



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD”.



NIT 890.102.018-1

I. Introducción

Que, el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece: “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”.

Así mismo, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 – “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”- establece que: “las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”.

Que, mediante Decreto 0238 de 2020, “por medio del cual se delegan facultades en materia de contratación, ordenación del gasto y se desconcentran tramites en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, se delegó en el secretario (a) General del Distrito la ordenación del gasto y el trámite de todos los procesos de selección de contratistas y la suscripción de contratos y/o convenios que se deban celebrar por parte del Distrito,

Que de acuerdo con el artículo 43 del Decreto Acordal N° 0801 de 2020 “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla” , a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos adscrita a la Secretaría General, le corresponde: “Planear y atender las necesidades de la administración distrital en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuación en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente.

Coordinar las acciones para el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, mediante la contratación de los servicios generales y de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, en el marco de la normatividad vigente y de las necesidades identificadas en el Plan de Desarrollo Distrital”.

Así mismo, la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos se encarga de:

“FUNCIONES SECUNDARIAS:

- Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Distrito, de conformidad con las necesidades priorizadas y los recursos asignados.
(...)
- Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados con externos en actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo, servicios generales y de vigilancia, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
(...)
- Coordinar los procesos de recepción de los elementos que se adquieren para uso de la entidad y verificar que cumplan con los requerimientos exigidos en cuanto a calidad, cantidad y especificaciones a que se refiere y dan cuenta, en los actos contractuales suscritos para tal fin.



NIT 890.102.018-1

- Responder por el ingreso, custodia, entrega y registro de los elementos devolutivos, materiales, suministros, bienes de consumo y equipos de oficina que les sean asignados a los funcionarios, suscribiendo para el efecto las respectivas actas de responsabilidad, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.

(...)

Que, con el fin de cumplir con las funciones establecidas en el Decreto Acordal, la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos necesita contar con el personal idóneo que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades propias de la dependencia.

De conformidad con lo antes expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana se deja constancia que no existen en Planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla el recurso humano suficiente para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, por lo que es necesario contratar un grupo de personas, que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones, que implementen las herramientas necesarias para que dichas labores se cumplan a cabalidad y además con los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es la siguiente:

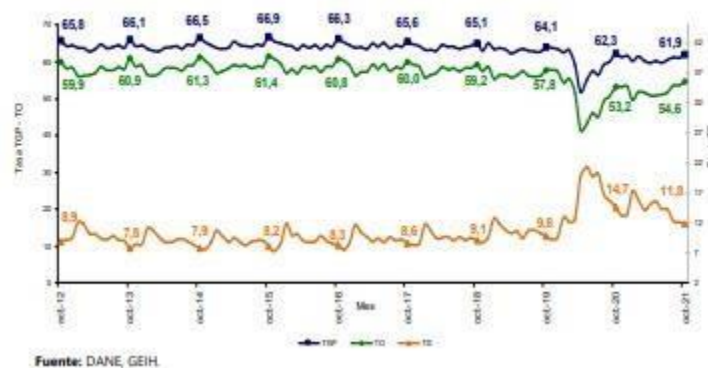
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicio Personal Temporal

II. Análisis de Mercado

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

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)

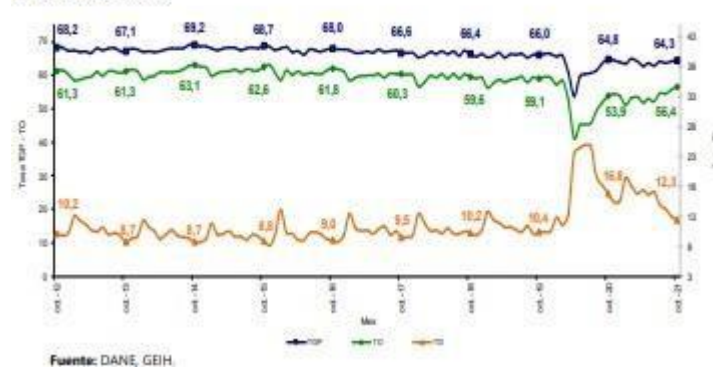




NIT 890.102.018-1

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%).¹

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



En octubre de 2021, el número de personas ocupadas en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.704 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida; Transporte y almacenamiento y Actividades financieras y de seguros 1,1, 1,1 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.²

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad[^]
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2021/2020)

Rama de actividad	Total 13 ciudades y A.M.			
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta Contribución en p.p.
Población ocupada	10.704	10.097	100,0	607
Alojamiento y servicios de comida	752	640	7,0	112
Transporte y almacenamiento	935	827	8,7	108
Actividades financieras y de seguros	266	176	2,5	88
Comercio y reparación de vehículos	2.258	2.176	21,1	83
Otras ramas [^]	309	231	2,9	77
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.011	945	9,4	67
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.386	1.339	12,9	47
Industrias manufactureras	1.578	1.532	14,7	47
Construcción	735	716	6,9	19
Información y comunicaciones	233	237	2,2	-4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.042	1.055	9,7	-13
Actividades inmobiliarias	195	221	1,8	-26

Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf (11 de noviembre de 2021)

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

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

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf



NIT 890.102.018-1

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Septiembre 2021* / septiembre 2020

Subsector	División	Descripción	Personal ocupado total ³		Contribución		Agente	Módulo de datos
			Septiembre 2021	Septiembre 2020	Septiembre 2021	Septiembre 2020		
M	División 52	Actividades complementarias al transporte	13	2,5	2,5	1,9	...	...
M	División 55	Comercio y servicios de menaje	6,1	-0,5	7,2	-0,6	...	...
J	División 56	Restaurante, catering y bares	10,5	6,9	5,2	2,3	...	...
J	División 58	Actividades de educación	-5,1	-6,5	0,6	0,8	...	...
J	División 59, excepto Clase 59.00	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-13,2	-6,6	-12,9	6,6	...	...
J	División 60 y Clase 60.01	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,3	-0,3	0,5	3,9	...	...
J	División 61	Telecomunicaciones	7,9	3,6	2,7	1,6	...	...
J	División 62, excepto Clase 62.01	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,2	10,1	1,3	0,8	...	...
J	División 63	Actividades de procesamiento de datos	...	...	...	...	...	...
CO	División 71	Industria, excepto de maquinaria y equipo	0,2	2,3	1,6	0,8	...	...
M	División 72, excepto Clase 72.01	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,3	7,2	6,9	0,3	...	...
M	División 73	Actividades de ingeniería, arquitectura e investigación científica, servicios de informática	3,8	7,8	1,6	0,8	...	...
M	División 74	Actividades de diseño, ingeniería e investigación científica, servicios de informática	6,8	-0,1	-1,7	0,5	...	...
M	División 75	Actividades de centros de llamadas (CALL centers)	8,6	3,5	5,8	-0,3	...	...
M	División 76, excepto Clase 76.01	Actividades de consultoría y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call centers	1,1	-0,9	0,6	0,2	...	...
P	División 80	Educación superior privada	3,8	-0,3	4,2	0,3	...	...
P	División 81	Salud humana privada con intervención	7,3	2,1	4,2	0,8	...	...
P	División 82	Salud humana privada sin intervención	8,9	3,8	1,7	2,5	...	...
S	División 90, excepto Clase 90.01 y 90.02	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,7	3,9	5,7	2,7	...	...

Fuente: DANE – EMS

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

En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2020.³

³ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf





NIT 890.102.018-1

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Septiembre 2021* / septiembre 2020

Clasificación CBU Rev. 4 A.C.			Personal empleado en agencia	Personal no empleado	Salario bruto	Monto de la contribución
Sección	División	Descripción	Variación (%)			
H	División 52	Actividades y actividades complementarias al transporte	8,9	6,0	2,9	---
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	4,8	-2,1	6,8	---
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,8	7,8	7,0	---
J	División 58	Actividades de edición	4,9	3,7	1,3	---
J	División 59, excepto Clase 8320	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	131,3	102,3	29,0	---
J	División 60 y Clase 8391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	10,8	9,4	1,4	---
J	División 81	Telecomunicaciones	2,1	1,3	0,9	---
J	División 82, División 83, excepto Clase 8391	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,2	12,8	-0,4	---
Sección L, División 88						
LN	Sección N, División 7710, 7720 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,3	6,9	1,4	---
Sección M, División 78, 79, 80, 81, excepto Clase 8130						
M	División 88, 79, 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,9	-0,5	5,4	---
M	Clase 7310	Publicidad	10,0	6,6	4,0	---
N	División 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,1	0,6	-1,4	6,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,3	5,5	1,8	---
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,2	1,9	4,3	---
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,7	-1,2	1,8	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con atención	3,6	0,4	3,2	---
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin atención	7,8	6,2	1,3	---
S	División 90, 92, 93, 94 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,5	9,6	0,9	---

Fuente: DANE - EMS

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD”**.

A continuación, se describen los perfiles, experiencia, obligaciones específicas, valor del contrato y plazo de ejecución.

Perfil/Experiencia	Cantidad	Obligaciones Especifica	Valor Unitario del Contrato	Valor Total del contrato	Plazo
técnico o formación complementaria en electricidad 12 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	3	Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de Sistemas Eléctricos. Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito. Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel eléctrico.	\$33.089.364	\$ 99.268.092	El plazo para la ejecución del Contrato será 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.
técnico refrigeración 12 meses de experiencia relacionados con las obligaciones	4	Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de Aires acondicionados. Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.	\$33.089.364	\$ 132.357.456	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir del



NIT 890.102.018-1

y/o actividades a contratar		Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de refrigeración.			cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
7 Módulos de Técnico Laboral Por Competencias en Refrigeración Comercial e Industrial 15 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	1	Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de Aires acondicionados. Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito. Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de refrigeración.	\$33.089.364	\$33089364	El plazo para la ejecución del Contrato será 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.
Bachiller Académico 18 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	5	Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de mobiliario. Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito. Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de mobiliario.	\$33.089.364	\$ 165.446.820	El plazo para la ejecución del Contrato será 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.
Bachiller Académico 18 meses de experiencia relacionados con las obligaciones y/o actividades a contratar	1	Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. Realizar procesos de Instalación, mantenimiento y reparación de mobiliario. Apoyar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito. Llevar registro y control de las reparaciones que se hacen a la infraestructura del Distrito a nivel de mobiliario.	\$33.089.364	\$33089364	El plazo para la ejecución del Contrato será 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.



NIT 890.102.018-1

Bachiller y/o seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar	1	Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. Realizar las operaciones encomendadas de manera eficaz y eficiente. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas.	\$32900282	\$32900282	El plazo para la ejecución del Contrato será 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.
---	---	---	------------	------------	---

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Se requiere la prestación de servicio de apoyo a la gestión a través de personas naturales para brindar

apoyo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión operativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas. A continuación, se detallan algunas de las especificaciones:

- Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades orientadas a la instalación, mantenimiento y reparación del mobiliario, plomería y las redes eléctricas establecidas en las infraestructuras pertenecientes a las sedes del Distrito.
- Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades operativas asignadas por el jefe de Oficina.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.



NIT 890.102.018-1

10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
14. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma

IV. Análisis Económico

El valor estimado de los contratos es por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL TRECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L (\$496,151.378), NO INCLUIDO IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Contratación directa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional N° 1082 de Mayo 26 de 2015, el cual establece "... en lo relativo a los contratos de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión, los cuales se podrán realizar con aquellas personas naturales o jurídicas que estén 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 (...)"

Para constancia se firma en Barranquilla en enero de 2022

Código: 6838

JOSE PAUL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito
O.M.H.A