



NIT 890.102.018-1

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN DIRECTA

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS”



NIT 890.102.018-1

## I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Artículo 339 de la carta política de Colombia establece que: Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución. Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada, entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo

En tal sentido el Acuerdo 001 DE 2020 “**POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA**” plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito. Encontramos en el artículo **21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública**, el cual nos describe la Realización del monitoreo de los recursos con el avance de los diferentes programas y proyectos contenidos en el PDT – Soy Barranquilla.

De esta forma, de acuerdo el Decreto Acordal No.0801 de 2020: “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial”, define a las Gerencias, describiendo: *Artículo 13. GERENCIAS.* Las gerencias son dependencias que, de acuerdo con la estructura organizacional del Distrito, están adscritas al Despacho del Alcalde Distrital o a las Secretarías del despacho. Tienen como objetivo primordial liderar la ejecución de macroyectos estratégicos que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes: 1. Asistir en los asuntos correspondientes al Despacho del alcalde o la Secretaría de la que hace parte la gerencia. 2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren), en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 3. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Articular con los Alcaldes Locales el seguimiento, la implementación y ejecución de los proyectos especiales o macroyectos estratégicos en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica a las autoridades locales. 5. Llevar la representación de la Administración Central Distrital cuando el alcalde Distrital lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 6. Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el Alcalde Distrital y tomar las decisiones administrativas que le correspondan en cumplimiento de las leyes, acuerdos, decretos distritales y demás directrices. 7. Las demás que el Alcalde Distrital les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales, de acuerdo con su competencia.

De esta forma el decreto en mención en su artículo 32 define las funciones primarias y específicas de la Gerencia de Ciudad, en tal sentido: **Artículo 32. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD.** 1. Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente. 2. Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente. 3. Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente. 4. Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades



NIT 890.102.018-1

del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o de más normatividad vigente.

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, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

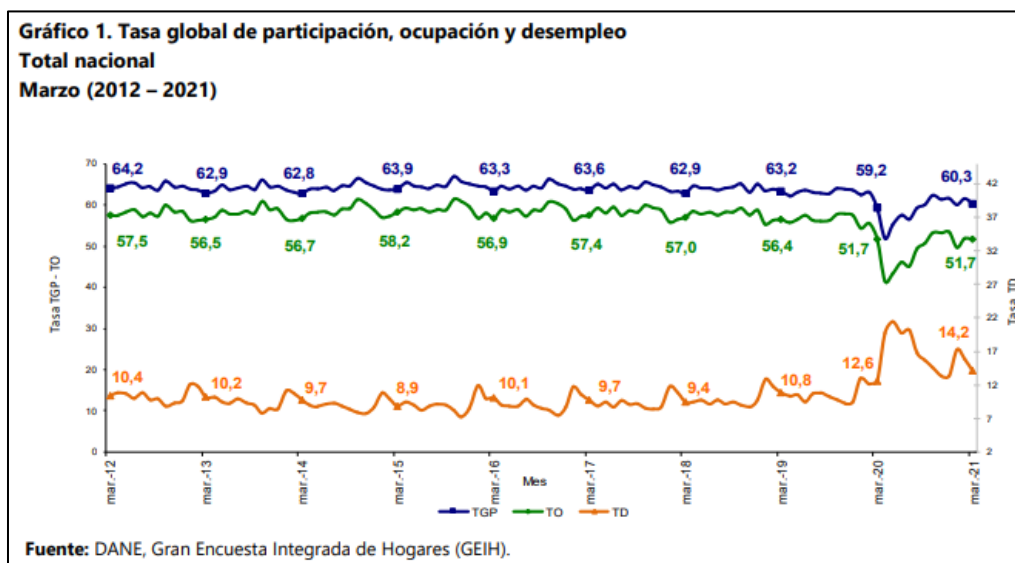
Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de desarrollo 2020-2023: “Soy Barranquilla”, se requiere la ampliación de la capacidad personal de la Gerencia de Ciudad. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios de apoyo a la Gestión con una persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. **ANÁLISIS DE MERCADO**

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_mar\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_21.pdf) (30 de abril de 2021)

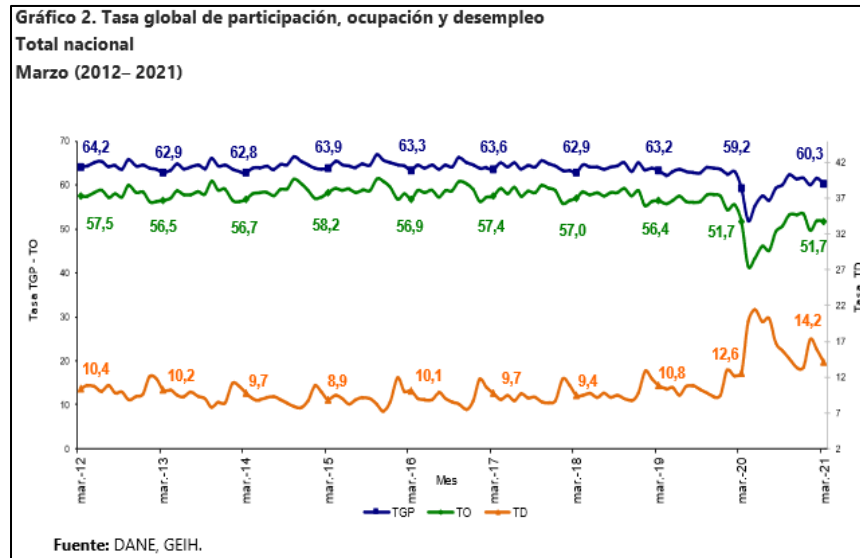




NIT 890.102.018-1

**TOTAL NACIONAL**

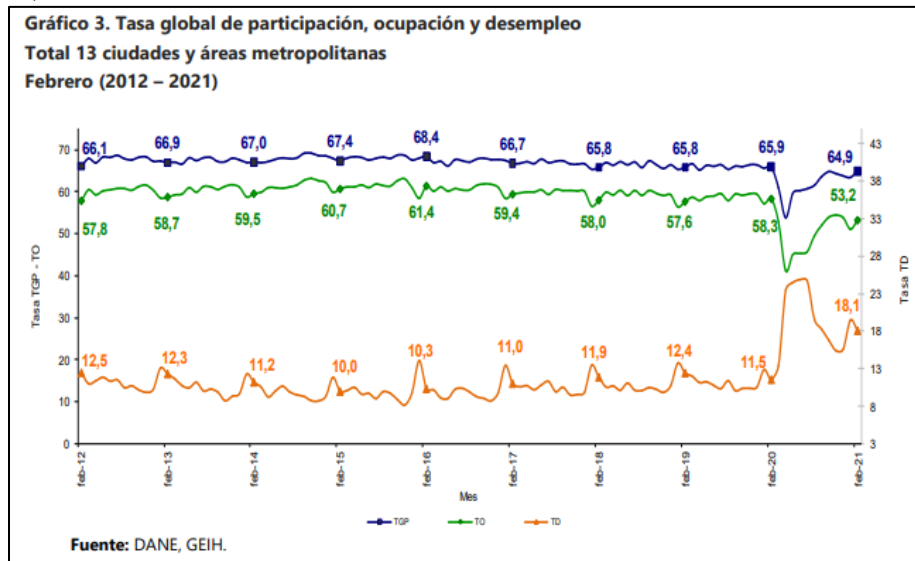
Para el mes de marzo de 2021, la tasa de desempleo fue 14,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (12,6%). La tasa global de participación se ubicó en 60,3% y la tasa de ocupación en 51,7%. Para el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 59,2%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



Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_mar\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_21.pdf) (30 de abril de 2021)

**TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS**

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%.



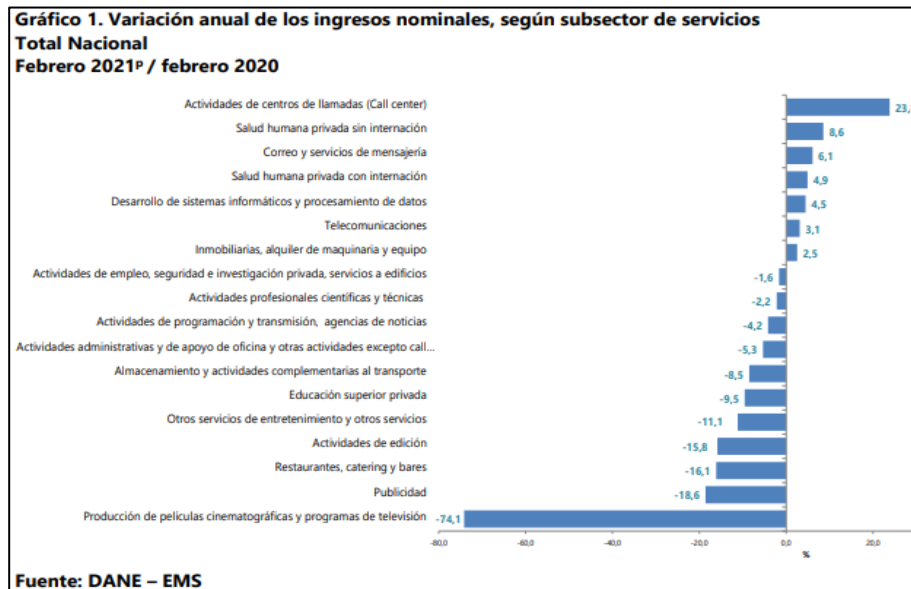
Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_mar\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_21.pdf) (30 de abril de 2021)



NIT 890.102.018-1

**Encuesta Mensual de Servicios (EMS)**

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_febrero\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_21.pdf) (15 abril de 2021)



Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (febrero 2021 / febrero 2020)

En febrero de 2021, siete 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**

Sección	División	Descripción	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
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	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,5	1,2	0,9	0,4
M	Divisiones 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



NIT 890.102.018-1

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (febrero 2021 / febrero 2020)

En febrero de 2021, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con febrero de 2020.

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**  
**Febrero 2021<sup>P</sup> / febrero 2020**

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

**Fuente:** DANE – EMS

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_febrero\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_21.pdf) (15 abril de 2021)

III. TÉCNICO

Para la consecución del objeto contractual: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.”** y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana se deja constancia que no existen en Planta funcionarios que adelanten las especificaciones aquí plasmadas, el Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural que cuente con formación en carreras administrativas, contables y afines, con experiencia suficiente e idónea en el ejercicio de actividades que tengan relación o similitud con el objeto a contratar, en el desarrollo de actividades de apoyo administrativo para la Gerencia de Ciudad, prestando de forma eficiente los servicios requeridos y demandantes por la dependencia en el desarrollo de sus gestiones y acciones.

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



NIT 890.102.018-1

PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
<p>FORMACIÓN EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y AFINES, CON EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO A CONTRATAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo administrativo en las actividades desarrolladas por la Gerencia de Ciudad.</li> <li>• Apoyar en la recopilación de la información requerida y necesaria para la identificación de estrategias para la consecución de inversión pública, privada, nacional o extranjera, para el desarrollo de nuevos proyectos en el Distrito de Barranquilla.</li> <li>• Brindar apoyo en la realización estudios y análisis financiero que sean requeridos por la dependencia.</li> <li>• Apoyar en la organización, elaboración y presentación de informes financieros sobre la información contable de las entidades descentralizadas que sean necesarias y requeridas para el ejercicio de las actividades administrativas de la Gerencia de ciudad.</li> <li>• Colaborar en la recopilación y proyección la evolución financiera de las entidades descentralizadas mediante la observación de los datos contables</li> <li>• Brindar apoyo en el diseñar los planes a partir de información sobre el entorno de la Gerencia de ciudad.</li> <li>• Apoyo administrativo en la elaboración y proyección de la rendición de cuentas requeridas sobre la gestión de la dependencia.</li> <li>• Asistir en el formular análisis de los estados financieros de las entidades descentralizadas que sean requeridos.</li> <li>• Asistir a la dirección de la Gerencia de Ciudad en las actividades de investigación de interés que sean asignadas.</li> <li>• Revisar y consolidar información relacionada con las actividades desarrolladas por la Gerencia de Ciudad.</li> <li>• Apoyar en la coordinación de las actividades desarrolladas por el personal de la Gerencia de ciudad.</li> <li>• Brindar apoyo a su supervisor en las actividades que le sean asignadas.</li> <li>• Apoyar la consolidación de la información requerida para los distintos informes generados desde la Gerencia de ciudad y al interior de la Alcaldía, que buscan dar respuesta a las diferentes solicitudes internas y externas.</li> </ul>

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:**

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 a las que sea convocado.
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.



NIT 890.102.018-1

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 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. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II

#### IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total de los futuros contratos a suscribir en desarrollo del objeto contractual propuesto asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad estima que los contratos a celebrar será un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

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 el 11 de mayo de 2021.

**RAFAEL ENRIQUE FLÓREZ TORRES**

Asesor Externo  
Secretaría General del Distrito