



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	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	RAMON QUINTERO	
Dependencia solicitante:	GERENCIA DE CIUDAD	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	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	<p>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</p> <p>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. Encontramos en el artículo 21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública, el cual nos describe la Realización del monitoreo de los recursos con el avance de los diferentes programas y proyectos contenidos en el PDT - Soy Barranquilla.</p> <p>De esta forma, de acuerdo 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 macroyectos 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</p>	



NIT 890.102.018-1

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.

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 profesionales, 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 Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

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 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 del equipo de la Gerencia de Ciudad. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales 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

<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.</p>
-----------------------------------	--



NIT 890.102.018-1

<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="607 373 1373 495"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>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 profesionales 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 Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados. Así las cosas, al contratar un grupo de trabajo, integrado por personal idóneo, se prestarán los servicios requeridos encaminados a las actividades de modernización de Gerencia de Ciudad.</p>						
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>NO APLICA</p>						
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>NO APLICA</p>						
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p>							
<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. <p>LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SE DESCRIBIRAN EN EL CUADRO ANEXO.</p>						
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 						



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>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.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la necesidad es de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$39.000.000) 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.</p> <p>El valor para cada uno de los contratos se encuentra señalado en el CUADRO ANEXO.</p> <table border="1" data-bbox="626 785 1338 926"> <thead> <tr> <th>Item</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>211201</td> <td>HONORARIOS.</td> <td>99</td> <td>ICLD</td> <td>\$39.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$39.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	211201	HONORARIOS.	99	ICLD	\$39.000.000	TOTAL					\$39.000.000
Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	211201	HONORARIOS.	99	ICLD	\$39.000.000														
TOTAL					\$39.000.000														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="732 982 1224 1136"> <tr> <td>Número:</td> <td>202201746</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$39.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda.</td> </tr> </table>	Número:	202201746	Valor:	\$39.000.000	Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.												
Número:	202201746																		
Valor:	\$39.000.000																		
Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda.																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>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.</p>																		
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>VER CUADRO ANEXO.</p>																		
<p>3.6 - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>																			
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>																			
<p>1.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributario 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) 																		



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Certificado de deudor alimentario moroso REDAM • 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 2.2.2.4.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. <p>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.</p>	
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.	<p>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.</p>	
3.8 Garantías:	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que laxativamente 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.</p> <p>En el caso que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan (Ver anexo).</p>	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver cuadro anexo
	Identificación del funcionario:	Ver cuadro anexo
	Cargo:	Ver cuadro anexo



NIT 890.102.018-1

	Dependencia:	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 treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
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 MANUEL ALVARADO	
CARGO:	GERENTE GERENCIA DE CIUDAD	
Proyectó:	Natali Escorcía - Asesora externa - Gerencia de ciudad	



NIT 890.102.018-1

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, esilar 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.	Específico	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (cómo puede pasar y cómo prevenirlo)	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Clasificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento (cómo se evitará)	Impacto potencial del Tratamiento				¿Afecta al equilibrio financiero?	Punto de control	Forma de control	Frecuencia de control	Puede ser controlado por el contratante?	¿Cómo se realiza el control?	Frecuencia y periodicidad del control													
													Prejudicial	Impacto	Calificación	Controlar								Verificar												
1	Operacionales	Interno	Preparación	Procesos	Incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras	Desarrollo del contrato y ejecución de los trabajos	1	2	3	6	Dentro	Monitorear las cuentas de cargo del contrato	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	No	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato
2	Operacionales	Interno	Preparación	Operaciones	Incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras	Desarrollo del contrato y ejecución de los trabajos	1	2	3	6	Dentro	Monitorear las cuentas de cargo del contrato	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	No	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato
3	Operacionales	Interno	Preparación	Operaciones	Incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras	Desarrollo del contrato y ejecución de los trabajos	1	2	3	6	Dentro	Monitorear las cuentas de cargo del contrato	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	No	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato
4	Operacionales	Interno	Preparación	Operaciones	Incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras	Desarrollo del contrato y ejecución de los trabajos	1	2	3	6	Dentro	Monitorear las cuentas de cargo del contrato	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	No	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato	Supervisar el contrato	Supervisión	Al inicio del contrato

Fuente: http://www.cobiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cca_manual_riesgo_web.pdf

N	PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Profesional en gobierno y relaciones internacionales con experiencia mínima (01) año en asuntos relacionados con el objeto a contratar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo administrativo a la Gerencia de Ciudad. 2. Realizar recolección, almacenamiento de datos y control de la información encaminada a las actividades de modernización de la Gerencia de Ciudad. 3. Apoyo en la elaboración bases de datos de documentos técnicos, informes. 4. Apoyo en las investigaciones desarrolladas por la Gerencia de ciudad de índole social, económica, política y demás que sean asignado, 	QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.250.000) al treinta y uno (31) de julio de 2022; b) cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (2.750.000) Y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (2.750.000) 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	RAMON QUINTERO 1.140.841.341 Asesor de despacho

N°	NIT 890.102.018-1 PERFIL	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	SUPERVISOR
1	Profesional en comunicación social con experiencia mínima de dos (02) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines	OBLIGACIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo administrativo a la Gerencia de Ciudad. 2. Implementación de las estrategias de comunicación internas dirigidas a los colaboradores de la entidad. 3. Apoyar e impulsar el desarrollo comunicacional de la Gerencia de Ciudad. 4. Apoyar la administración y actualización diaria de las herramientas de comunicación interna, con la generación de contenidos y publicación de estos. 5. Apoyar la estructuración de contenidos para los boletines internos de la dependencia. 6. Acompañar y Apoyar en la gestión comunicacional de la Gerencia de Ciudad. 7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas gerente de ciudad o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. 8. Rendir los informes que le sean solicitados, relacionados con las actividades propias de sus obligaciones contractuales 9. Asistencia a los comités donde se requiera su asistencia. 	VEINTICUATROMIL LONES DE PESOS (\$24.000.000)	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000) al treinta y uno (31) de julio de 2022; b) cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000) Y c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.400.000) 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 d el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	RAMON QUINTERO 1.140.841.341 Asesor de despacho

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

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. Encontramos en el artículo **21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública**, el cual nos describe la Realización del monitoreo de los recursos con el avance de los diferentes programas y proyectos contenidos en el *PDT – Soy Barranquilla*.

De esta forma, de acuerdo 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.

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.

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 servicio profesional, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

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 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 del equipo de la Gerencia de Ciudad. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales 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 DEL SECTOR

Indicadores de Mercado Nacional

Para el mes de mayo de 2022, la tasa de desempleo fue 10,6%, la tasa global de participación 63,8% y la tasa de ocupación 57,0%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 15,2%, 61,4% y 52,1%, respectivamente.

Tabla 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral
Total nacional
Mayo (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total Nacional		
	Mayo 2022	Mayo 2021	Variación absoluta
TGP (%)	63,8	61,4	2,4
TO (%)	57,0	52,1	4,9
TD (%)	10,6	15,2	-4,6
Población ocupada	22.185	19.989	2.196
Población desocupada	2.644	3.584	-940
Población fuera de la fuerza laboral	14.101	14.789	-688

Fuente: DANE, GEIH.

En mayo de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,0%, la tasa global de participación 65,1% y la tasa de ocupación 57,9%. Para el mismo mes de 2021 se ubicaron en 16,5%, 63,7% y 53,2%, respectivamente.

Tabla 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y población fuera de la fuerza laboral
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total 13 ciudades y áreas metropolitanas		
	Mayo 2022	Mayo 2021	Variación absoluta
TGP (%)	65,1	63,7	1,4
TO (%)	57,9	53,2	4,7
TD (%)	11,0	16,5	-5,5
Población ocupada	10.352	9.369	984
Población desocupada	1.283	1.857	-574
Población fuera de la fuerza laboral	6.231	6.400	-169

Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_22 (junio 30 de 2022)

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de mayo de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.185 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca; y Transporte y almacenamiento con 2,0, 1,7 y 1,6 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 6. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad ^

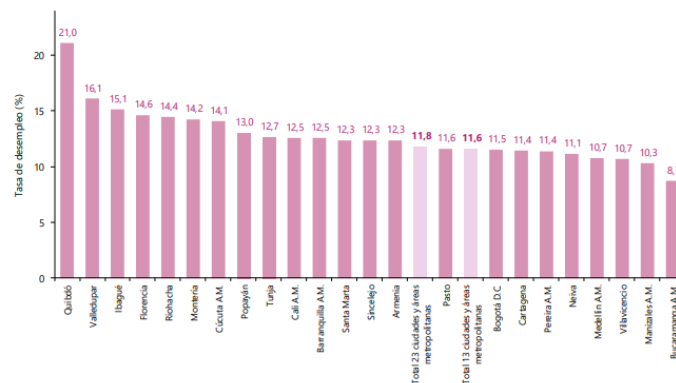
Total nacional

Mayo (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Mayo 2022	Mayo 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.185	19.989	100	2.196	
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.958	1.561	8,8	396	2,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.550	3.208	16,0	342	1,7
Transporte y almacenamiento	1.659	1.346	7,5	314	1,6
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.855	2.644	12,9	211	1,1
Comercio y reparación de vehículos	3.774	3.582	17,0	192	1,0
Alojamiento y servicios de comida	1.400	1.222	6,3	179	0,9
Construcción	1.514	1.364	6,8	150	0,8
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.726	1.617	7,8	109	0,5
Industria manufacturera	2.198	2.096	9,9	102	0,5
Actividades financieras y de seguros	444	363	2,0	81	0,4
Suministro de Electricidad Gas y Agua^	525	460	2,4	65	0,3
Actividades inmobiliarias	228	197	1,0	31	0,2
Información y comunicaciones	338	317	1,5	21	0,1

Fuente: DANE, GEIH.

Gráfico 1. Tasa de desempleo según ciudades 23 ciudades y áreas metropolitanas Marzo- mayo 2022



Fuente: DANE, GEIH

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_22 (junio 30 de 2022)

Encuesta Mensual de Servicios

En abril de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2021.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Abril 2022^o / abril 2021

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de mercancías		Otros ingresos
			Variación (%)		Contribución (%)		Contribución (%)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	38,0		35,3		0,4		2,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	14,8		15,0		0,0		-0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	71,0		69,0		1,5		0,5
J	División 58	Actividades de edición	13,0		7,2		3,1		2,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	344,2		222,3		76,5		45,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	13,4		8,4		0,0		5,0
J	División 61	Telecomunicaciones	10,3		7,7		2,0		0,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	22,0		22,1		0,1		-0,3
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	16,7		15,1		1,2		0,4
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	24,0		23,8		-0,1		0,2
M	División 74	Publicidad	26,7		26,7		0,2		-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	19,9		20,0		-0,1		-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,3		7,3		0,0		0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,4		18,7		0,1		1,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,0		6,1		0,1		1,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,4		9,2		0,1		0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	2,6		0,7		0,6		1,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	34,6		30,6		0,6		3,4

Fuente: DANE – EMS

En abril de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2021.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Abril 2022^o / abril 2021

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ¹		Contribución (%)					
			Variación (%)		Permanente	Temporal directo	Agencias	Milión ² Hora calendario ³		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,1		3,5		2,6		5,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	5,5		-0,3		5,0		0,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	16,4		9,2		6,5		0,7	--
J	División 58	Actividades de edición	-2,8		-0,7		-2,5		0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	18,4		16,2		-6,5		8,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,4		0,4		1,8		2,3	--
J	División 61	Telecomunicaciones	3,1		1,4		0,1		1,6	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,5		16,2		0,9		-0,6	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,7		6,2		-0,7		0,2	--
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,8		0,8		6,5		0,6	--
M	División 74	Publicidad	11,8		3,7		6,8		1,4	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,1		0,5		1,4		0,3	3,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,0		4,1		4,8		-0,8	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	0,3		-1,1		3,5		-2,0	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,7		0,5		4,7		0,3	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,2		0,8		2,6		-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	2,4		2,2		0,4		-0,3	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,7		3,0		4,7		2,0	--

Fuente: DANE – EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_abril_22 (junio 15 de 2022)

III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **Prestación de servicios profesionales para apoyar a la gerencia de ciudad en el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.** 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 profesionales 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 Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados. Así las cosas, al contratar un grupo de trabajo, integrado por personal idóneo, se prestarán los servicios requeridos encaminados a las actividades de modernización de Gerencia de Ciudad.

A continuación, se detallan los perfiles, la experiencia, las obligaciones específicas, el valor del contrato y el plazo de ejecución:

PERFIL	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR MENSUAL
<p>Profesional en gobierno y relaciones internacionales con experiencia mínima de (01) año en asuntos relacionados con el objeto a contratar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Brindar apoyo administrativo a la Gerencia de Ciudad. 2.Realizar recolección, almacenamiento de datos y control de la información encaminada a las actividades de modernización de la Gerencia de Ciudad. 3.Apoyo en la elaboración bases de datos de documentos técnicos, informes. 4.Apoyo en las investigaciones desarrolladas por la Gerencia de ciudad de índole social, económica, política y demás que sean asignado. 	<p>\$ 2.500.000</p>
<p>Profesional en comunicación social experiencia mínima de dos (02) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Brindar apoyo administrativo a la Gerencia de Ciudad. 2.Implementación de las estrategias de comunicación internas dirigidas a los colaboradores de la entidad. 3.Apoyar e impulsar el desarrollo comunicacional de la Gerencia de Ciudad. 4.Apoyar la administración y actualización diaria de las herramientas de comunicación interna, con la generación de contenidos y publicación de estos 5.Apoyar la estructuración de contenidos para los boletines internos de la 	<p>\$ 4.000.000</p>

	<p>dependencia.</p> <p>6. Acompañar y Apoyar en la gestión comunicacional de la Gerencia de Ciudad.</p> <p>7. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas gerente de ciudad o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</p> <p>8. Rendir los informes que le sean solicitados, relacionados con las actividades propias de sus obligaciones contractuales</p> <p>9. Asistencia a los comités donde se requiera su asistencia.</p>	
--	---	--

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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.
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. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.



IV ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la necesidad es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$39.000.000)** 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 plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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 Barranquilla en julio 12 del 2022.

Código de asignación: 7262

Ma José Abuchalbe C.

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito





Alcaldía Distrital de Barranquilla

SECRETARIO DE HACIENDA

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CDP No.

202201784

jueves 14 julio 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	1-0000000- 2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	99 - GERENCIA DE CIUDAD	ICLD - Ingresos Corrientes de Libre Destinacion	\$ 39.000.000,00	\$ 39.000.000,00
					Total CDP...	\$ 39.000.000,00

Total CDP en letras: TREINTA y NUEVE MILLONES de Pesos

El certificado No. 202201784 se emite en Barranquilla el día jueves 14 de julio de 2022 como requisito previo a LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACION INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y LA ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Alexander De La Hoz Oquendo

Jefe Oficina de Presupuesto

Solicitó : CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO

Dependencia: GERENCIA DE CIUDAD

Elaboró: EVILLA

Imprimió: EDUARDO JAVIER VILLA ANDRADE

Fecha 14/07/2022 1.21 PM

IP Imprimió: 186.115.64.26



Barranquilla, Julio de 2022

Doctora
MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCROS
SECRETARÍA GENERAL
Distrito Especial Industrial y Portuario de
Barranquilla
Ciudad.

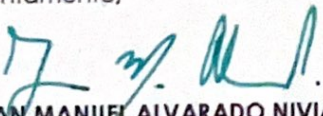
Por medio del presente escrito, remito a usted propuesta presentada por **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACION INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

La referida propuesta ha sido revisada manifestando que la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo y a los requerimientos de esta Gerencia, de manera que es procedente la suscripción del contrato de prestación de servicios por un valor total de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000).

Así mismo se deja constancia que se ha revisado que **DIANA RIQUER SANCHEZ** no se encuentra incurso/a en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de interés y demás prohibiciones consagradas en la ley para contratar.

Por su atención, muchas gracias.

Atentamente,


JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
GERENTE DE CIUDAD

Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla
Ciudad.

Proyectó: Natali Escarcia - Asesor Externo - Gerencia de Ciudad 



CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de servicios profesionales, para apoyar a la Secretaría General del Distrito en la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACION INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**, el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte del señor(a) **DIANA RIQUER SANCHEZ** identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **1.143.449.421** quien acredita mediante su hoja de vida y los documentos presentados cumplir con los requisitos exigidos en el estudio previo respectivo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público **SIGEP** y debidamente validada por esta secretaría.

En virtud de lo anterior, se concluye que **DIANA RIQUER SANCHEZ**, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se requieren varias ofertas para este tipo de contratación.

Se expide la presente certificación en el mes de Julio de 2022.

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
GERENTE DE CIUDAD

Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla
Ciudad.

Proyectó: Natali Escarcia - Asesor Externo - Gerencia de Ciudad



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



SC-CER103099



SA-CER756031



LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Gerencia de Ciudad en el desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional y mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

Se expide la presente certificación el 13 de Julio de 2022.

Cordialmente,

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Gestión Humana

SDGH4145-2022

Proyectó: Njimenez





Barranquilla, Julio de 2022

Señor(a):
DIANA RIQUER SANCHEZ
dianariquers@gmail.com
Ciudad.

Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS"**.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- 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.



NIT 890.102.018-1

- 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.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. Cabe resaltar que es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la publicación del contrato.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaria solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

- a. Estudio previo.
- b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
- c. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
- d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
- f. Solicitud de propuesta al contratista.
- g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
GERENTE DE CIUDAD

Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla
Ciudad.

Proyectó: Natali Escarcia - Asesor Externo - Gerencia de Ciudad