ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TRIBUTARIA EN REPORTES DE INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y APOYO CONTABLE A LOS PROCESOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS, APLICANDO EL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO QUE REQUIERA LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

I. Introducción

Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El Plan de Desarrollo 2020 – 2023: "Soy Barranquilla" contempla en su visión un territorio para todos, más verde, protector de sus ecosistemas, con más espacio público, mayor seguridad, equidad, mejor educación y salud de calidad, con mejores oportunidades de inversión y empleo. Que la Secretaria Distrital de Hacienda del Distrito de Barranquilla tiene como misión gestionar y administrar la consecución de los recursos financieros y económicos necesarios asegurando la asignación correcta de los mismos para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Social, Económico y de Obras Públicas y que como tal se constituye el instrumento fundamental para dar cumplimiento al Programa de Gobierno radicado por el Alcalde, y así, ser reconocido por la consolidación de políticas de ciudad en convivencia, seguridad y justicia que generen ambientes propicios para la participación ciudadana en su conjunto.

De acuerdo acordal 0801 del 07 de dciembre de 2020 por medio del cual se adopta la estructura organica de la administracion central del Distrito Especial Industrial y Portuario la Secretaria Distrital de Hacienda tiene como funciones primarias:

- Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente.
- Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes
- Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal.
- Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
- Evaluar el alcance e impacto de las reformas legales y los proyectos que incidan en los temas financieros, tributarios y fiscales, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.
- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Tesorería adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con el recaudo, administración y custodia de los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio del Distrito, efectuando los pagos de las obligaciones y compromisos adquiridos, dentro de los tiempos estipulados, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos.

Conforme al artículo 77 del Decreto Acordal 0801 de diciembre de 2020, corresponde entre otras a la Secretaria Distrital de Hacienda a través de la Oficina de Contabilidad las siguientes funciones:

- Dirigir la elaboración de la información financiera de la Administración Central Distrital de Barranquilla, con base en las políticas, principios y normas que sobre contabilidad establezca la Contaduría General de la Nación.

- Reconocer los hechos económicos mediante su incorporación en los estados financieros de la Administración Central Distrital de Barranquilla, determinando si cumplen con los requisitos para ser reconocidos, de conformidad con las directrices que para el efecto determine a Contaduría General de la Nación.

- Garantizar la integridad de la información contable de las diferentes partidas contables mediante la confrontación y conciliación de los valores económicos registrados, siguiendo la normatividad vigente.

- Revisar, liquidar, controlar y ordenar el pago de obligaciones contraídas por la entidad, obligaciones a terceros, a fondos comunes, acreencias contenidas en el acuerdo de reestructuración, según lo definido en la normatividad vigente.

- Coordinar la elaboración y presentación de los requerimientos contables de los diferentes entes de control fiscal y político del nivel nacional y territorial y velar por el cumplimiento dentro de los términos establecidos. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

Para el desarrollo de las actividades antes descritas y teniendo en cuenta que la planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana. Se requiere contratar una persona natural que aporte experiencia y capacidad para adelantar las labores encomendadas con eficiencia y calidad en temas relacionados con el desarrollo de las competencias Distritales a través del sector central y descentralizado.

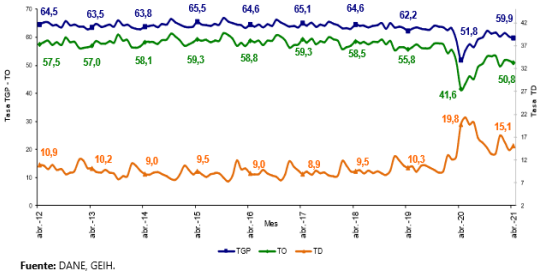
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Análisis de Mercado

Para el mes de abril de 2021, la tasa de desempleo fue 15,1%, lo que representó una reducción de 4,7 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (19,8%). La tasa global de participación se ubicó en 59,9%, lo que significó un aumento de 8,1 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2020 (51,8%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 50,8%, lo que representó un aumento de 9,2 puntos porcentuales comparado con abril de 2020 (41,6%).

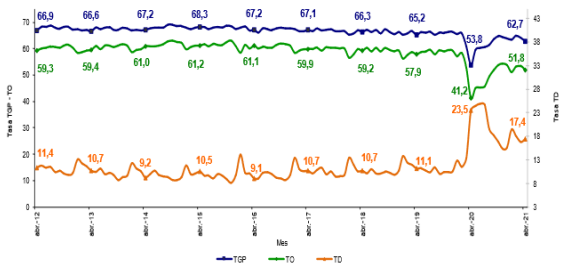
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Abril (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

En abril de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 17,4%, lo que significó una disminución de 6,1 puntos porcentuales comparado con abril de 2020 (23,5%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 62,7%, presentando un aumento de 8,9 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2020 (53,8%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 51,8%, lo que significó un aumento de 10,6 puntos porcentuales respecto a abril de 2020 (41,2%).

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



Fuente: DANE, GEIH.

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_abr_21.pdf

En abril de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Abril 2021p / abril 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	22,9	20,4	0,4	2,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	72,4	76,2	-0,1	3,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	117,9	116,5	0,6	0,8
J	División 58	Actividades de edición	33,9	28,1	2,8	3,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	156,0	106,5	43,8	5,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	62,5	58,3	0,1	4,2
J	División 61	Telecomunicaciones	19,9	8,5	11,3	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,7	8,5	0,2	0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	38,8	35,1	3,6	0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	20,1	18,6	1,3	0,2
M	Clase 7310	Publicidad	36,9	36,7	0,3	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	20,8	20,6	0,1	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	33,1	33,1	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	30,4	30,0	0,2	0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,0	-1,4	0,1	1,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	64,9	64,9	-0,2	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	58,7	58,0	0,9	-0,8
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	205,2	187,3	2,2	15,7

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 abril de 2021, once de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2020.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Abril 2021p / abril 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	-2,5	-2,5	-1,2	1,2	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	5,5	-1,5	7,3	-0,3	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-9,0	-8,7	-2,8	2,6	--
J	División 58	Actividades de edición	-13,2	-7,9	-3,8	-1,5	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-40,4	-28,7	-14,4	2,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,4	-1,0	-1,0	5,3	--
J	División 61	Telecomunicaciones	3,9	3,4	2,4	-1,9	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,1	4,5	-1,8	0,4	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,7	-1,5	-1,9	0,8	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,0	0,0	4,0	0,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	1,6	-1,3	2,0	0,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,1	-0,4	-0,2	0,3	6,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	19,3	16,3	2,5	0,5	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,3	-4,1	3,6	1,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-9,8	-1,1	-4,0	0,1	-0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,9	2,2	4,6	1,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,2	0,2	2,8	2,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-4,3	-5,5	0,8	0,3	--

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

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_abril_21.pdf

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TRIBUTARIA EN REPORTES DE INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y APOYO CONTABLE A LOS PROCESOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS, APLICANDO EL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO QUE REQUIERA LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA."**

Para la consecución del objeto antes mencionado y conforme a las necesidades de la Secretaria Distrital de Hacienda se requiere la prestación de servicios profesionales, para ser realizado por una persona natural con conocimientos y experiencia para que apoye las gestiones realizadas en la oficina de Contabilidad:

- Preparar información entregable con el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital respecto a la Propiedad planta y equipos del Distrito de Barranquilla.
- Asesorar en la parametrización de las cuentas contables que se utilizan para los registros presupuestales del Activo respecto a Propiedad, planta y equipos, para elaborar los estados Financieros.
- Asesorar en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Dian, tales como la retención en la fuente y el IVA.
- Presentación de la información exógena a la Dian de la vigencia 2020.
- Realizar las retenciones de Ica, rete fuente y retenciones de Iva, que se le deben aplicar a las órdenes de pago que se cancelan por el portal de la alcaldía.
- Brindar Asesoría y coordinar con las dependencias responsables la depuración de la información depreciada al 100% en los libros de contabilidad y que se requiere dar de baja en los estados financieros.
- Asesorar los temas de activos para presentar al Comité de Sostenibilidad contable.

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR DEL CONTRATO
CONTADOR PÚBLICO Con experiencia demostrada y verificable de mínimo dos (2) años en materia de contaduría.	• Asesorar en la preparación de la información entregable con el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital respecto a la Propiedad planta y equipos del Distrito de Barranquilla. • Asesorar en la parametrización de las cuentas contables que se utilizan para los registros presupuestales del Activo respecto a Propiedad, planta y equipos, para elaborar los estados Financieros. • Brindar asesoría profesional en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Dian, tales como la retención en la fuente y el IVA. • Asesorar en la presentación de la información exógena a la Dian de la vigencia 2020. • Asesorar en las retenciones de Ica, rete fuente y retenciones de Iva, que se le deben aplicar a las órdenes de pago que se cancelan por el portal de la alcaldía. • Asesorar y coordinar con las dependencias responsables la depuración de la información depreciada al 100% en los libros de contabilidad y que se requiere dar de baja en los estados financieros. • Asesorar los temas de activos para presentar al Comité de Sostenibilidad contable.	$20.000.000

Las obligaciones generales del contratista son:

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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

- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
- Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
- Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual.
- Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.

IV. Análisis Económico

El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000**) no incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El futuro contrato tendrá un plazo hasta el 31 de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos legales 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 el 28 de junio de 2021

Código asignado: 6096



MAYRA BARRIOS DOMINGUEZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito