



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE PROMOCION DE UNA CULTURA DE RECICLAJE EN BARRANQUILLA



NIT 890.102.018-1

I. Introducción

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

En tal sentido el Acuerdo 001 DE 2020 “**POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA**” plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito. en este encontramos **en el Artículo 26.3.2. Proyecto: Barranquilla limpia con cultura de reciclaje**, el cual busca Implementar un sistema de promoción del reciclaje a nivel de instituciones educativas en Barranquilla. Fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado del entorno público y privado. Las campañas educativas para generar conciencia estarán focalizadas en los jóvenes y niños.

Este proyecto detalla dentro de las metas que pretende alcanzar para el año 2023: se encuentra el realizar 6 campañas para generar conciencia y de pertenencia y cuidado del entorno público y privado realizadas.

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



NIT 890.102.018-1

De esta forma el decreto en mención en su artículo 32 define las funciones primarias y específicas de la Gerencia de Ciudad, en tal sentido: **Artículo 32. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD.**

1. Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente. 2. Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente. 3. Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente. 4. Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o de más normatividad vigente.

A su vez el decreto acordal **No.0801 de 2020**, establece la creación de una oficina adscrita a Gerencia de Ciudad, la cual se encuentra definida en el **Artículo 33. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS**. Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones generales y específicas: 1. Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. 2. Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital. 3. Establecer políticas y planes que orienten la universalización de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente. 4. Estructurar y gestionar la ejecución de los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo que se requieran en materia de agua potable y saneamiento básico y otros sectores si los hubiere, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios. 5. Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica o gas, concesionados por el Distrito, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 6. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos concesionados en el Distrito, teniendo en cuenta sus competencias y la normatividad aplicable. 7. Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normativa vigente. 8. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. 9. Informar oportunamente al Alcalde Distrital de las decisiones tomadas en los Organismos de Administración de las Empresas o Entidades donde el Distrito posee acciones y servir de enlace entre estas instancias y el Alcalde Distrital, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo, en pro del desarrollo social y económico de la comunidad y demás grupos de valor. 10. Canalizar los recursos para el Fondo de Solidaridad y redistribución de ingresos, verificar el otorgamiento de los subsidios y la adecuada aplicación del régimen tarifario en el cobro de los servicios públicos esenciales, conforme con la clasificación socioeconómica de las viviendas. 11. Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto. 12. Las demás que



NIT 890.102.018-1

en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos Distrital adscrita a la Gerencia de Ciudad en cuanto al seguimiento y consecución del proyecto denominado *Barranquilla Limpia con Cultura de Reciclaje*.

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

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

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

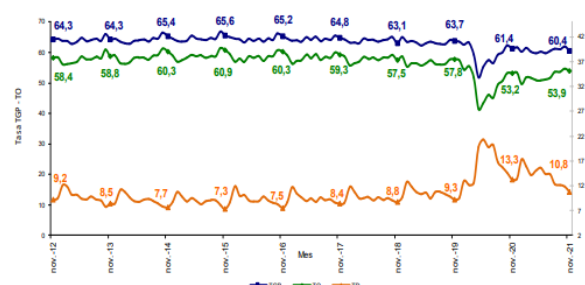
II. Análisis de Mercado

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

- Total nacional**

Para el mes de noviembre de 2021, la tasa de desempleo fue 10,8%, lo que significó una disminución de 2,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2020 (13,3%). La tasa global de participación se ubicó en 60,4% y la tasa de ocupación en 53,9%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 61,4% y 53,2%, respectivamente.

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



Fuente: DANE, GEI.





NIT 890.102.018-1

- Ramas de actividad**

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.849 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos; Información y comunicaciones y Transporte y almacenamiento con 1,4, 0,4 y 0,3 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^a

Rama de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2021	Noviembre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.849	22.213	100,0	536	
Comercio y reparación de vehículos	4.140	4.048	18,9	292	1,4
Información y comunicaciones	412	321	1,9	91	0,4
Transporte y almacenamiento	1.542	1.482	7,1	61	0,3
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.765	1.717	8,1	49	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.545	3.497	16,2	48	0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.411	1.385	6,5	46	0,2
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.520	7,1	30	0,1
Construcción	1.590	1.590	7,3	20	0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos ^{a, b}	427	409	2,0	18	0,1
Actividades inmobiliarias	231	232	1,1	-1	0,0
Actividades financieras y de seguros	292	296	1,3	-4	0,0
Industria manufacturera	2.392	2.443	10,9	-51	-0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.388	2.450	10,9	-62	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.

^a 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^{a, b} incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

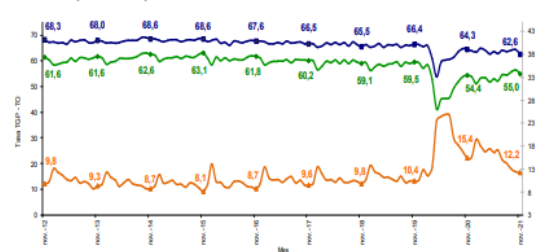
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

Nota: Poblaciones en miles.

- Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**

En noviembre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,2%, lo que representó una disminución de 3,2 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2020 (15,4%). La tasa global de participación fue 62,6%, lo que significó una disminución de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (64,3%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 55,0%, en noviembre de 2020 fue 54,4%.

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



Fuente: DANE, GEIH.

- Ramas de actividad**

En noviembre de 2021, el número de personas ocupadas en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.444 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de





NIT 890.102.018-1

la salud humana; Comercio y reparación de vehículos y Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos con 0,8, 0,7 y 0,7 puntos porcentuales, respectivamente.¹

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^a
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

Rama de actividad	Total 13 ciudades y A.M.				
	Noviembre 2021	Noviembre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	10.444	10.203	100,0	241	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.445	1.367	13,8	78	0,8
Comercio y reparación de vehículos	2.324	2.251	22,3	73	0,7
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.020	950	9,8	70	0,7
Información y comunicaciones	297	234	2,8	63	0,6
Otras ramas ^b	250	210	2,4	41	0,4
Alojamiento y servicios de comida	741	714	7,1	28	0,3
Actividades inmobiliarias	190	183	1,8	7	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	952	953	9,1	0	0,0
Transporte y almacenamiento	795	802	7,6	-7	-0,1
Industria manufacturera	1.468	1.501	14,1	-33	-0,3
Construcción	757	791	7,2	-34	-0,3
Actividades financieras y de seguros	203	248	1,9	-45	-0,4

^aPor aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

p.p. Puntos porcentuales.

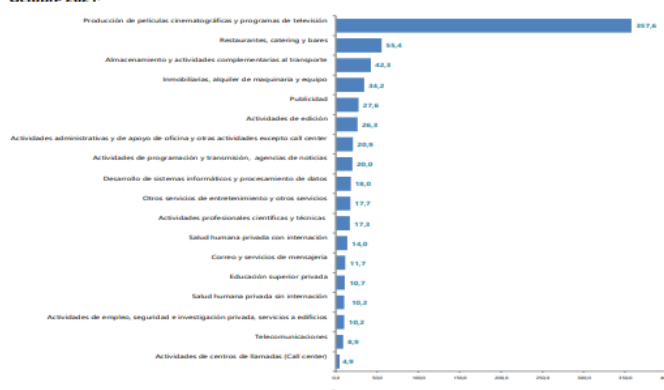
Otras ramas^b: Agricultura, pesca, ganadería, caza y silvicultura; Explotación de minas y canteras; Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos.

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.

• ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Nacional
Octubre 2021^p



Fuente: DANE – EMS
^p Cifra provisional

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

• EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (OCTUBRE 2021 / OCTUBRE 2020)

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_21.pdf





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 2021* / octubre 2020

Sección	División	Descripción	Ingresos totales		Ingresos por servicios		Variación de ingresos	
			Octubre 2021	Octubre 2020	Octubre 2021	Octubre 2020	Octubre 2021	Octubre 2020
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	42,3	39,7	0,3	2,3	2,3	2,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,7	10,3	0,0	1,4	1,4	1,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	55,4	54,2	0,9	0,4	0,4	0,4
J	División 58	Actividades de edición	20,3	20,2	5,7	0,4	0,4	0,4
J	División 59, excepto Clase 5902	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	357,6	227,4	88,2	42,0	42,0	42,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión	20,0	18,5	-0,1	1,6	1,6	1,6
J	División 61	Agencias de noticias	8,9	4,6	4,4	-0,1	-0,1	-0,1
J	División 62, División 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,0	17,5	0,4	0,1	0,1	0,1
LN	Sección I, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	34,2	32,8	1,8	-0,4	-0,4	-0,4
M	División 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,3	15,2	2,1	0,0	0,0	0,0
M	División 74	Publicidad	27,6	27,4	0,2	0,0	0,0	0,0
N	División 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	-0,1	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,9	4,9	0,0	0,0	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	1,1	1,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,7	8,9	0,1	1,7	1,7	1,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,0	14,0	-0,1	0,1	0,1	0,1
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,2	9,5	0,6	0,2	0,2	0,2
S	División 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	17,7	14,0	3,6	0,1	0,1	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.

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 2021* / octubre 2020

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total		Personal		Temporal		Agencias	
			Octubre 2021	Octubre 2020	Octubre 2021	Octubre 2020	Octubre 2021	Octubre 2020	Octubre 2021	Octubre 2020
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,4	2,8	2,1	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,5	-0,2	7,4	-0,7	-0,7	-0,7	-0,7	-0,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,8	5,6	4,8	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2
J	División 58	Actividades de edición	-4,9	-7,0	2,0	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
J	División 59, excepto Clase 5902	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,6	-2,7	-17,4	7,4	7,4	7,4	7,4	7,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión	3,7	-0,2	0,3	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
J	División 61	Agencias de noticias	7,5	8,1	3,0	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4
J	División 62, División 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,6	14,9	1,1	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
LN	Sección I, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,2	2,4	1,7	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
M	División 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,4	2,8	6,4	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
M	División 74	Publicidad	5,7	2,2	2,7	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
N	División 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	0,5	0,5	0,5	0,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,5	3,0	5,1	-0,8	-0,8	-0,8	-0,8	-0,8
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	2,8	2,8	2,8	2,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,6	-0,2	4,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,6	2,1	1,9	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	3,0	1,7	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8
S	División 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,0	2,1	3,6	1,3	1,3	1,3	1,3	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 cédula 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.

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 2020.²

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



NIT 890.102.018-1

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

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.		Personal ocupado sin agencia		Permanente	Temporal directo	Múltiple hora cédula***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	8,1	5,9	2,2	--
H	División 53	Coleo y servicios de mensajería	4,3	-1,9	6,1	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,3	2,6	5,7	--
J	División 58	Actividades de edición	4,2	2,5	1,7	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	106,9	100,8	6,1	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,1	9,3	1,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	0,5	-8,8	1,4	--
J	División 62, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,6	10,1	-0,5	--
LN	Sección N, Divisiones 7710 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,8	5,3	1,6	--
M	Divisiones 70, 71, 72, Clase 7320 y División 74	Actividades profesionales, científicas y técnicas	4,7	0,6	4,2	--
M	Clase 7310	Publicidad	9,6	6,4	3,2	--
N	Divisiones 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,2	0,5	-1,4	7,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,4	4,0	2,4	--
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,9	4,7	3,2	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,4	-1,0	1,5	0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,4	1,0	2,4	--
Q	División 86, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,3	5,6	0,7	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	8,6	4,7	3,9	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal 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 cédula 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 “**LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE PROMOCION DE UNA CULTURA DE RECICLAJE EN BARRANQUILLA**”.

Para la consecución del objeto antes mencionado, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para prestar apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos Distrital adscrita a la Gerencia de Ciudad, en cuanto al desarrollo del proyecto denominado: *Barranquilla Limpia con Cultura de Reciclaje (Recicla por BAQ)* en el Distrito de Barranquilla, proyecto que consiste en llevar a cabo las actividades relacionadas a la implementación, control y monitoreo de los programas establecidos en el PGIRS definido para el periodo 2021 - 2032.

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas, y los valores de los contratos:

PERFIL/EXPERIENCIA	CANT.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
BACHILLER con experiencia mínima de doce (12) meses en asuntos relacionados 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. - Implementación de las estrategias de comunicación internas dirigidas a los colaboradores de las entidades.	\$35.705.124	\$35.705.124



NIT 890.102.018-1

BACHILLER con experiencia mínima de seis (06) meses en asuntos relacionados con el objeto a contratar	2	• 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. • Implementación de las estrategias de comunicación internas dirigidas a los colaboradores de las entidades.	\$18.000.000	\$36.000.000
---	----------	--	---------------------	---------------------

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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital 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 a las que sea convocado por parte de la Gerencia de ciudad.
- 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 el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista
- Pagar los impuestos a que haya lugar.
- Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.



NIT 890.102.018-1

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

IV. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/L (\$71.705.124)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en enero de 2022.

Código asignado: 6962

JOSE ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito ^{BL}



CODIGO BPIN 2021080010179

PROYECTO

Implementación del Proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 11/19/2021

Entidad	08001-BARRANQUILLA	Recursos Para	EJECUCION
Sector	AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Valor Total Proyecto	340,000,000.00
Fase	FACTIBILIDAD - FASE 3	Horizonte	2022 - 2022

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo Solicitud	Proceso de Viabilidad Territorio	Número Solicitud	1685918
Fecha Aplicación	11/19/2021 8:08:07 AM	Estado Solicitud	Confirmar Viabilidad

DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Fomentar la separación adecuada de los residuos sólidos generados por los habitantes del distrito de barranquilla.

PROBLEMA

Inadecuada separación de los residuos sólidos generados por los habitantes del distrito de barranquilla.

DESCRIPCIÓN

El proyecto consiste en fortalecer la cultura ambiental en los ciudadanos del distrito de barranquilla con el fin de lograr la participación y compromiso a través del reciclaje inclusivo como estrategia que permita el mejoramiento de la disposición final y el aprovechamiento de los residuos solidos.esto se llevará a cabo a través de campañas de sensibilización realizando activaciones y capacitaciones comunitarias asimismo implementando estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento de residuos sólidos este proceso contribuye además a la calidad de vida de los recicladores de oficio quienes son actores importantes en este proyecto.para que el proyecto tenga éxito los ciudadanos deben participar de una manera valiosa específicamente mediante la separación adecuada de los residuos en la fuente. para ello se propone la creación de un programa de formación para la separación en la fuente. bajo este programa los ciudadanos recibirán sensibilización que les proporcionaran un conocimiento integral en el manejo de residuos solidos. esta formación ayudará a garantizar que los residuos estén correctamente separados para su disposición final.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

CADENA DE VALOR

Objetivo Especifico: Implementar estrategias de sensibilización ambiental dirigidas a la ciudadanía.

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	Totales		340,000,000.00	340,000,000.00	0.00	0.00
Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación (Producto principal del proyecto) Unidad: Número de estrategias Meta Total: 1.0000	Efectuar campañas de sensibilización que incluye diseño de piezas comunicativas, realizar activaciones y capacitaciones comunitarias Etapas: Inversión	S	340,000,000.00	340,000,000.00	0.00	0.00

ESQUEMA FINANCIERO

TIPO ENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recurso	Vigencia	Valor Mga	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	08001-BARRANQUILLA	SGP Agua Potable y Saneamiento Básico	2022	340,000,000.00	340,000,000.00	0.00



CODIGO BPIN 2021080010179

PROYECTO

Implementación del Proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla



CODIGO BPIN 2021080010179

PROYECTO

Implementación del Proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla

INDICADORES DE PRODUCTO

Objetivo Específico: Implementar estrategias de sensibilización ambiental dirigidas a la ciudadanía.

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativo ambientales y de participación (Producto principal del proyecto)	320800600 - Estrategias educativo ambientales y de participación implementadas Tipo Indicador : Indicador de Producto Unidad de Medida: Número Meta Total: 1.0000	2022	1.0000	1.0000

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta Vigente
0100G041 - Programas de gestión de residuos sólidos implementados Unidad de Medida: Número	2022	1.00

CODIGO BPIN 2021080010179

PROYECTO

Implementación del Proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla



Alcaldía Distrital de Barranquilla

SECRETARIO DE HACIENDA

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CDP No.

202200260

jueves 06 enero 2022

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Distrito de Barranquilla Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas así:

Estructura	Capítulo/Artículo	Descripción	Dependencia	Tipo de Financiación	Valor Disponible	Valor C.D.P.
Artículo	3-3208006- 2.3.2.02.02.008-ORD- 78800	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	98 - OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS	SGPa - Sistema General de Participaciones Para Agua Potable y Saneamiento Básico	\$ 260.000.000,00	\$ 71.705.124,00
					Total CDP...	\$ 71.705.124,00

Total CDP en letras: SETENTA y UN MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO Pesos

El certificado No. 202200260 se emite en Barranquilla el día jueves 06 de enero de 2022 como requisito previo a LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE PROMOCION DE UNA CULTURA DE RECICLAJE EN BARRANQUILLA.

Alexander De La Hoz Oquendo

Jefe Oficina de Presupuesto

Solicitó : JUAN CARLOS GOMEZ VALLEJO

Dependencia: OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS

Elaboró: ADELAHOZ

Imprimió: ALEX DE LA HOZ

Fecha 06/01/2022 1.33 PM

IP Imprimió: 190.248.57.62



NIT 890.102.018-1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Implementación del Proyecto Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010179	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	JUAN CARLOS GOMEZ VALLEGO	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS DISTRITAL - GERENCIA DE CIUDAD	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	De conformidad con el Artículo 339 de la carta política de Colombia establece que: Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución. Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada, entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo En tal sentido el Acuerdo 001 DE 2020 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA" plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito. en este encontramos en el Artículo 26.3.2. Proyecto: Barranquilla limpia con cultura de reciclaje, el cual busca Implementar un sistema de promoción del reciclaje a nivel de instituciones educativas en Barranquilla. Fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado del entorno público y privado. Las campañas educativas para generar conciencia estarán focalizadas en los jóvenes y niños. Este proyecto detalla dentro de las metas que pretende alcanzar para el año 2023: se encuentra el realizar 6 campañas para generar conciencia y de pertenencia y cuidado del entorno público y privado realizadas. Con el Decreto Acordal No.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", define a las Gerencias, describiendo: Artículo 13. GERENCIAS. Las gerencias son dependencias que, de acuerdo con la estructura organizacional del Distrito, están adscritas al Despacho del Alcalde Distrital o a las Secretarías del despacho. Tienen como objetivo primordial liderar la ejecución de macroproyectos estratégicos que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes: 1. Asistir en los asuntos correspondientes al Despacho del alcalde o la Secretaría de la que hace parte la gerencia. 2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren),	





en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 3. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Articular con los Alcaldes Locales el seguimiento, la implementación y ejecución de los proyectos especiales o macroyectos estratégicos en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica a las autoridades locales. 5. Llevar la representación de la Administración Central Distrital cuando el alcalde Distrital lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 6. Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el alcalde Distrital y tomar las decisiones administrativas que le correspondan en cumplimiento de las leyes, acuerdos, decretos distritales y demás directrices. 7. Las demás que el alcalde Distrital les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales, de acuerdo con su competencia.

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

A su vez el decreto acordal **No.0801 de 2020**, establece la creación de una oficina adscrita a Gerencia de Ciudad, la cual se encuentra definida en el **Artículo 33. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones generales y específicas: 1. Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. 2. Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital. 3. Establecer políticas y planes que orienten la universalización de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente. 4. Estructurar y gestionar la ejecución de los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo que se requieran en materia de agua potable y saneamiento básico y otros sectores si los hubiere, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios. 5. Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica o gas, concesionados por el Distrito, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 6. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos concesionados en el Distrito, teniendo en cuenta sus competencias y la normatividad aplicable. 7. Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normativa vigente. 8. Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. 9.





NIT 890.102.018-1

	Informar oportunamente al Alcalde Distrital de las decisiones tomadas en los Organismos de Administración de las Empresas o Entidades donde el Distrito posee acciones y servir de enlace entre estas instancias y el Alcalde Distrital, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo, en pro del desarrollo social y económico de la comunidad y demás grupos de valor.10. Canalizar los recursos para el Fondo de Solidaridad y redistribución de ingresos, verificar el otorgamiento de los subsidios y la adecuada aplicación del régimen tarifario en el cobro de los servicios públicos esenciales, conforme con la clasificación socioeconómica de las viviendas.11. Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto. 12. Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestion, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la oficina de servicios públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad en cuanto al seguimiento y consecución del proyecto denominado Barranquilla limpia con cultura de reciclaje. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal suficiente en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de desarrollo 2020-2023: "Soy Barranquilla", se requiere la ampliación de la capacidad técnica y jurídica del equipo de la Oficina de Servicios Públicos Distrital, adscrita a la Gerencia de Ciudad. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestion con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestren idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE PROMOCION DE UNA CULTURA DE RECICLAJE EN BARRANQUILLA.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Para la consecución del objeto antes mencionado, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios personal técnico que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos Distrital adscrita a la Gerencia de Ciudad, en cuanto al						





NIT 890.102.018-1

	desarrollo del proyecto denominado: Barranquilla limpia con cultura de reciclaje (Recicla por BAQ) en el distrito de Barranquilla proyecto que consiste en llevar a cabo las actividades relacionadas a la implementación control y monitoreo de los programas establecidos en el pgirs definido para el periodo 2021 - 2032 .
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	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 Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado por parte de la Gerencia de ciudad. 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. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 13. Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista 14. Pagar los impuestos a que haya lugar. 15. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual 16. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 17. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 18. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 19. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 20. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 21. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 22. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS (VER CUADRO ANEXO)





NIT 890.102.018-1

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	- Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. - Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. - Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. - Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la necesidad es de SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/L (\$71.705.124,00) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector. El valor para cada uno de los contratos se encuentra señalado en el CUADRO ANEXO. <table><thead><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>3-3208006-2.3.2.02.008-ORD78800</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>99</td><td>SGPa - Sistema General de Participaciones Para Agua Potable y Saneamiento Básico</td><td>\$ 71.705.124,00</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$ 71.705.124,00</td></tr></tbody></table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-3208006-2.3.2.02.008-ORD78800	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	99	SGPa - Sistema General de Participaciones Para Agua Potable y Saneamiento Básico	\$ 71.705.124,00	TOTAL					\$ 71.705.124,00
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-3208006-2.3.2.02.008-ORD78800	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	99	SGPa - Sistema General de Participaciones Para Agua Potable y Saneamiento Básico	\$ 71.705.124,00														
TOTAL					\$ 71.705.124,00														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>202200260</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$ 71.705.124,00</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda.</td></tr></table>	Número:	202200260	Valor:	\$ 71.705.124,00	Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.												
Número:	202200260																		
Valor:	\$ 71.705.124,00																		
Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, así como la idoneidad y experiencia en las actividades a Desarrollar.																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER CUADRO ANEXO																		
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			
3.6.1 Requisitos Habilitantes.																			
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			





NIT 890.102.018-1

1.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • •Certificación Bancaria. Nota: Es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres días calendarios siguientes a la publicación del contrato.
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: JUAN CARLOS GOMEZ VALLEJO
	Identificación del funcionario: 79.951.956





NIT 890.102.018-1

	Cargo:	JEFE DE OFICINA
	Dependencia:	OFICINA SERVICIOS PUBLICOS - GERENCIA DE CIUDAD
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	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.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	JUAN CARLOS GOMEZ VALLEJO	
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS	
Proyectó:	Natali Escorcía	



Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta al equilibrio económico?	Persona responsable	Fecha estimada en la que se inicia el	Fecha estimada en la que se termina el	Monitoreo y revisión	
													Probabil	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuenta de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cobrado/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunicar al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

N°	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	Supervisor
1	Bachiller con experiencia mínima de doce (12) meses en asuntos relacionados 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. 2. Realizar las operaciones encomendadas de manera eficaz y eficiente. 3. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. 4. Atender a la correcta distribución de las operaciones que se le sean encomendadas.	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS (\$35.705.124) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/L (\$2.705.124) al veintiocho (28) de febrero de 2022; b) nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000) Y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.300.000) previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	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	JUAN CARLOS GOMEZ VALLEJO Jefe de Oficina

cantidad	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	Supervisor
(02) Dos	Bachiller con experiencia mínima de seis (06) meses en asuntos relacionados 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. 2. Realizar las operaciones encomendadas de manera eficaz y eficiente. 3. Realizar seguimiento y control de las operaciones que le sean asignadas. 4. Atender a la correcta distribución de las operaciones que le sean encomendadas.	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.500.000) al veintiocho (28) de febrero de 2022; b) nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de UN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.650.000) Y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de UN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.650.000) previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	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	JUAN CARLOS GOMEZ VALLEJO Jefe de Oficina