ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES EN ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO.

I. Introducción

Que, el artículo 49 del Decreto Acordal No. 0801 del 7 de diciembre de 2020, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", estableció la órbita funcional de la Secretaría distrital de Comunicaciones, atribuyéndole entre otras las siguientes tareas:

FUNCIÓN PRIMARIA:

Definir, implementar, ejecutar y evaluar la política pública y estrategias de comunicaciones del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con sujeción a los principios de participación, transparencia y publicidad, para generar confianza e interlocución con los grupos de interés, en armonía con los propósitos misionales y los compromisos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo vigente.

FUNCIONES SECUNDARIAS:

- Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Distrital de Comunicaciones de conformidad con la normatividad vigente.
- Gestionar y administrar los recursos, canales, herramientas y medios de comunicación institucionales, poniéndolos al servicio del cumplimiento de los propósitos misionales.
- Realizar seguimiento a las metas e indicadores del Plan Distrital de Comunicaciones para garantizar que los contenidos informativos institucionales de interés para los diversos públicos y que sean, expuestos a través de los medios de comunicación masiva social y de las plataformas digitales, cumpla con los principios de publicidad y transparencia de la Administración Distrital.
- Dirigir los procesos de construcción y desarrollo de conceptos creativos para la ejecución de campañas institucionales de promoción, divulgación e información de los programas y proyectos de la administración distrital, conforme a los objetivos del Plan de Desarrollo vigente.
- Realizar investigaciones sectoriales para orientar el desarrollo de las políticas y estrategias de comunicaciones del Distrito de Barranquilla. Implementar mecanismos de monitoreo de medios que permitan establecer indicadores de percepción, alcance e impacto de la comunicación informativa, opinión y conversación pública, sobre la gestión y acciones de gobierno de la administración distrital.
- Gestionar el posicionamiento de la marca ciudad a través del diseño y ejecución de estrategias para promocionar a Barranquilla como ciudad destino y atractiva para la inversión, consolidando su imagen, reputación y prestigio a través de la identificación y priorización de sus atributos diferenciadores y ventajas competitivas.
- Asesorar a las dependencias distritales en el cumplimiento de la imagen corporativa institucional de conformidad con los lineamientos impartidos por la administración, garantizando unidad de criterio en su aplicación en todas piezas, contenidos y acciones de comunicación.
- Gestionar la correcta presencia de marca de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en los diferentes escenarios y espacios donde el alcalde y sus secretarios de despacho realicen presencia institucional, con sujeción a criterios estratégicos de oportunidad y pertinencia que permitan propiciar una adecuada comunicación y un clima de confianza y cercanía con los diversos clientes de la administración distrital.

- Evaluar la política y/ o estrategias de comunicaciones del Distrito de Barranquilla, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Gestionar el diseño, publicación periódica, archivo digital y certificación de la Gaceta Distrital, con sujeción al Plan de Desarrollo vigente y los planes, programas y proyectos de comunicación distrital.
- Verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los aspectos de su competencia.

Así mismo, el Acuerdo Distrital No. 001 del 26 de mayo de 2020, "por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023, Soy Barranquilla", definió en su artículo 23.1.1.1. el **proyecto Comunicaciones Distritales**, con la finalidad de *"mantener a la comunidad informada sobre los avances y logros de la Administración, así como a los colaboradores de la entidad, mediante la formulación e implementación anual de un plan de comunicaciones a nivel interno y externo, con acciones específicas para la construcción de contenidos, divulgación de estos, empoderamiento ciudadano, participación de la comunidad, rendición de cuentas y desarrollo de sentido de pertenencia."*

Los indicadores de producto y metas consignadas en el Plan de Desarrollo para el citado proyecto son los siguientes:

Indicador de producto	Línea base 2019	Meta de producto (2023)	Responsable
Plan de Comunicaciones formulado/Plan de Comunicaciones implementado	100%	Mantener el 100% de la ejecución del plan de comunicaciones	Secretaría de Comunicaciones
Publicaciones sobre promoción de ciudad.	0	Realizar 16 publicaciones sobre promoción de ciudad	Secretaría de Comunicaciones

De igual manera, el artículo 18.2.3. del Acuerdo Distrital No. 001 del 26 de mayo de 2020 definió el **proyecto Posicionamiento de Ciudad**, que está orientado a *"promocionar marca ciudad como herramienta estratégica necesaria para posicionarse en un escenario nacional e internacional altamente competitivo, donde las ciudades trabajan y asignan numerosos recursos para mejorar su imagen, reputación y prestigio a través de unos atributos diferenciadores que, fruto del consenso con todas las partes interesadas, supongan ventajas competitivas frente a las demás ciudades del mundo".*

En armonía con este propósito, se definieron las siguientes metas e indicadores a cargo de la Secretaría Distrital de Comunicaciones:

Indicador de producto	Línea base 2019	Meta de producto (2023)	Responsable
Porcentaje de avance en el diseño y ejecución de la estrategia de promoción de la marca de la ciudad.	0	Alcanzar el 100% en el diseño y ejecución de la estrategia de promoción de la marca de la ciudad	Secretaría de Comunicaciones

Con fundamento en lo expuesto, la Secretaría Distrital de Comunicaciones requiere contar con los servicios de un profesional en derecho, para que apoye los procesos administrativos internos de la dependencia en materia legal y garantice el cabal apego a las normas en el desarrollo de la gestión precontractual, de ejecución y seguimiento de los procesos contractuales cuya supervisión haya sido asignada a funcionarios adscritos a la Secretaría, así como en la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las metas contempladas en su Plan de Acción 2021, para contribuir de esta manera al logro de los objetivos propuestos.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta con la idoneidad y experiencia que le permita cumplir con estas actividades, tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana.

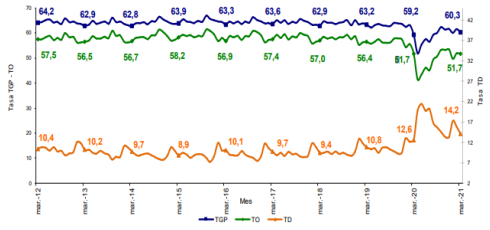
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de contratación son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Prestación de personal Temporal

I. Análisis de Mercado

Para el mes de marzo de 2021, la tasa de desempleo fue 14,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (12,6%). La tasa global de participación se ubicó en 60,3% y la tasa de ocupación en 51,7%. Para el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 59,2% y 51,7%, respectivamente.

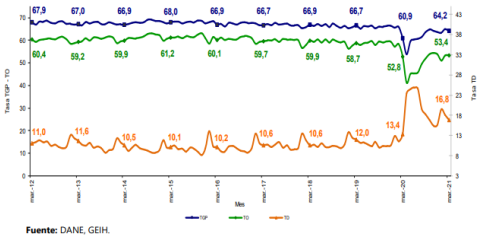
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Marzo (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

En marzo de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 16,8%, lo que significó un aumento de 3,4 puntos porcentuales comparado con marzo de 2020 (13,4%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,2%, presentando un aumento de 3,3 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2020 (60,9%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 53,4%, en el mismo mes de 2020 esta tasa se ubicó en 52,8%.

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Marzo (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: : https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_21.pdf
(30 de abril
de 2021).

En febrero de 2021, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Febrero 2021p / febrero 2020

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	-8,5	-6,5	-0,1	-1,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,1	4,9	0,0	1,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-16,1	-15,6	-0,3	-0,2
J	División 58	Actividades de edición	-15,8	-12,0	-2,3	-1,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-74,1	-51,3	-21,7	-1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,2	-4,2	0,1	0,0
J	División 61	Telecomunicaciones	3,1	2,7	0,4	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,5	4,9	-0,3	-0,1
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,5	1,2	0,9	0,4
M	División 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,2	-1,9	-0,2	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	-18,6	-18,2	-0,1	-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-1,6	-1,7	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	23,8	23,9	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-5,3	-4,8	0,0	-0,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,5	-8,3	-0,3	-0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,9	5,0	0,1	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,6	9,2	-0,2	-0,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,1	-10,3	0,3	-1,1

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.

En febrero de 2021, diez de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2020.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Febrero 2021p / febrero 2020

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	-6,8	-3,7	-2,4	-1,5	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-1,0	-2,0	3,9	-2,9	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-17,7	-11,8	-4,9	-1,0	--
J	División 58	Actividades de edición	-10,0	-6,4	-1,7	-1,9	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-42,8	-25,7	-12,6	-4,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,6	-0,8	-3,1	-0,7	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,3	0,0	1,2	-4,5	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,2	2,2	-2,0	0,0	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,5	-4,5	-5,3	-0,7	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,2	-4,4	-2,3	-0,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	-12,7	-3,7	-8,7	-0,4	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-8,4	-1,3	-2,4	0,0	-4,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	19,8	18,0	1,9	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-8,2	-4,6	-1,0	-2,5	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,6	-0,9	-7,3	0,0	-1,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,4	0,9	3,2	1,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-1,5	-1,7	0,0	0,2	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-10,3	-6,9	-1,6	-1,7	--

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.
** 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 .
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_21.pdf (15 de abril de 2021).

II. Técnico

El objeto de la presente contratación es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES EN ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO."**

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

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
Acreditar Título de Abogado y experiencia laboral mínima de dos (02) años,en el ejercicio de su profesión.	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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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 por parte de la Secretaría General del Distrito, 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.	$50.000.000

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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 por parte de la Secretaría General del Distrito,
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

El valor total de la presente contratación es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000).** 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 el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de 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 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.

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

Para constancia se firma 27 de abril de 2021.

Gisela Morales Pajaro.

GISELA MORALES PÁJARO
Asesora Externa Compras
Secretaría General del Distrito.