

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROYECTO DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACION URBANISTICA DE LA OFICINA DE HABITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION.



NIT 890.102.018-1

I. INTRODUCCION

Conforme el ARTICULO 2º de la constitución Nacional contempla que "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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El plan de desarrollo 2020-2023, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores.

En concordancia con lo anterior, con el programa en mención se pretende alcanzar a un total de hogares en un numero de 304.350, los cuales se encuentran con un déficit habitacional alrededor de las 79.238 viviendas encuestadas a la fecha actual, según el censo Nacional de población y vivienda del DANE.

En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto acordial NO.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", corresponde a la Secretaría Distrital de planeación entre sus funciones las siguientes:

Funciones primarias:

- Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado.
- Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad.



NIT 890.102.018-1

- Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
- Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.
- Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
- Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de personas naturales con estudios básicos de bachillerato para que preste apoyo y acompañamiento en las actividades que le sean asignadas en la Secretaría de Planeación y de la Oficina de Hábitat.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo se requiere la ampliación de la capacidad del equipo de la Secretaría, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con 9 personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente y relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

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%).



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

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%).





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	2.457	2.320	12,0	137	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.592	1.480	7,2	113	0,5
Transporte y almacenamiento	1.105	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	283	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	3.093	3.644	16,7	49	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	382	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.

Ramas de Actividad y Áreas Metropolitanas

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.

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	1,1
Transporte y almacenamiento	935	827	8,7	108	1,1
Actividades financieras y de seguros	266	178	2,5	88	0,9
Comercio y reparación de vehículos	2.258	2.176	21,1	83	0,8
Otras ramas^	309	231	2,9	77	0,8
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.011	945	9,4	67	0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.386	1.339	12,9	47	0,5
Industrias manufactureras	1.578	1.532	14,7	47	0,5
Construcción	735	716	6,9	19	0,2
Información y comunicaciones	233	237	2,2	-4	0,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.042	1.055	9,7	-13	-0,1
Actividades inmobiliarias	195	221	1,8	-26	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.

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 2021¹ / octubre 2020

Sector	Descripción	Descripción	Personal ocupado total		Personero		Empleado		Militar ²
			2021	2020	2021	2020	2021	2020	
H	División 02	Administración y actividades complementarias al transporte	5,9	5,9	0,7	0,7	5,2	5,2	—
H	División 03	Tarifa y oficina de tránsito	0,3	0,3	0,4	0,3	—	—	—
I	División 04	Administración, control y mantenimiento	1,6	1,6	0,3	0,3	1,3	1,3	—
I	División 05	Actividades de policía	4,9	4,9	—	—	4,9	4,9	—
J	División 06	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,8	—	—	—	—	—	—
J	División 07 y 08	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,1	2,1	0,1	0,1	2,0	2,0	—
J	División 09	Telecomunicaciones	1,0	1,0	—	—	1,0	1,0	—
K	División 10	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,0	3,0	1,1	1,1	1,9	1,9	—
L	División 11	Actividades de investigación y desarrollo	—	—	—	—	—	—	—
L	División 12	Industria, minería de hidrocarburos y energía	0,3	0,3	0,4	0,4	—	—	—
M	División 13	Actividades profesionales, científicas y técnicas	6,4	6,4	6,4	6,4	—	—	—
M	División 14	Organidad	2,7	2,7	2,7	2,7	—	—	—
M	División 15	Actividades de sistemas, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,8	0,8	0,1	0,1	0,7	0,7	—
M	División 16	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,5	1,5	0,1	0,1	1,4	1,4	—
N	División 17	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otros actividades, excepto call center	0,1	0,1	0,4	0,4	—	—	—
N	División 18	Actividades de seguridad privada	0,6	0,6	0,2	0,2	0,4	0,4	—
N	División 19	Seguros	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	—
N	División 20	Seguros privados de atención	1,5	1,5	1,7	1,7	—	—	—
O	División 21	Otros servicios de alojamiento y otros servicios	1,0	1,0	0,6	0,6	0,4	0,4	—

Fuente: DANE - EMS
p Cifra provisional

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

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Octubre 2021¹ / octubre 2020

Sector	Descripción	Descripción	Personal ocupado por salario		Personero		Empleado		Militar ²
			2021	2020	2021	2020	2021	2020	
H	División 02	Administración y actividades complementarias al transporte	8,1	8,1	0,9	0,9	7,2	7,2	—
H	División 03	Tarifa y oficina de tránsito	0,3	0,3	0,4	0,3	—	—	—
I	División 04	Administración, control y mantenimiento	2,2	2,2	0,4	0,4	1,8	1,8	—
I	División 05	Actividades de policía	4,2	4,2	—	—	4,2	4,2	—
J	División 06	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	100,8	—	—	—	—	—	—
J	División 07 y 08	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,1	11,1	0,5	0,5	10,6	10,6	—
J	División 09	Telecomunicaciones	0,9	0,9	—	—	0,9	0,9	—
K	División 10	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,2	3,2	1,1	1,1	2,1	2,1	—
L	División 11	Actividades de investigación y desarrollo	—	—	—	—	—	—	—
L	División 12	Industria, minería de hidrocarburos y energía	0,3	0,3	0,4	0,4	—	—	—
M	División 13	Actividades profesionales, científicas y técnicas	4,7	4,7	4,7	4,7	—	—	—
M	División 14	Organidad	3,6	3,6	3,6	3,6	—	—	—
M	División 15	Actividades de sistemas, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,8	0,8	0,1	0,1	0,7	0,7	—
M	División 16	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,4	1,4	0,1	0,1	1,3	1,3	—
N	División 17	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otros actividades, excepto call center	1,0	1,0	0,4	0,4	0,6	0,6	—
N	División 18	Actividades de seguridad privada	0,6	0,6	0,2	0,2	0,4	0,4	—
N	División 19	Seguros	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	—
N	División 20	Seguros privados de atención	1,5	1,5	1,7	1,7	—	—	—
O	División 21	Otros servicios de alojamiento y otros servicios	1,0	1,0	0,6	0,6	0,4	0,4	—

Fuente: DANE - EMS
p Cifra provisional



NIT 890.102.018-1

III. TECNICO

Para la consecución del objeto contractual **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROYECTO DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACION URBANISTICA DE LA OFICINA DE HABITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION”**, y teniendo en cuenta que según el certificado expedido por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, se evidencia que en la Planta Global de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no se cuenta con el talento humano suficiente e idóneo, la secretaria distrital de planeación necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de personas naturales para que presten apoyo y acompañamiento en el programa de titulación de predios fiscales y legalización urbanística y demás actividades que le sean asignadas en la Secretaría de Planeación y de sus oficinas adscritas.

A continuación, se detallan las obligaciones y actividades específicas a realizar:

No.	Cantidad	Perfil	Obligaciones	Valor c/u	Valor Total
1	1	Acreditar título de bachiller académico y experiencia mínima de nueve (9) meses relacionados con las actividades a realizar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo administrativo, logístico y operativo en los asuntos relacionados y asignados. 2. Apoyo administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Brindar apoyo al proceso de archivo de las oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la secretaria Distrital de Planeación. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la secretaria Distrital de Planeación. 5. Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. 6. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la oficina de hábitat de la secretaria Distrital de planeación. 	\$22.500.000	\$22.500.000
2	1	Acreditar título de bachiller académico y experiencia mínima de diez (10) meses relacionados con las actividades a realizar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo administrativo, logístico y operativo en los asuntos relacionados y asignados. 2. Apoyo administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina de Hábitat adscrita a la secretaria Distrital de Planeación. 3. Brindar apoyo al proceso de archivo de las oficinas de la Oficina de Hábitat adscrita a la secretaria Distrital de Planeación. 4. Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. 	\$25.440.000	\$25.440.000



NIT 890.102.018-1

			<p>5. Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos.</p> <p>6. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la secretaria Distrital de planeación. En tu barrio de la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte.</p>		
3	1	<p>Acreditar título de bachiller académico y experiencia mínima de once (11) meses relacionados con las actividades a realizar</p>	<p>1. Proyectar las Resoluciones de revocatorias y corrección de actos administrativos.</p> <p>2. Proyectar las diligencias de notificación y las ejecutorias de los actos administrativo.</p> <p>3. Apoyar técnicamente en los procesos jurídicos requeridos en el proyecto de Titulación de Predios Fiscales (Estudios de títulos y novedades).</p> <p>4. Atención de los usuarios con relación a tema de novedades, del proyecto de Titulación de Predios Fiscales.</p> <p>5. Manejo y alimentación de las bases de información en el proceso de novedades.</p> <p>6. Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas.</p>	\$26.000.000	\$26.000.000
4	6	<p>Acreditar título de bachiller académico y experiencia mínima de doce (12) meses relacionados con las actividades a realizar.</p>	<p>1. Apoyo en los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para los proyectos de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas anejados por esta dependencia.</p> <p>2. Alistar la información de campo y oficina de la información que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación.</p> <p>3. Apoyar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica.</p> <p>4. Apoyar las actividades que impliquen recolección de la información física requerida de los sectores seleccionados para titulación y legalización de barrios establecidos en la Secretaria de Planeación.</p> <p>5. Realizar en terreno apoyo a las investigaciones en materia de carácter físico, social y económico que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19.</p> <p>6. Asistir a las capacitaciones que realice la dependencia.</p> <p>7. Realizar los informes de las actividades derivadas de las obligaciones del contrato.</p> <p>8. Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.</p>	\$27.500.000	\$165.000.000



NIT 890.102.018-1

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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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 de Recreación y Deporte
- 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 los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- Presentar al supervisor 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.
- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.



NIT 890.102.018-1

- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la necesidad de contratación es la suma **Doscientos Treinta Y Ocho Millones Novecientos Cuarenta Mil Pesos M/L (\$238.940.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del Sector.

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 en enero de 2022

Código asignado: 6832

JOSE ROMERO ORTEGA
Profesional universitario
Secretaria General del Distrito
YVR