

GISELA MORALES PAJARO
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito
Revisó y aprobó:

[2] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653