ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

I.INTRODUCCION

1. 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 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 interdisciplinario que asesore el proyecto de titulación de predios fiscales 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 treinta y seis (36) personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia para desarrollar las diferentes actividades profesionales del proyecto de titulación de predios fiscales en los asentamientos humanos de origen informal 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	Servicios de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

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

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
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
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

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	--

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / 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	4,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--

Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf (30 de diciembre 2025)

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas.

Total nacional mensual

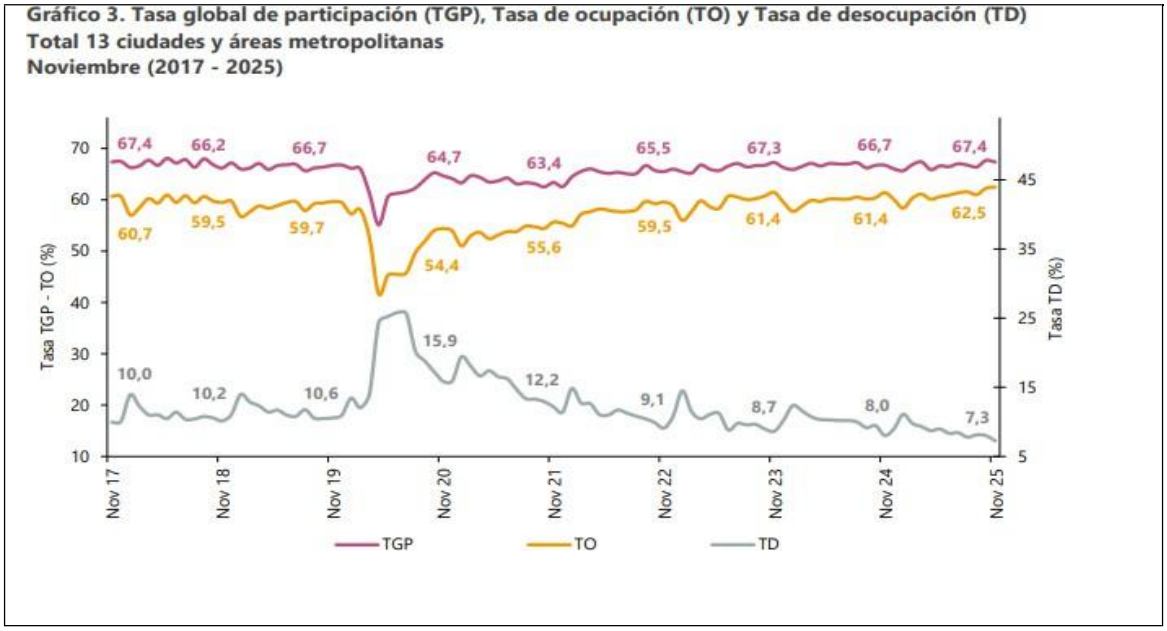
Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a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



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.



III. TÉCNICO

El objeto para la siguiente contratación es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.**

Se requiere contratar la prestación de servicios de un grupo idóneo de treinta y seis (36) 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

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

ITEM	CANT	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR CONTRATO
1	1	Ingeniero(a) Industrial con experiencia general en entidades públicas o privadas de veintidós (22) meses.	1. Realizar la revisión de los documentos y verificación del cumplimiento de los requisitos de los hogares que se postulen para acceder al proyecto de titulación de predios fiscales. 2. Brindar acompañamiento en el seguimiento del cumplimiento de las etapas del proceso de titulación de predios fiscales. 3. Manejo y alimentación de las bases de información relacionadas con los proyectos adelantados por el Distrito de Barranquilla y que se relacionen con el objeto del contrato. 4. Atención de los usuarios y la comunidad en general, en los temas relacionados con los trámites y servicios acordes a su objeto contractual. 5. Elaborar informes de avance y de gestión de los proyectos de vivienda. 6. Elaborar informes periódicos de la gestión de las PQRS de la Oficina Hábitat. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	$29.203.200
2	1	Ingeniero (a) de sistemas con experiencia general en entidades	1. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como	$22.464.000

		públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 2. Realizar las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación. 3. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo con los lineamientos del proceso de titulación. 4. Notificar los actos administrativos de "cesión a título gratuito" que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 5. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en los eventos de entrega de títulos. 6. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 7. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	
3	1	Geógrafo (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	1. Realizar el control de calidad y la validación de la información técnica y documental de los predios visitados, cargada en el aplicativo institucional, verificando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables para la titulación de predios fiscales. 2. Alistar la información de campo y oficina según solicitud e investigar por medio de bases digitales la acción que se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios. 3. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por el grupo de campo asignado, a través de informes y reuniones individuales o grupales. 4. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 5. Digitalizar la información física, económica, ambiental y social recolectada en trabajo de campo en los predios objeto de estudio acorde con los programas de vivienda. 6. Digitalizar planos para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico del predio objeto de estudio según el proyecto de vivienda. 7. Asistir a capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 8. 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. 1. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 2. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 3. Brindar acompañamiento a los funcionarios de la oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos, acordes al perfil profesional. 4. Elaborar informes periódicos sobre la gestión realizada bajo su coordinación con el grupo asignado. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	$31.200.000
4	2	Ingeniero(a) Civil con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	1. Realizar el control de calidad y la validación de la información técnica y documental de los predios visitados, cargada en el aplicativo institucional, verificando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables para la titulación de predios fiscales.	$31.200.000 C/U

			2. Alistar la información de campo y oficina según solicitud e investigar por medio de bases digitales la acción que se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios. 3. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por el grupo de campo asignado, a través de informes y reuniones individuales o grupales. 4. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 5. Digitalizar la información física, económica, ambiental y social recolectada en trabajo de campo en los predios objeto de estudio acorde con los programas de vivienda. 6. Digitalizar planos para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico del predio objeto de estudio según el proyecto de vivienda. 7. Asistir a capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 8. 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. 9. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 10. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 11. Brindar acompañamiento a los funcionarios de la oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos, acordes al perfil profesional. 12. Elaborar informes periódicos sobre la gestión realizada bajo su coordinación con el grupo asignado. 13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	
5	2	Arquitecto(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	1. Realizar el control de calidad y la validación de la información técnica y documental de los predios visitados, cargada en el aplicativo institucional, verificando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables para la titulación de predios fiscales. 2. Alistar la información de campo y oficina según solicitud e investigar por medio de bases digitales la acción que se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios. 3. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por el grupo de campo asignado, a través de informes y reuniones individuales o grupales. 4. Brindar asesoría requerida por los usuarios acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 5. Digitalizar la información física, económica, ambiental y social recolectada en trabajo de campo en los predios objeto de estudio acorde con los programas de vivienda. 6. Digitalizar planos para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico del predio objeto de estudio según el proyecto de vivienda. 7. Asistir a capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 8. 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. 9. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector.	$31.200.000 C/U

			10. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 11. Brindar acompañamiento a los funcionarios de la oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos, acordes al perfil profesional. 12. Elaborar informes periódicos sobre la gestión realizada bajo su coordinación con el grupo asignado. 13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	
6	2	Abogado (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	1. Realizar el control de calidad y validación en el aplicativo institucional, de los expedientes e informes técnicos, recolectados en campo por los reconocedores en el proceso de socialización y reconocimiento predial. 2. Revisión jurídica de expedientes de los predios aptos para incluir en el proyecto de titulación de predios de la Oficina. 3. Asesorar a la Oficina de Hábitat en asuntos jurídicos relacionados con su objeto contractual. 4. Atención a los usuarios y/o funcionarios de la oficina, con relación al tema de novedades, del proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 5. Servir de enlace entre la oficina de Hábitat y la Secretaría Jurídica para el proceso de subsanaciones de expedientes cargados en el aplicativo institucional. 6. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 7. 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. 8. Generar informes periódicos de los predios que se encuentren en proceso de subsanación y pendientes de documentos. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación.	$31.200.000 C/U
7	1	Arquitecto (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinte (20) meses.	1. Realizar el control de calidad y validación en el aplicativo institucional, de los expedientes e informes técnicos, recolectados en campo por los reconocedores en el proceso de socialización y reconocimiento predial. 2. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 3. Realizar las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio. 4. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral. 5. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación. 6. Notificar los actos administrativos de “cesión a título gratuito” que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 7. Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación.	$26.832.000

			8. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en los eventos de entrega de títulos. 9. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 10. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	
8	1	Topógrafo con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de dieciocho (18) meses	1. Identificar topográficamente y georreferenciar las áreas y predios a intervenir y/o sus manzanas catastrales respectivas. 2. Reportar listado de identificación de predios al sistema. 3. Elaborar los planos topográficos perimetrales del predio estudiado según las escrituras. 4. Elaborar estudios técnicos topográficos de las escrituras y/o de predios baldíos. 5. Realizar visitas y entregar informes de predios objeto de estudio. 6. Rectificar medidas y linderos de los predios objeto de estudio. 7. Revisar las bases de datos remitidas por la Gerencia de Gestión Catastral. 8. Asesorar a los funcionarios de la Oficina de Hábitat, con el trámite de solicitudes escritas y verbales recibidas. 9. Asesorar en actividades organizadas por la Oficina de Hábitat y/o la Secretaría Distrital de Planeación, en relación al proyecto de titulación de predios 10. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación. 11.	$23.088.000
9	1	Abogado(a) con experiencia general en entidades pública o privadas de quince (15) 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. Atender las inquietudes de los usuarios y comunidad en general, en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 4. Manejo y alimentación de las bases de información del proyecto de titulación de predios. 5. Proyectar respuestas a PQRS relacionados con el Proyecto de titulación y las que le sean asignadas por la oficina Hábitat. 6. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$22.152.000
10	1	Arquitecto (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de diecisiete (17) meses.	1. Realizar las visitas técnicas asignadas y elaborar los informes correspondientes de los predios objeto de estudio, en el marco del proyecto de titulación, así como de las actuaciones administrativas relacionadas con solicitudes de revocatoria y/o corrección de resoluciones expedidas por el extinto Banco Inmobiliario Metropolitano – BIM. 2. Brindar atención a los funcionarios de la Oficina de Hábitat con el trámite de solicitudes escritas y verbales en atención a público sobre asuntos de su competencia, para dar respuesta a las solicitudes y consultas de la comunidad en los temas referentes titulación de predios. 3. Asesorar técnicamente en los procesos requeridos por la Oficina de Hábitat. 4. Notificar los actos administrativos de “cesión a título gratuito” que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$22.713.600

11	1	Ingeniero(a) Electrónico con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	1. Alistar la información de campo y oficina según solicitud e investigar por medio de bases digitales la acción que se requiere para adelantar el proyecto de titulación de predios. 2. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para el proyecto de titulación de predios fiscales adelantados por la Oficina de Hábitat. 3. Realizar el control de calidad y validación en el aplicativo institucional, de los planos prediales y de las nomenclaturas de los predios que requieran revisión por parte de la Oficina de Planeación Territorial. 4. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios acordes a su objeto contractual. 5. Digitalizar la información física, económica, ambiental y social recolectada en trabajo de campo en los predios objeto de estudio acorde con los programas de vivienda. 6. Digitalizar planos para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico del predio objeto de estudio según el proyecto de vivienda. 7. Asistir a capacitaciones, jornadas y eventos en los que sea convocado. 8. Realizar visitas y elaborar informes del diagnóstico técnico de los predios potenciales para el ingreso al proyecto de titulación, en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas. 9. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 10. Socializar e informar a la comunidad objeto de estudio, el programa que se presentará y ejecutará en su sector. 11. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 12. Brindar acompañamiento a los funcionarios de la oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos, acordes al perfil profesional. 13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	$31.200.000
12	1	Ingeniero(a) de sistemas con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta y tres (33) meses.	1. Desarrollar software para la Secretaria Distrital de Planeación. 2. Actualizar funcionalidades y desarrollo de los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Socializar y capacitar sobre el manejo de nuevas plataformas y desarrollos de los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Dar soporte técnico a las bases de datos y a los sistemas desarrollados para el manejo de la información de la Secretaria Distrital de Planeación. 5. Realizar la recolección, normalización, transformación y cargue de las diferentes fuentes de información a una base de datos de los programas de la Secretaría Distrital de Planeación. 6. Recolectar y transformar la información alfanumérica. 7. Extraer, procesar y suministrar información desde la plataforma institucional para el seguimiento a las visitas realizadas a los predios y la verificación del cumplimiento de las etapas del proceso de titulación, garantizando la oportunidad y confiabilidad de los datos. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y la Oficina de Hábitat.	$40.248.000
13	1	Trabajador(a) Social con experiencia general mínima en entidades públicas y/o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Realizar las actividades de tipo social requeridas por la Oficina de Hábitat, para el desarrollo del proyecto de titulación de predios. 2. Asesorar en la etapa de socialización y atención a la población con déficit habitacional e interesados en el proyecto de titulación. 3. Diligenciamiento, seguimiento y control a la base de datos de visitas solicitadas por funcionarios de la Oficina Hábitat. 4. Asesoría en la atención relacionada con los beneficiarios de proyectos de vivienda a cargo de la Oficina Hábitat. 5. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la	$26.208.000

			comunidad y así alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Titulación de predios. 6. Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales. 7. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. 8. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	
14	5	Arquitecto (a) Con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 2. Realizar la totalidad de las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio. 3. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral. 4. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación. 5. Notificar los actos administrativos de "cesión a título gratuito" que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 6. Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación. 7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en los eventos de entrega de títulos. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$24.960.000 C/U
15	1	Ingeniero (a) eléctrico con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Brindar acompañamiento en el seguimiento a etapas técnicas del proyecto de titulación. 2. Coordinar con equipos técnicos y sociales la recolección de datos de los beneficiarios del proyecto de titulación de predios en la etapa de socialización. 3. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 4. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 5. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 6. 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. 7. Notificar los actos administrativos de "cesión a título gratuito" que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat	$24.960.000

			8. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	
16	1	Abogado (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales y proyectar actos administrativos que se deriven de las novedades que surjan en el proceso de titulación de predios. 2. Asesorar a la Oficina de Hábitat en asuntos jurídicos relacionados con su objeto contractual. 3. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 4. 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. 5. Atención a los usuarios y/o funcionarios de la oficina, con relación al tema de novedades, del proyecto de Titulación de Predios Fiscales. 6. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$24.960.000
17	4	Ingeniero (a) Civil con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 2. Realizar la totalidad de las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio. 3. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral. 4. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación. 5. Notificar los actos administrativos de “cesión a título gratuito” que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 6. Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación. 7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en los eventos de entrega de títulos. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$24.960.000 C/U
18	1	Abogado (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Brindar Asesoría jurídica y administrativa a la Jefe de la Oficina de Hábitat en todos los trámites relacionados con el objeto contractual. 2. Elaborar las actas de reuniones y de informes de seguimiento que le sean asignados. 3. Revisar y proyectar las respuestas a las PQRS presentadas en la Oficina de Hábitat, así como actos administrativos relacionados con el objeto contractual. 4. Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaria Distrital de Planeación.	$24.960.000

			5. Brindar asesoría jurídica en los proyectos que adelanta la Oficina Hábitat 6. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 7. Las demás que sean asignadas por el supervisor.	
19	1	Abogado (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 2. Realizar la totalidad de las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio. 3. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral. 4. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación. 5. Notificar los actos administrativos de "cesión a título gratuito" que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 6. Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación. 7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en los eventos de entrega de títulos. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$24.960.000
20	1	Ingeniero (a) Industrial con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 2. Realizar la totalidad de las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio. 3. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral. 4. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación. 5. Notificar los actos administrativos de "cesión a título gratuito" que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 6. Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación. 7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en	$24.960.000

			los eventos de entrega de títulos. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	
21	1	Ingeniero (a) Topográfico(a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta (30) meses.	1. Identificar topográficamente y georreferenciar las áreas y predios a intervenir y/o sus manzanas catastrales respectivas. 2. Elaborar estudios técnicos topográficos de las escrituras y/o de predios baldíos. 3. Realizar visitas y entregar informes de predios objeto de estudio. 4. Revisar las bases de datos remitidas por la Gerencia de Gestión Catastral. 5. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral. 6. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación. 7. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 8. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$34.320.000
22	1	Sociólogo (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Brindar acompañamiento en el seguimiento a etapas técnicas del proyecto de titulación. 2. Coordinar con equipos técnicos y sociales la recolección de datos de los beneficiarios del proyecto de titulación de predios en la etapa de socialización. 3. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 4. Realizar barridos sectoriales para la recopilación de información social y comunitaria, y adelantar encuentros de articulación y diálogo con líderes comunitarios vinculados al proceso de titulación. 5. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 6. 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. 7. Notificar los actos administrativos de “cesión a título gratuito” que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat 8. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$24.960.000
23	1	Geógrafo (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de dieciocho (18) meses.	1. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 2. Realizar la totalidad de las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio. 3. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral.	$24.960.000

			4. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación. 5. Notificar los actos administrativos de "cesión a título gratuito" que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 6. Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación. 7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en los eventos de entrega de títulos. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	
24	1	Ingeniero(a) Industrial con experiencia general en entidades públicas o privadas de Dieciocho (18) meses.	1. Alistar la información de los predios entregados para la salida de campo a través de las bases catastrales tanto alfanumérica como geográfica, a fin de determinar las acciones que se requiere adelantar en cada caso en particular. 2. Realizar la totalidad de las visitas entregadas por la Oficina Hábitat para la socialización del proyecto de titulación y elaborar informes con diagnóstico técnico de los predios potenciales a titular, indicando si fuere el caso la rectificación de áreas y linderos, así como también, recolectar la información del hogar que demuestre la ocupación del predio. 3. Realizar los levantamientos planimétricos prediales de los predios visitados para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico, que requiere la Gerencia de Gestión Catastral para actualizar la base y expedir oficialmente el certificado plano predial catastral. 4. Cargar en el aplicativo institucional la información documental debidamente escaneada, resultante de las visitas de campo, generando un expediente, de acuerdo a los lineamientos del proceso de titulación. 5. Notificar los actos administrativos de "cesión a título gratuito" que se generen en desarrollo del proyecto de titulación, de acuerdo con relación entregada por la Oficina Hábitat. 6. Reportar las novedades que surgen sobre los predios entregados por la Oficina Hábitat para su titulación. 7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Oficina Hábitat, con el objeto de hacer seguimiento a los predios entregados para su estudio, socialización y titulación y participar en los eventos de entrega de títulos. 8. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de Planeación. 9. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat de la Secretaría Distrital de Planeación.	$24.960.000
25	1	Arquitecto (a) con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta (30) meses.	1. Brindar asesoría especializada y acompañamiento técnico en los aspectos urbanísticos y de ordenamiento territorial relacionados con los procesos de titulación de predios, incluyendo el análisis de la información técnica de los inmuebles, la articulación con los instrumentos de planeación urbana y la emisión de conceptos que contribuyan a la viabilidad y correcta gestión del proceso. 2. Realizar los estudios técnicos de los predios individuales de propiedad del Distrito, con el fin de verificar, mediante levantamiento de plano predial, el estado real de las áreas del predio, contrastándolas con la información registrada en las bases catastrales. 3. Recolectar información física, económica, ambiental, social y/o jurídica de los predios o sectores establecidos para el proyecto de titulación de predios fiscales adelantados por la Oficina de Hábitat.	$37.440.000

			4. Brindar asesoría requerida por los usuarios, acerca de los programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Oficina de Hábitat. 5. Digitalizar planos para actualizar las características urbanísticas, físicas o de uso económico del predio objeto de estudio según el proyecto de vivienda. 6. Asistir a capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat de la Secretaria Distrital de Planeación. 7. 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. 8. Recibir al inicio del contrato y entregar a la finalización de éste los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones. 9. Brindar acompañamiento a los funcionarios de la oficina de Hábitat de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos, acordes al perfil profesional. 10. Elaborar informes consolidados que le sean requeridos, relacionados con los proyectos manejados por la Oficina de Hábitat. 11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	
26	1	Ingeniero (a) Agroindustrial con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticinco (25) meses.	1. Realizar el control de calidad y la validación de la información técnica y documental de los predios visitados que se encuentren en proceso de subsanación o de documentos. 2. Preparar informes técnicos que sean requeridos por entidades de control y la Oficina de Hábitat. 3. Asesorar en los temas relacionados con los proyectos de vivienda de la Oficina Hábitat. 4. Brindar acompañamiento en el seguimiento a etapas técnicas del proyecto de titulación. 5. Coordinar con equipos técnicos y sociales la recolección de datos de los beneficiarios del proyecto de titulación de predios en la etapa de socialización. 6. Asistir a las capacitaciones, jornadas y eventos programados por la Oficina de Hábitat. 7. Recepcionar, verificar y archivar documentos radicados por los usuarios, velar, hacer seguimiento de los expedientes asignados y diligenciar las acciones necesarias para dicho control. 8. Asesorar a los funcionarios vinculados al proyecto de titulación de predios de la Oficina de Hábitat cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 9. 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- Secretaria Distrital de Planeación. Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Hábitat- Secretaría Distrital de Planeación.	$33.000.000

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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. 2.Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la

Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda

4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaria 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 contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
15. 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.
16. 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.

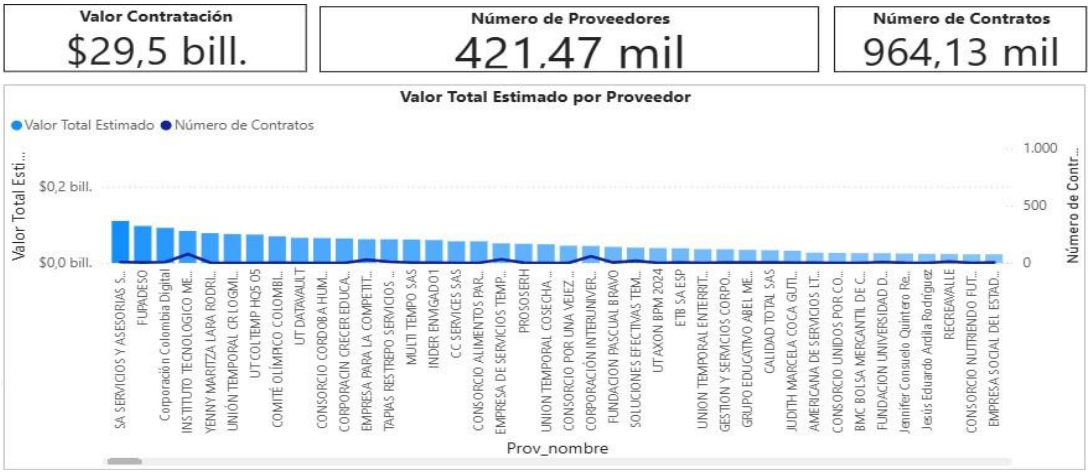
IV. ESTUDIO DE LA OFERTA[1]

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

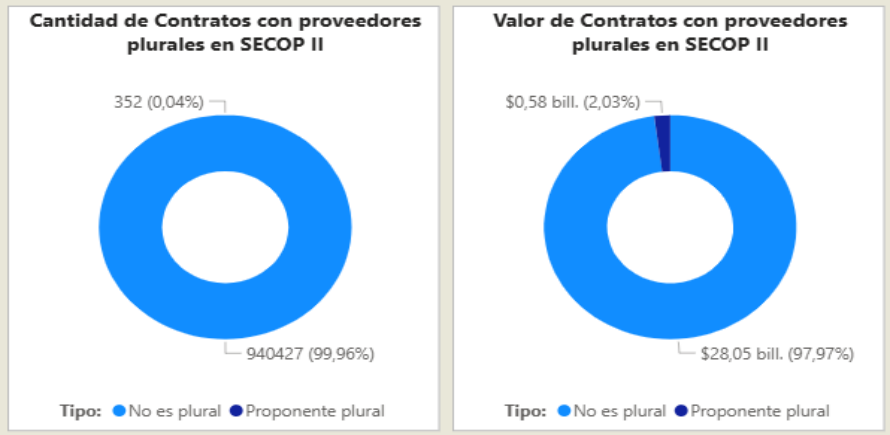
ANÁLISIS DE OFERTA

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 describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el lapso del año 2024-2025 se suscribieron cerca de 964,13 mil contratos a nivel nacional por valor de $29,5 bill, donde participaron cerca de 421.47 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

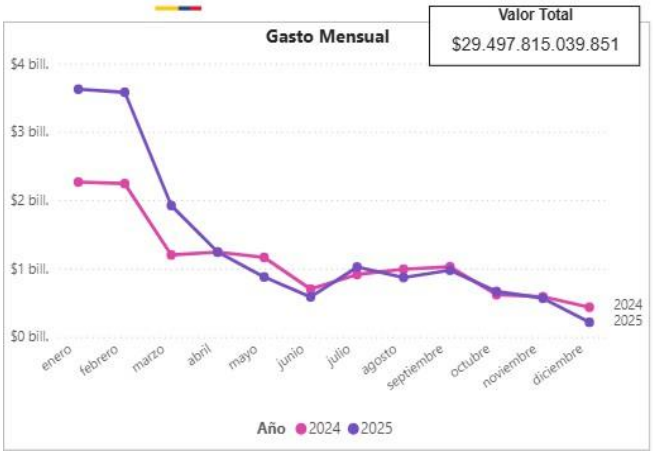
[1] https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta ()

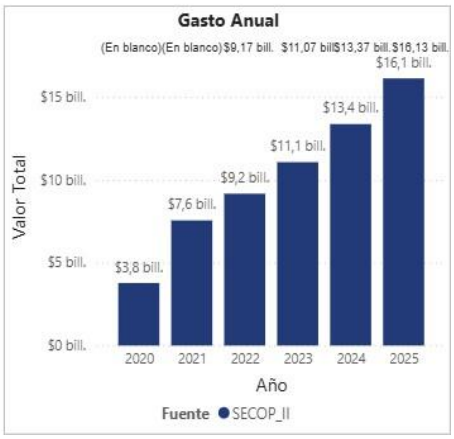


En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99.96% y proponentes no plurales con 0,.4%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes no plurales como para proponentes plurales:

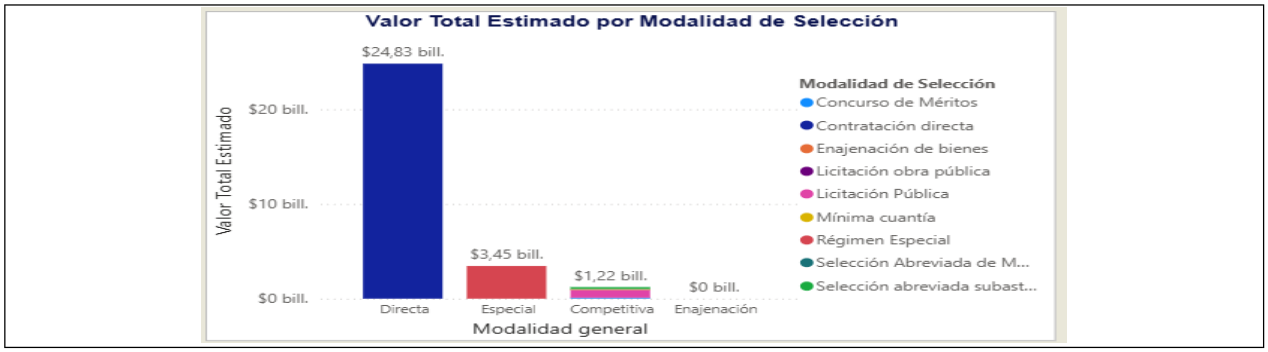


Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:





En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionados en el presente análisis y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos es en su mayoría contratación directa por valor de $24,83 bill y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de $3,45 bill.



V. ESTUDIOS DE LA DEMANDA[2]

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

ANÁLISIS DE DEMANDA

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**

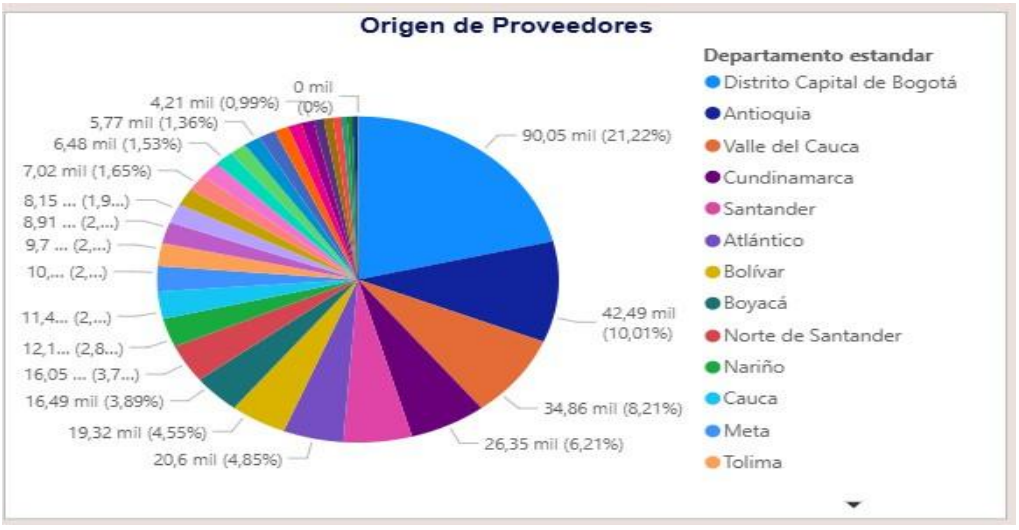
Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2024-2025 se suscribieron en la Nación alrededor

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

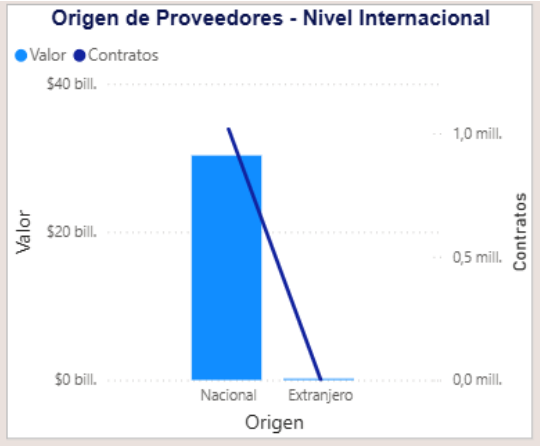
de 1.18 mill. contratos y se estima que el valor de estos fue de $32,82 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 21,22% como se muestra a continuación:



Respecto a la gráfica descrita a continuación “Origen de Proveedores-Nivel Internacional” podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales y que en el 2024-2025 se suscribieron 1016553 contratos aproximadamente mientras que los contratistas de origen extranjero suscribieron alrededor de 674 contratos.



Consulta de Históricos

A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente estudio correspondiente a años anteriores en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Algunos de esos procesos son:

AÑO	NUMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	VIGENCIA		CUANTIA
2025	CD-06-2025-6589	CONTRATACION DIRECTA	3 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CESIÓN GRATUITA.	24.000.000
2025	CD-06-2025-5515	CONTRATACION DIRECTA	3 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CESIÓN GRATUITA.	24.000.000
2025	CD-06-2025-6858	CONTRATACION DIRECTA	3 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CESIÓN GRATUITA.	25.800.000
2025	CD-06-2025-9067	CONTRATACION DIRECTA	3 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN - OFICINA DE HÁBITAT EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO GENERACIÓN DE MECANISMOS PARA EL ACCESO A VIVIENDA NUEVA.	$ 29.250.000
2025	CD-06-2025-6587	CONTRATACION DIRECTA	3 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN - OFICINA DE HÁBITAT EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO GENERACIÓN DE MECANISMOS PARA EL ACCESO A VIVIENDA NUEVA.	$ 28.350.000

2025	CD-06-2025-6588	CONTRATACION DIRECTA	3 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN - OFICINA DE HÁBITAT EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO GENERACIÓN DE MECANISMOS PARA EL ACCESO A VIVIENDA NUEVA.	$ 28.350.000
2025	CD-06-2025-6589	CONTRATACION DIRECTA	3 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN - OFICINA DE HÁBITAT EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO GENERACIÓN DE MECANISMOS PARA EL ACCESO A VIVIENDA NUEVA.	$ 26.100.000

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor total de la contratación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($991.588.800,00) NO RESPONSABLES DE IVA**, incluidos 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 de Seis (06) Meses, 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 presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que contempla la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la modalidad de selección procedente corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA[3].

Por lo anterior, los contratos se suscribirán de manera directa con los contratistas que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma en Enero **de 2026**.

Yelsana Martes Mass

YELSANA MARTES MASS
Analista – Of. compras
Secretaría General del Distrito

[3] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686 - Ley 1150 de 2007
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653 - Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional