

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y
MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA
SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

I. INTRODUCCION

La Secretaría Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, dentro de su dinámica está encaminada a la misión de construir y mejorar la infraestructura pública de la ciudad, en tal sentido cumple con las siguientes funciones enmarcadas en el Decreto Acordal 0801 de 2020:

- Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura vial en el Distrito de Barranquilla.
- Realizar las gestiones y preparar los actos requeridos para la construcción y optimización de vías de conexión metropolitana, corredores regionales y autopistas perimetrales: de vías arterias y de vías colectoras y con el mantenimiento de estas.
- Dirigir la preparación de los términos de referencias y/o pliego de condiciones, las evaluaciones de las licitaciones y/o concursos públicos de méritos para la contratación de estudios de prefactibilidad, factibilidad, diseños y construcción de obras.
- Coordinar y adelantar la interventoría técnica y administrativa para el control de la ejecución de las obras relacionadas con su competencia.

La política “Movilidad Inteligente y Segura” del Plan de Desarrollo Distrital “Soy Barranquilla”, busca el mejoramiento y la sostenibilidad de la movilidad de las personas y la carga vehicular dentro de la ciudad, así como fortalecer las conexiones con el resto del País y el mundo. Dentro de esta política se encuentra el Proyecto “Plan Malla Vial” en la que se pretende mantener en buenas condiciones la infraestructura de la malla vial, con mantenimiento preventivo y correctivo en diferentes puntos de la ciudad. Así mismo contempla la posibilidad de nuevas vías, puentes e intersecciones, los cuales son fundamentales para articular los nuevos sistemas y estructuras de apoyo para el transporte en la ciudad, como también ciclo- infraestructura.

La Secretaria Distrital de Obras Públicas del Distrito de Barranquilla, en ejercicio de su labor misional está orientada a planear, diseñar, construir y conservar las obras de uso público, instalaciones y edificaciones que permitan el desarrollo de la infraestructura del Distrito de Barranquilla; en concordancia con los planes y programas que para tal fin se establezca en el Plan de Desarrollo de la administración Distrital, mejorando así la calidad de vida de la población barranquillera.

Tomamos como referente el año 2008, cuando se dio inicio al Programa “Barrios a la Obra, el cual nace por la necesidad que existía de conectar la ciudad que crecía producto de invasiones, sin planeación, carente de servicios públicos básicos, una ciudad que con el pasar del tiempo se fue proyectando gracias al esfuerzo comunitario de sus líderes y habitantes. De esta manera, se recuperaron y construyeron nuevas vías que permitieron el rápido y fácil acceso de los moradores de las cinco localidades de la ciudad, lo que permitió acceder a nuevas rutas de transporte público con el fin de disminuir los tiempos de llegada a los destinos de cada ciudadano, con ello se logró mejorar el nivel de seguridad al permitir un mejor y más rápido acceso de la policía a los barrios, y se logró algo muy importante, el acceso de las ambulancias y taxis a los barrios de las diferentes localidades para el transporte del ciudadano.

La secretaria de Obras Públicas, a partir del año 2009 hasta el 2021, ha venido mostrando grandes avances en los temas relacionados con la adecuación, mantenimiento, recuperación y construcción de vías en el Distrito de Barranquilla, por lo que es importante resaltar el cumplimiento de estas acciones de acuerdo con los siguientes indicadores:

INDICADOR	2009 – 2021
Vías Nuevas Construidas en M2	2.099.626
Vías con Mantenimiento y Reconstrucción en M2	440.493
Reconstrucción de andenes en M2	765.996
Reconstrucción de bordillos en ML	421.793
Fuente: Secretaría Distrital de Obras Públicas	

En el Distrito de Barranquilla se evidenció por un tiempo, la problemática ocasionada por los arroyos que discurren por su entramado urbano conduciendo la escorrentía pluvial de la zona, ocasionando inundaciones, daños en la infraestructura urbana y en las redes de servicios, daños ambientales, parálisis en la actividad comercial, industrial y en el transporte urbano, así como también deterioro en la salud pública y accidentes con pérdida de vidas humanas.

En concordancia a lo anterior, es menester dar continuidad a los proyectos hidráulicos (Intervención mediante canales pluviales, vías canales, mantenimiento de caños y cuencas hídricas), diseñando planes para su mantenimiento y limpieza, canalización y/o revestimiento; contribuyendo con el desarrollo, bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de la población. El Distrito de Barranquilla, a través de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, en cumplimiento de sus funciones y aunando esfuerzos con la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI y Empresa De Desarrollo Urbano De Barranquilla Y La Región Caribe S. A - EDUBAR, ha emprendido un plan de obras, con la finalidad de darle solución a la movilidad y a las problemáticas que se presentan en la ciudad en temas de Infraestructura Pública.

De acuerdo con lo expuesto, los diferentes programas que se impulsan desde la Secretaría Distrital de Obras Públicas tienen como propósito fundamental lograr y dar solución a las diferentes problemáticas que presenten en la ciudad en temas relacionados con infraestructura pública, dando así mayor eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, el desarrollo de su función y misionalidad.

Así las cosas, es necesaria la realización de una serie de actividades relacionadas con la misionalidad de la secretaría de obras públicas, para las cuales son necesarios los servicios de apoyo de personas naturales, esto en aras de alcanzar las metas planteadas, logrando así un mayor y mejor beneficio para la población del Distrito de Barranquilla.

De acuerdo con todo lo anterior, y considerando la importancia de llevar a cabo el desarrollo de estos programas de vital importancia para el desarrollo de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, surge la necesidad de contratar los servicios de apoyo de personas naturales, que

cuenten con la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto misional de esta secretaria.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia mediante el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, que no se cuenta dentro de la planta de personal del Distrito de Barranquilla, con el personal suficiente para el desarrollo de actividades misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, por ello, se hace necesario contratar un grupo de personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia, con la finalidad de apoyar el desarrollo de la gestión administrativa y misional en la ejecución de los diferentes programas a desarrollarse, implementarse o ejecutarse durante esta administración.

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

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

Total nacional

Para el mes de julio de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,0%, lo que representó una reducción de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (13,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,5%, lo que significó un aumento de 2,4 puntos porcentuales respecto a julio de 2021 (61,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,1%).

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

Indicadores / poblaciones	Total Nacional		
	Julio 2022	Julio 2021	Variación absoluta
TGP (%)	63,5	61,1	2,4
TO (%)	56,5	53,1	3,4
TD (%)	11,0	13,1	-2,1
Población ocupada	22.055	20.417	1.638
Población desocupada	2.723	3.067	-344
Población fuera de la fuerza laboral	14.238	14.975	-738

Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_jul_22.pdf



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En julio de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,3%, lo que representó una reducción de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 65,0%, lo que significó un aumento de 2,0 puntos porcentuales respecto a julio de 2021 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,8%).

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
Julio (2022 - 2021)

Indicadores / poblaciones	Total 13 ciudades y áreas metropolitanas		
	Julio 2022	Julio 2021	Variación absoluta
TGP (%)	65,0	63,1	2,0
TO (%)	57,7	53,8	3,9
TD (%)	11,3	14,7	-3,4
Población ocupada	10.333	9.510	823
Población desocupada	1.313	1.636	-323
Población fuera de la fuerza laboral	6.258	6.523	-265

Fuente: DANE, GEIH.

RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de julio de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.055 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana; y Transporte y almacenamiento con 1,4, 1,3 y 1,2 puntos porcentuales, respectivamente.

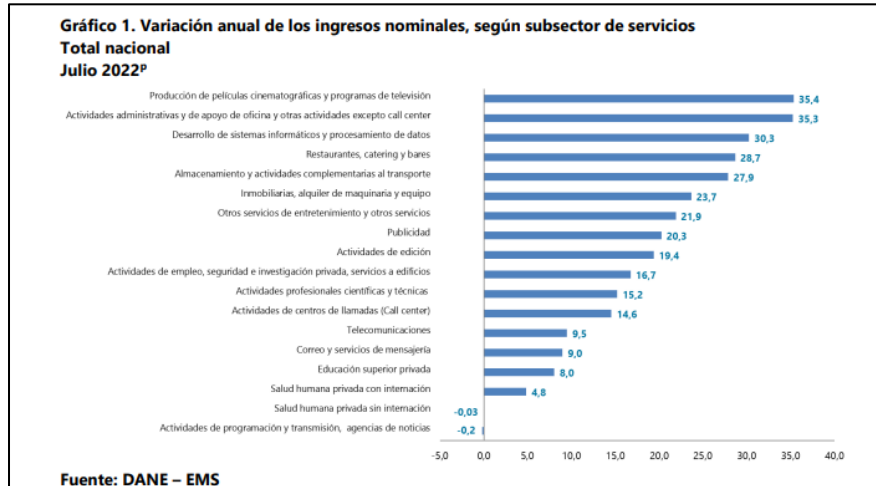
Tabla 6. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Julio (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Julio 2022	Julio 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.055	20.417	100	1.638	
Industria manufacturera	2.458	2.179	11,1	279	1,4
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.693	2.421	12,2	272	1,3
Transporte y almacenamiento	1.707	1.460	7,7	247	1,2
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.737	1.523	7,9	214	1,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.821	1.632	8,3	189	0,9
Comercio y reparación de vehículos	3.871	3.684	17,6	187	0,9
Actividades financieras y de seguros	441	349	2,0	93	0,5
Alojamiento y servicios de comida	1.475	1.388	6,7	87	0,4
Suministro de Electricidad Gas y Agua [^]	507	434	2,3	73	0,4
Actividades inmobiliarias	239	205	1,1	35	0,2
Construcción	1.476	1.475	6,7	1	0,0
Información y comunicaciones	340	349	1,5	-9	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.288	3.318	14,9	-30	-0,1

Fuente: DANE, GEIH.



ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)



Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_julio_22.pdf (15 septiembre 2022)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2022 / julio 2021)

En julio de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2021.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Julio 2022^p / julio 2021

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales				Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
Sección	División	Descripción	Variación (%)						Contribución (%)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	27,9				26,3		0,3		1,4	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,0				8,4		0,1		0,4	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	28,7				27,7		0,9		0,2	
J	División 58	Actividades de edición	19,4				16,7		-0,2		2,9	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	35,4				20,7		15,7		-1,0	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,2				0,3		0,1		-0,6	
J	División 61	Telecomunicaciones	9,5				6,6		2,3		0,6	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	30,3				28,4		1,8		0,1	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	23,7				23,1		1,3		-0,7	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,2				14,9		0,3		0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	20,3				20,2		0,1		0,0	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,7				16,7		0,1		0,0	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,6				14,6		0,0		0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	35,3				34,4		-0,4		1,3	
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,0				5,6		0,2		2,3	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,8				4,5		0,2		0,1	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,03				0,3		0,0		-0,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	21,9				19,1		1,2		1,6	

Fuente: DANE – EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2022 / julio 2021)

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Julio 2022^a / julio 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^a	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ^a Hora cédula ^a **
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,9	3,6	3,5	5,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	5,8	0,5	3,4	1,9	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,8	11,3	3,5	-1,0	--
J	División 58	Actividades de edición	-1,7	0,6	-2,1	-0,2	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	9,8	5,6	0,2	3,9	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,6	0,9	2,7	-1,0	--
J	División 61	Telecomunicaciones	2,2	0,3	0,8	1,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,7	13,5	0,4	-0,2	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,3	5,4	-0,6	0,4	--
M	Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,1	1,9	1,9	0,3	--
M	División 74	Publicidad	10,8	4,8	5,1	0,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,3	0,5	1,7	0,3	3,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,2	5,2	1,5	-0,4	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,1	2,4	4,0	-0,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,3	0,5	3,2	0,1	-0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,3	1,2	1,5	-0,5	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,5	3,0	-0,9	-1,6	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,3	7,6	0,5	1,2	--

Fuente: DANE – EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (julio 2022 / julio 2021)

En julio de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con julio de 2021.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Julio 2022^a / julio 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias ^a	Permanente	Temporal directo	Misión ^a Hora cédula ^a **
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,0	3,7	2,3	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,4	1,6	4,9	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,8	11,0	1,7	--
J	División 58	Actividades de edición	8,5	8,8	-0,3	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	21,5	16,9	4,6	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,2	2,4	2,7	--
J	División 61	Telecomunicaciones	9,5	8,3	1,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,5	13,5	0,0	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,0	8,2	1,9	--
M	Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,0	9,1	2,9	--
M	División 74	Publicidad	10,7	8,3	2,4	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	1,4	2,5	6,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	9,6	9,7	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,5	5,2	3,2	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,6	1,9	3,0	-0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	8,2	7,4	0,8	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,7	8,9	-0,2	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,0	11,6	2,4	--

Fuente: DANE – EMS

III. TECNICO

Para la consecución del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DERIVADOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** y teniendo en cuenta que no se cuenta con el recurso humano suficiente tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana, la Secretaría Distrital de Obras Públicas, hace necesario contratar un grupo de personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia, con la finalidad de apoyar el desarrollo de la gestión administrativa y misional en la ejecución de los diferentes programas a desarrollarse, implementarse o ejecutarse durante esta administración.

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

N°	CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR C/U	VALOR TOTAL	PLAZO
1	28	Bachiller con experiencia de doce (12) meses, en actividades relacionadas con programas sociales y/o afines	1. Apoyar en el desarrollo de los diferentes programas misionales a ejecutar por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la realización de encuestas aplicadas a la comunidad sobre el impacto social de las vías ejecutadas y aquellos programas relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar logísticamente durante el proceso de ejecución y socialización de nuevas vías a ejecutarse. 4. Apoyar y asistir a las actividades y eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados	\$7.600.000	\$212.800.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022
2	1	Bachiller con experiencia de doce (12) meses, relacionadas con actividades operativas o logísticas	1. Apoyar en el desarrollo de los diferentes programas misionales a ejecutar por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la realización de encuestas aplicadas a la comunidad sobre el impacto social de las vías ejecutadas y aquellos programas relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar logísticamente durante el proceso de ejecución y	\$7.600.000	\$7.600.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022



			socialización de nuevas vías a ejecutarse. 4. Apoyar y asistir a las actividades y eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados			
3	1	Bachiller con experiencia de trece (13) meses, relacionadas con actividades operativas o logísticas	1. Apoyar en el desarrollo de los Programas Misionales ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la realización de encuestas en la comunidad sobre el impacto social de las obras o actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar logístico en el proceso de socialización y recorridos a las obras dentro de la programación de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar durante el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar y asistir a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades y aquellos relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	\$8.000.000	\$8.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022
4	5	Bachiller con experiencia de trece (13) meses, en actividades relacionadas con programas sociales y/o afines	1. Apoyar en el desarrollo de los Programas Misionales ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la realización de encuestas en la comunidad sobre el impacto social de las obras o actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar logístico en el proceso de socialización y recorridos a las obras dentro de la programación de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar durante el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir	\$8.000.000	\$40.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022





			por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar y asistir a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades y aquellos relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.			
5	1	Bachiller con experiencia de trece (13) meses relacionados con actividades administrativas y/o afines	1. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento de la misionalidad a la Secretaría Distrital de Obras Públicas de acuerdo a sus actividades. 2. Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes físicos y digitales correspondiente a la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar durante la socialización y en el acompañamiento de los diferentes programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar los procesos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar en la organización y asistir los actos de entrega de obra que realice la Secretaría Distrital de Obras Públicas y otras actividades en donde sea convocada.	\$8.000.000	\$8.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022
6	4	Bachiller con experiencia de diecisiete (17) meses relacionados con programas sociales y/o afines	1. Apoyar en el desarrollo de los Programas Misionales ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la realización de encuestas en la comunidad sobre el impacto social de las obras o actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar logístico en el proceso de socialización y recorridos a las obras dentro de la programación de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar durante el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	\$9.200.000	\$36.800.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022



			5. Apoyar los diagnósticos sociales que se realizan en las comunidades donde se ejecuten actividades por intermedio del Programa Barrios a la Obra. 6. Apoyar y asistir a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades y aquellos relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.			
7	2	Bachiller con experiencia de veinte (20) meses relacionados con programas sociales y/o afines	1. Apoyar en el desarrollo de los programas ejecutados por la secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la secretaria Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar en el proceso del diagnóstico social y recolección de información sobre el entorno donde se iniciarán programas de pavimentación de vías y mejoramiento de vivienda saludable. 4. Apoyar en la digitalización y actualización de las bases de datos de los Programas Barrios a la Obra y Mejoramiento de Vivienda Saludable. 5. Apoyar en las actividades administrativas de la secretaria Distrital de Obras Públicas. 6. Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y los eventos a los que sean convocados para atender los requerimientos de las comunidades y aquellos relacionados con los diferentes programas que se ejecuten en la secretaria Distrital de Obras Públicas.	\$10.400.000	\$20.800.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022



8	1	Bachiller con experiencia de veintidós (22) meses relacionados con actividades administrativas y/o afines	1. Apoyar el desarrollo de la misionalidad y cumplimiento de los diferentes programas derivados de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes físicos y digitales correspondiente a la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar la socialización de obras por intermedio de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar los procesos administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar en la revisión y organización de documentos digitales de los contratistas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Apoyar, brindar acompañamiento y asistir a los actos de entrega de obra que realice la Secretaría Distrital de Obras Públicas y otras actividades en donde sea convocada	\$12.000.000	\$12.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022
9	2	Bachiller con experiencia de veinticuatro (24) meses relacionados con programas sociales y/o afines	1. Apoyar en el desarrollo de los Programas Misionales ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la realización de encuestas en la comunidad sobre el impacto social de las obras o actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar logístico en el proceso de socialización y recorridos realizado por los supervisores y contratistas de las obras dentro de la programación de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar durante el proceso de levantamiento de las actas de vecindad de las vías a intervenir por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar la socialización para la intervención de viviendas a beneficiarios y brindar	\$12.500.000	\$25.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022





			acompañamiento durante los recorridos de supervisión correspondiente al Programa de Mejoramiento de Vivienda Saludable. 6. Apoyar y asistir a los eventos programados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuando sean convocados para estas actividades y aquellos relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.			
10	1	Administrador de Empresa con un mínimo de seis (6) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de diez (10) meses en actividades relacionadas con el área administrativa	1. Apoyar los procesos misionales y administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento de los diferentes Programas ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y los eventos a los que sea convocado para atender los requerimientos de las comunidades con temas relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	\$9.000.000	\$9.000.000	Hasta el treinta (30) de noviembre de 2022
11	1	Administrador de Empresa con un mínimo de seis (6) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de diez (10) meses en actividades relacionadas con el área administrativa	1. Apoyar los procesos misionales y administrativos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento de los diferentes Programas ejecutados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar cuando se requiera en las reuniones, actividades y los eventos a los que sea convocado para atender los requerimientos de las comunidades con temas relacionados con la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	\$12.000.000	\$12.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022





12	1	Formación universitaria en el área de la Psicología con un mínimo de seis (6) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de doce (12) meses en actividades relacionadas a su formación universitaria	1. Apoyar las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas de la secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar desde el componente social las actividades de aplicación de encuestas de satisfacción a los habitantes donde se ejecuten obras. 3. Apoyar el desarrollo desde el componente social de los diferentes programas derivados de la secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar el proceso desde el componente social de obras ejecutadas, dejando un mensaje de sentido de pertenencia por el cuidado de los bienes públicos. 5. Apoyar las actividades durante los eventos de inauguración de las obras y en aquellos que se convoque. 6. Apoyar y asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la secretaria Distrital de Obras Públicas.	\$9.300.000	\$9.300.000	Hasta el treinta (30) de noviembre de 2022
13	1	Acreditar formación universitaria como ingeniero de sistemas con un mínimo de seis (6) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de doce (12) meses en actividades relacionadas	1. Apoyar a la secretaria Distrital de Obras Pública en el cumplimiento, misionalidad y desarrollo de los diferentes programas. 2. Apoyar la digitalización y tabulación de información de la secretaria Distrital de Obras Pública. 3. Apoyar en la actualización de las bases de datos de los diferentes programas desarrollados por la secretaria Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar en la revisión, organización y archivo de los expedientes correspondiente a los beneficiarios y/o postulantes	\$9.300.000	\$9.300.000	Hasta el treinta (30) de noviembre de 2022





		a su formación	del Programa de Mejoramiento de Vivienda Saludable. 5. Apoyar y asistir en los procesos administrativos de la secretaria Distrital de Obras Públicas.			
14	1	Acreditar formación universitaria en el área de la Psicología con un mínimo de ocho (8) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de diez (10) meses en actividades relacionadas a su formación universitaria	1. Apoyar las acciones de orientación a las comunidades donde se ejecuten Programas de la secretaria Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar desde el componente social las actividades de aplicación de encuestas de satisfacción a los habitantes donde se ejecuten obras. 3. Apoyar el proceso de socialización donde se ejecuten obras derivadas de la secretaria Distrital de Obras Públicas, dejando un mensaje de sentido de pertenencia por el cuidado de los bienes públicos. 4. Apoyar las actividades lúdicas que se realicen durante los eventos de inauguración de las obras y en aquellos que se convoque. 5. Apoyar durante la socialización y el desarrollo del Programa de Mejoramiento de Vivienda saludable. 6. Apoyar y asistir a las reuniones, actividades y los eventos programados, cuando se convoque para atender los requerimientos de las comunidades relacionados con los diferentes programas derivados de la secretaria Distrital de Obras Públicas.	\$14.800.000	\$14.800.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022





15	1	Acreditar formación universitaria en el campo de Negocios y Finanzas Internacionales con un mínimo de nueve (9) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de (6) meses en actividades relacionadas a su formación universitaria	1. Apoyar en los procesos de gestión administrativos en la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar en la rendición de informes de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar las actividades relacionadas con los diferentes programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar en la coordinación logística para los actos sociales y comunitarios realizados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	\$15.000.000	\$15.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022
16	1	Acreditar formación universitaria en el campo de Negocios Internacionales con un mínimo de nueve (9) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas a su formación universitaria	1. Apoyar en los procesos de gestión administrativos en la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar en la rendición de informes de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar las actividades relacionadas con los diferentes programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar en la coordinación logística para los actos sociales y comunitarios realizados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Apoyar los procesos administrativos y misionales para el desarrollo y cumplimiento de los diferentes programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	\$15.000.000	\$15.000.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022





17	1	Acreditar formación universitaria en el campo Finanzas y Relaciones Internacionales con un mínimo de diez (10) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de diecisiete (16) meses en actividades relacionadas a su formación	7. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 8. Apoyar en la elaboración de los diferentes informes de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 9. Apoyar en el proceso de tabulación de la información y las bases de datos de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 10. Apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 11. Apoyar en el análisis y tabulación de las encuestas aplicadas a la comunidad correspondiente a la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 12. Asistir y apoyar las reuniones relacionadas con la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuando se delegue para atender PQRS.	\$16.800.000	\$16.800.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022
18	1	Administrador de Empresa con un mínimo de diez (10) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de veinte (20) meses en actividades relacionadas con su formación universitaria	1. Apoyar los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la organización de los archivos y la gestión documental de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar en la redacción de documentos e informes de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar en la gestión para la presentación de los respectivos informes de la secretaria ante los órganos competentes. 5. Apoyar en el procesamiento de datos e información correspondiente a la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Apoyar en el desarrollo de los programas de la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	\$17.500.000	\$17.500.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022





			7. Asistir y apoyar las reuniones relacionadas con la Secretaría Distrital de Obras Públicas, cuando se delegue para atender PQRS.			
19	1	Contador Público con un mínimo de diez (10) semestres cursados y aprobados, con experiencia mínima de veinte (20) meses en actividades relacionadas con su formación universitaria	1. Apoyar en los procesos misionales y de gestión administrativa en la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 2. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras para los proyectos que adelante la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 3. Apoyar en la rendición de informes de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 4. Apoyar en la ejecución de los diferentes programas desarrollados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 5. Apoyar en la elaboración del plan de acción, seguimiento al plan de acción, planes indicativos, plan anual de adquisición e informes de gestión de la Secretaría Distrital de Obras Públicas. 6. Apoyar en el archivo de los informes de los contratistas de los contratistas, una vez cumplan con el previo proceso de revisión	\$17.500.000	\$17.500.000	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022

LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:

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 que sean programadas.





8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio
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. Pagar los impuestos a que haya lugar.
14. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
16. Cargar en la plataforma SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la necesidad de contratación es la suma de **QUINIENTOS SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L. (\$ 507.200.000)** incluye todos los tributos que generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de la contratación.

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 septiembre de 2022

Código asignado: 7456


YISNEY VARGAS RODRIGUEZ

Asesora Externa

