



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA
SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION
CONTRACTUAL.**



NIT 890.102.018-1

I. Introducción

La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital. El cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante Decreto No. 0238 del 2020 dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.

De acuerdo con el Decreto Acordal N0.0801 de 2020: *“Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial”*, corresponde a la Oficina de Contratación de la Secretaría General entre sus funciones las siguientes:

1. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación y el Manual de Interventorías y Supervisiones del Distrito de Barranquilla, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
2. Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
3. Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación.
4. Planificar los procesos de contratación de los bienes y servicios que cada dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.
5. Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
6. Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley.
7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y publicidad de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación, en el marco de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
8. Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Distrito, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.
9. Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación y demás normas aplicables.
10. Adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento y expedir los actos a que hubiere lugar, en ejercicio de la facultad sancionatoria contractual otorgada por la Ley.
11. Revisar y perfeccionar el acta de liquidación de los contratos suscritos por la administración central, de conformidad con la normatividad vigente.

El Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla” plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito, los cuales para su



NIT 890.102.018-1

ejecución requieren de procesos de contratación. Por esta razón, la Secretaria General a través de su Oficina de Contratación asesora y apoya a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento de su objeto misional, con sujeción a lo dispuesto en el Manual de Contratación, la ley y las directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente, entidad rectora de la contratación estatal.

En consecuencia, y con el fin de garantizar el funcionamiento óptimo de esta dependencia, la Oficina de Contratación requiere los servicios de un grupo de profesionales en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos contractuales que requieran desarrollar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.

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 Secretaria de Gestión Humana.

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

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio Personal Temporal

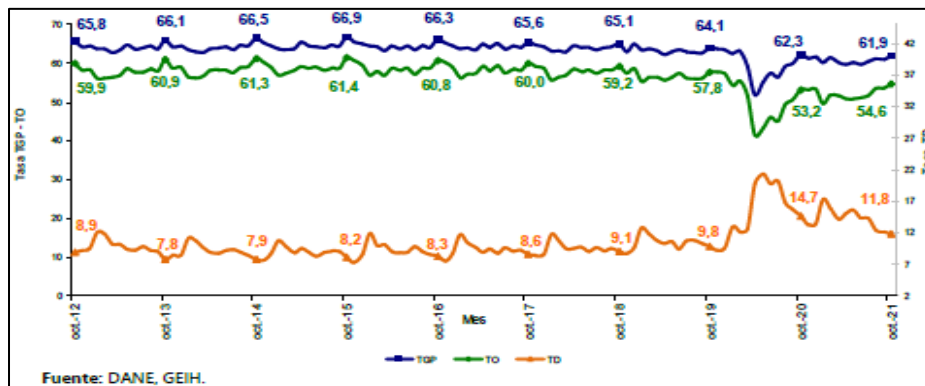
II. Análisis de Mercado

Fuente. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf (30 de noviembre de 2021)

Total Nacional

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).

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





NIT 890.102.018-1

Ramas de actividad

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.128 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos; Industrias manufactureras y Alojamiento y servicios de comida con 1,0, 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad[^] Total nacional Octubre (2021/2020).

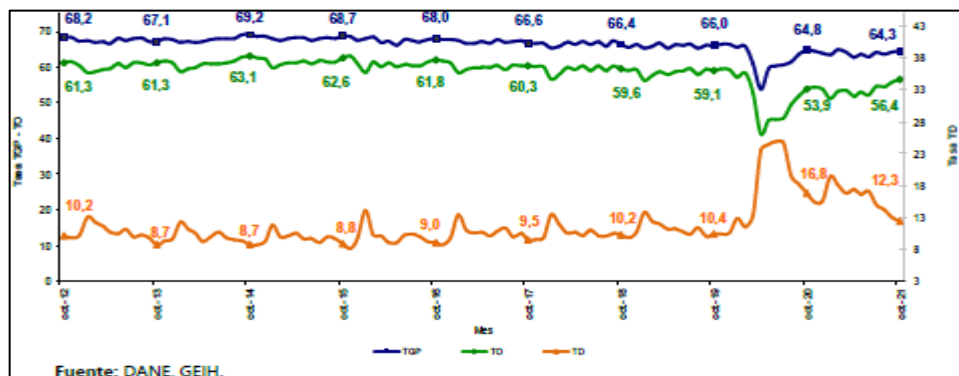
Rama de actividad	Total Nacional				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.128	21.275	100,0	854	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.440	1.228	6,5	212	1,0
Industrias manufactureras	2.657	2.520	12,0	137	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.592	1.480	7,2	113	0,5
Transporte y almacenamiento	1.605	1.507	7,3	97	0,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.380	2.289	10,8	91	0,4
Actividades financieras y de seguros	322	233	1,5	88	0,4
Construcción	1.539	1.464	7,0	75	0,4
Comercio y reparación de vehículos	4.093	4.024	18,5	69	0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.693	3.644	16,7	49	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	392	359	1,8	33	0,2
Actividades inmobiliarias	258	287	1,2	-29	-0,1
Información y comunicaciones	285	316	1,3	-31	-0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.870	1.923	8,4	-54	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.
[^]Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p: Puntos porcentuales.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^{^^} incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).

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

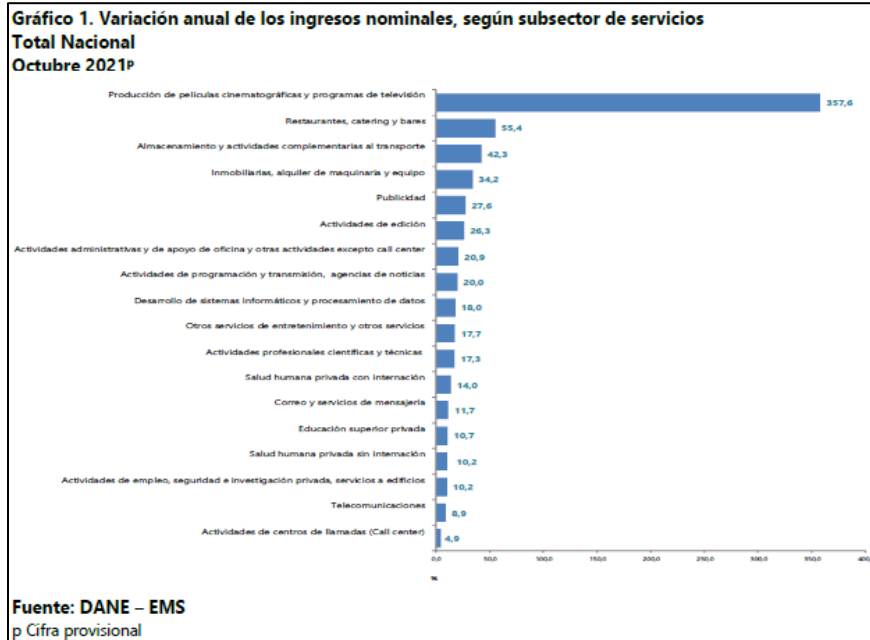


¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf



NIT 890.102.018-1

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf (15 Diciembre de 2021)



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

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Octubre 2021P / octubre 2020

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)	Contribución (%)	Contribución (%)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	42,3	39,7	0,3	2,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,7	10,3	0,0	1,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	55,4	54,2	0,9	0,4
J	División 58	Actividades de edición	26,3	20,2	5,7	0,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	357,6	227,4	88,2	42,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	20,0	18,5	-0,1	1,6
J	División 61	Telecomunicaciones	8,9	4,6	4,4	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,0	17,5	0,4	0,1
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	34,2	32,8	1,8	-0,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	17,3	15,2	2,1	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	27,6	27,4	0,2	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,2	10,3	0,0	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,9	4,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,9	19,9	-0,1	1,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,7	8,9	0,1	1,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,0	14,0	-0,1	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,2	9,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	17,7	14,0	3,6	0,1

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.



NIT 890.102.018-1

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Octubre 2021P/ octubre 2020

Sección	División	Descripción	Variación (%)	Personal ocupado total ¹			Misión** Hora cátedra***
				Permanente	Temporal directo	Agencias	
Clasificación CIU Rev. 4 A.C.				Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,4	2,8	2,1	2,5	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,5	-0,2	7,4	-0,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,8	5,6	6,0	2,2	--
J	División 58	Actividades de edición	-4,9	-7,0	2,0	0,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,6	-2,7	-17,4	7,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,7	-0,2	3,7	3,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	7,5	3,1	3,0	1,4	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,6	14,8	1,1	0,8	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,2	2,4	1,7	1,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,4	2,8	6,4	0,1	--
M	División 74	Publicidad	5,7	2,2	2,7	0,8	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,8	0,2	-0,1	0,5	5,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,5	3,0	5,1	-0,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-0,2	-4,4	1,4	2,8	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,6	-0,2	4,2	0,2	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,6	2,3	3,9	0,4	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	3,0	1,7	2,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,0	2,1	3,6	1,3	--

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.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL”**.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Secretaría General Del Distrito, considera necesario y oportuno convenir a través de un contrato de prestación de servicios con un grupo interdisciplinario de Treinta y dos (32) profesionales con experiencia comprobada, para brindar apoyo a la oficina de contratación con la asesoría y el acompañamiento en el desarrollo de las funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020 entre otras:

- Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y

²https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf



NIT 890.102.018-1

servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación.

- Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y publicidad de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación, en el marco de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
- Cargar la información contractual en la plataforma de Colombia compra eficiente Secop II
- Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Distrito, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.
- Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación y demás normas aplicables.
- Revisar y perfeccionar el acta de liquidación de los contratos suscritos por la administración central, de conformidad con la normatividad vigente.

De los cuales las cantidades, perfiles, experiencia, plazo de ejecución y valor de cada contratación se detallan a continuación:

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PLAZO	VALOR DEL CONTRATO
1	Acreditar Título de profesional en Derecho, con posgrado y cinco (05) años de experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que se adelanten en la Secretaría General, bajo la modalidad de convocatorias públicas para diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital. • Asesorar jurídicamente a las diferentes Secretarías y demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en la estructuración y/o evaluación y/o ejecución de los procesos de selección y contractuales que adelanta la Secretaría General, bajo la modalidad de convocatorias públicas. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que sean asignados. • Revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$133.623.000



NIT 890.102.018-1

		<p>derivados de la actuación contractual, bajo la modalidad de convocatorias públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual. • Revisar los expedientes contractuales con el propósito que reúnan los requisitos y documentos exigidos por las normas legales de contratación y demás aplicables. • Proyectar los contratos, convenios, prorrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos, respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la firma de la Secretaría General. • Brindar apoyo a la Secretaría General en la recopilación, entrega y presentación de información relacionada con la actuación contractual, bajo la modalidad de convocatorias públicas. • Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas. 		
1	<p>Acreditar Título de profesional en Derecho, con posgrado y cuatro (04) años y cinco (5) meses de experiencia profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar jurídicamente a las diferentes Secretarías y demás Dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en la terminación y liquidación de los contratos que se encuentren en curso a través de los medios dispuestos para la gestión contractual. • Coordinar, organizar, supervisar, revisar y controlar el desarrollo de las actividades de las liquidaciones de contratos estatales que soliciten las diferentes dependencias o Entes adscritos a la Alcaldía Distrital. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. • Coordinar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados del proceso en la modalidad de directa y en especial los celebrados en las diferentes modalidades de la contratación estatal. • Revisar los contratos, convenios, prorrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos, respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la firma del Secretario General. • Brindar apoyo a la Secretaría General en la recopilación, entrega y presentación de información relacionada con las solicitudes de terminación y liquidación 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$132.300.000



NIT 890.102.018-1

		de contratos que realicen las demás dependencias.		
1	Acreditar Titulo de profesional en Derecho y y cuatro (04) años de experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar jurídicamente a las diferentes secretarías y demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en la estructuración y realización de los procesos de contratación que adelanta la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa y los que se celebren con sujeción al régimen especial del Artículo 355 de la Constitución Política y normas que lo reglamenten a través de los medios dispuestos para la gestión de la contratación estatal • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, bajo la modalidad de contratación directa, que le sean asignados a través de la plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. • Participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos de contratación directa y de aquellos celebrados bajo los parámetros del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas que lo reglamenten. Con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. • Proyectar y revisar los contratos, convenios, prórrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos, respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la firma del Secretario General. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por el ordenador del gasto. 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$113.400.000
1	Acreditar Titulo de profesional en Ingeniería civil y tres (03) años de experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la fase técnica de los procesos de contratación. • Acompañamiento técnico en la evaluación de propuestas presentadas en os diferentes procesos de contratación que adelante la entidad. 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el	\$94.500.000



NIT 890.102.018-1

		<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos técnicos que se requieran para completar los procesos de contratación adelantados en la plataforma SECOP II. " • Apoyo técnico en la estructuración de los distintos procesos de selección a cargo de la secretaria general, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 	<p>artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
1	<p>Acreditar Título de profesional en Derecho y tres (03) años y cinco (5) meses de experiencia profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar jurídicamente a las diferentes secretarías y demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en la estructuración y realización de los procesos de contratación que adelanta la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa y los que se celebren con sujeción al régimen especial del Artículo 355 de la Constitución Política y normas que lo reglamenten a través de los medios dispuestos para la gestión de la contratación estatal • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, bajo la modalidad de contratación directa, que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. • Participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos de contratación directa y de aquellos celebrados bajo los parámetros del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas que lo reglamenten. Con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. • Proyectar y revisar los contratos, convenios, prórrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos, respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la firma del Secretario General. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por el ordenador del gasto. 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de Agosto de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	<p>\$67.200.000</p>



NIT 890.102.018-1

1	<p>Acreditar Título de profesional en Ingeniería mecánica y tres (03) años de experiencia profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual en la plataforma SECOP II. • Acompañamiento técnico en la Publicación de los procesos de contratación directa, Régimen Especial, licitaciones públicas, selección abreviada en la plataforma del SECOP II. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para adelantar los procesos de contratación en la plataforma SECOP II. • Acompañamiento técnico en la estructuración de los distintos procesos de selección a cargo de la secretaría general, en las diferentes modalidades de contratación que se rigen por las normas de contratación. • Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato • Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$94.500.000</p>
2	<p>Acreditar Título de profesional en Derecho y Dos (02) años y seis (06) meses de experiencia profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los Estudios Previos que se le asignen. • Proyectar estudios previos, minutas, actos administrativos, prorrogas y adiciones y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. • Organizar, estructurar, revisar y evaluar los procesos de contratación, que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$92.610.000</p>



NIT 890.102.018-1

		para su posterior aprobación por la Secretaría General.		
3	Acreditar Título de profesional en Derecho y Dos (02) años y tres (03) meses de experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar los estudios previos, minutas, actos administrativos, prorrogas, adiciones y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$88.200.000
1	Acreditar Título de profesional en Derecho y Dos (02) años de experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar y revisar de los estudios previos, contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual en la modalidad de contratación directa a través de los medios dispuestos para la gestión de la contratación estatal. • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, bajo la modalidad de contratación directa, que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II. para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Elaborar prorrogas, modificaciones y adiciones a los contratos suscritos por el distrito de Barranquilla. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$81.900.000
1	Acreditar Título de profesional en Derecho y Un	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar estudios previos, minutas, actos administrativos, prorrogas, 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a	\$75.600.000



NIT 890.102.018-1

	(01) año y nueve (09) meses de experiencia profesional.	<p>adiciones y demás documentos derivados de los procesos contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, que le sean asignados a través de la plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 	partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	
1	Acreditar Título de profesional en Derecho y Un (01) año y ocho (08) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar estudios previos, minutas, actos administrativos, prorrogas, adiciones y demás documentos derivados de los procesos contractuales. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Estructurar y organizar los proyectos estratégicos que le sean asignados. • Apoyar la gestión contractual en los procesos de cofinanciación de los proyectos estratégicos. • Realizar seguimiento a los contratos de importancia estratégica. • Apoyar a la secretaría general en la articulación con entidades involucradas en las actividades de contratación. 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$72.000.000
1	Acreditar Título de profesional y Un (01) año y seis (06) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Generar la información necesaria para que la secretaría de hacienda expida los registros presupuestales de los procesos contractuales a cargo de la secretaría general distrital. • Generar informes sobre los registros presupuestales solicitados cuando sean solicitados. • Revisar los procesos de contratación en la Plataforma SECOP II. 	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el	\$59.535.000



NIT 890.102.018-1

		<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y Coordinar el manejo de la plataforma Treasury. 	<p>artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	
2	<p>Acreditar Título de profesional de Derecho y Un (01) año y cuatro (04) meses de experiencia profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar y revisar de los estudios previos, contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual en la modalidad de contratación directa a través de los medios dispuestos para la gestión de la contratación estatal. • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, bajo la modalidad de contratación directa, que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II. para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Elaborar prorrogas, modificaciones y adiciones a los contratos suscritos por el distrito de Barranquilla. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$50.400.000</p>
1	<p>Acreditar Título de profesional de Derecho y Un (01) año y cuatro (04) meses de experiencia profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la secretaria general el Distrito de Barranquilla en el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación. • Llevar registro del consolidado de la contratación directa que realiza la secretaria general del distrito de Barranquilla. • Revisar los documentos precontractuales bajo las diferentes modalidades de contratación. • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, bajo la modalidad de contratación que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Proyectar y estructurar los contratos y/o convenios derivados del Art. 355 C.P reglamentado por el Decreto 092 de 2017 en la plataforma de Colombia Compra eficiente SECOP II. • Apoyar la elaboración y revisión de los estudios previos que sean asignados por el coordinador de contratación directa. 	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>\$50.400.000</p>



NIT 890.102.018-1

		<ul style="list-style-type: none"> Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 		
1	<p>Acreditar Título de profesional de Derecho y Un (01) año de experiencia profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro y asesoría de los procesos de selección que adelanta la secretaría general. Asesoría en asuntos de derecho corporativo que se presentan dentro de los procesos de contratación Proyectar estudios previos, minutas, actos administrativos, prorrogas, adiciones y demás documentos derivados de los procesos contractuales. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$48.000.000
4	<p>Acreditar Título de profesional en Derecho y Diez (10) meses de experiencia profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual en la plataforma de contratación pública SECOP II. Revisar los documentos precontractuales bajo la modalidad de contratación directa en la plataforma de contratación pública SECOP II. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, Apoyar la elaboración y revisión de los estudios previos que sean asignados por el coordinador de contratación directa. Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$45.600.000
1	<p>Acreditar título de Administrador de Negocios Internacionales y experiencia profesional mínima de Ocho (8) meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el desarrollo de las labores administrativas de la oficina de contratación. Apoyar a la Oficina de contratación en la gestión de los requerimientos que realicen las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y organismos externos. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación. Apoyar en la supervisión de los contratos a cargo de la Oficina de Contratación. 	<p>Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</p>	\$44.100.000



NIT 890.102.018-1

1	Acreditar Título de profesional en Ingeniería civil y Ocho (8) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la fase técnica de los procesos de contratación. • Acompañamiento técnico en la evaluación de propuestas presentadas en os diferentes procesos de contratación que adelante la entidad. • Apoyo técnico en la estructuración de los distintos procesos de selección a cargo de la secretaria general, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación. 	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$44.100.000
1	Acreditar Título de profesional de Derecho y un (01) año y siete (07) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar jurídicamente a las diferentes secretarías y demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, en la estructuración y realización de los procesos de contratación que adelanta la Secretaría General, bajo la modalidad de contratación directa y los que se celebren con sujeción al régimen especial del Artículo 355 de la Constitución Política y normas que lo reglamenten a través de los medios dispuestos para la gestión de la contratación estatal • Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación, bajo la modalidad de contratación directa, que le sean asignados a través de la plataforma Pública de contratación estatal SECOP II. para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. • Participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados de los procesos de contratación directa y de aquellos celebrados bajo los parámetros del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas que lo reglamenten. Con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. • Proyectar los contratos, convenios, prórrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos, respuestas a peticiones internas y externas y demás documentos para la firma del Secretario General. • Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales 	Hasta el treinta (30) de Agosto de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$42.000.000



NIT 890.102.018-1

		para su posterior aprobación por la Secretaría General.		
1	Acreditar Título de profesional en Ingeniería civil y Ocho (8) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar estudios previos, minutas, actos administrativos, prorrogas, adiciones y demás documentos derivados de los procesos contractuales. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación directa, que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 	Hasta el treinta (30) de Noviembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$40.425.000
1	Acreditar Título de profesional en Abogado y con siete (07) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar estudios previos, minutas, actos administrativos, prorrogas, adiciones y demás documentos derivados de los procesos contractuales. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. Organizar, estructurar y revisar los procesos de contratación directa, que le sean asignados a través de la Plataforma Pública de contratación estatal SECOP II para las diferentes dependencias o entes adscritos a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Revisar las pólizas de garantía que exija el Distrito para la ejecución de sus contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General. 	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$43.000.000
1	Acreditar Título de profesional en relaciones internacionales y un (01) año y cuatro (4) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control que se le asignen. Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. Organizar y revisar los procesos de contratación que son requeridos por lo diferentes entes de control. Apoyar en la preparación, organización y el desarrollo de las auditorias de los entes de control. 	Hasta el treinta (30) de Noviembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$46.200.000



NIT 890.102.018-1

1	Acreditar Título de profesional en Derecho y nueve (09) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control que se le asignen. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Organizar y revisar los procesos de contratación que son requeridos por lo diferentes entes de control. • Apoyar en la preparación, organización y el desarrollo de las auditorias de los entes de control. 	Hasta el treinta (30) de Agosto de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$30.000.000
1	Acreditar Título de profesional en Derecho y Diez (10) meses de experiencia profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control que se le asignen. • Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran para la proyección de los contratos. • Organizar y revisar los procesos de contratación que son requeridos por lo diferentes entes de control. • Apoyar en la preparación, organización y el desarrollo de las auditorias de los entes de control. 	hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	\$26.600.000

LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS 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.
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.



NIT 890.102.018-1

- 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.

IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **DOS MIL SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/L(\$2.072.403.000.00)** Incluidos todos los costos e impuestos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es 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.

Código asignado: 6869

Para constancia se firma en Enero de 2022.

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA

Profesional Universitario

Secretaría General del Distrito

