



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE.

I. INTRODUCCIÓN

El Decreto acordal No. 0842 de 2016 por medio del cual se crea el Establecimiento Público Ambiental que se denominara "BARRANQUILLA VERDE" la entidad tendrá por objeto ser la autoridad ambiental del Distrito de Barranquilla en los términos de ley y normas complementarias de conformidad con el plan de Desarrollo, entre sus funciones se encuentran:

- .Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos de acordes con el plan de desarrollo del Distrito para llevar a cabo acciones que posibiliten el desarrollo y mejoramiento ambiental y de los recursos renovables.
- .ejercer funciones de evaluación, control, seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso depósito de los recursos naturales no renovables, incluidas la actividad portuaria con exclusión de las competencias atribuidas al ministerio del medio ambiente, hoy de ambiente y de desarrollo sostenible y de la corporación Autónoma regional del Atlántico.

para el cumplimiento de los objetivos misionales y de las funciones asignadas por disposiciones legales como autoridad ambiental del Distrito, El Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, requiere en desarrollo de dichos objetivos y funciones institucionales, contratar bienes y servicios bajo las diferentes modalidades de selección de contratistas vigente en la materia, la insuficiencia del recurso humano hacen casi que imposible atender con solicitud y perentoriedad los requerimientos judiciales del ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE,

Que para el cumplimiento de los objetivos misionales y de las funciones asignadas por disposiciones legales como autoridad ambiental del Distrito, El establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde, requiere en desarrollo de dichos objetivos y funciones institucionales, darle aplicación a la ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo, que establece la Gestión Documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades desde su origen, hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

En este sentido el EPA Barranquilla Verde requiere de un persona idónea para la gestión documental y conservación del archivo de la entidad. Que no contando la entidad con la persona necesaria que desarrolle dichas labores se hace necesario realizar contratación de una persona natural o jurídica que realice las labores en comento.

en consideración a que no existe personal en planta suficiente, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividades.

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

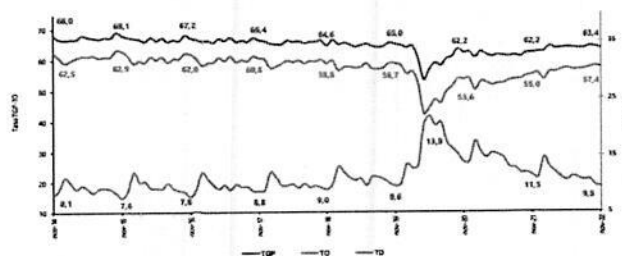
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal

II. ANÁLISIS DE MERCADO

TOTAL NACIONAL

Para el mes de noviembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 9,5%, lo que representó una reducción de 2,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (11,5%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que significó un aumento de 1,2 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó un aumento de 2,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,0%).

**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2014 - 2022)**



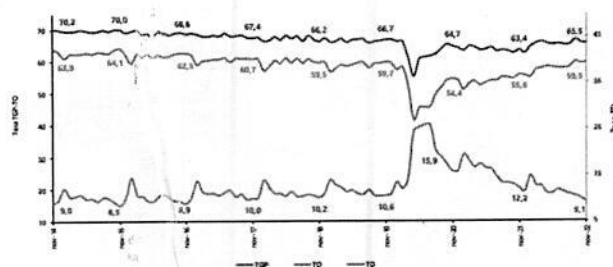
Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

En noviembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,1%, lo que representó una reducción de 3,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (12,2%). La tasa global de participación se ubicó en 65,5%, lo que significó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2021 (63,4%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,6%).

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2014 - 2022)**



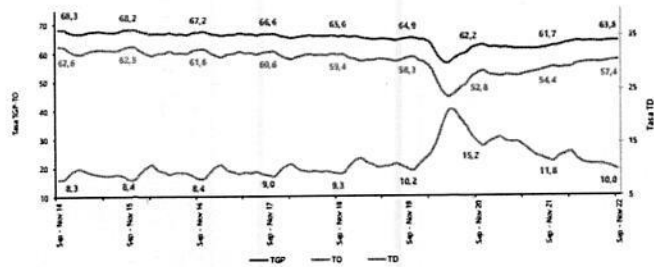
Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

TOTAL NACIONAL

En el total nacional, la tasa de desempleo del trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 fue 10,0%, lo que representó una disminución de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (11,8%). La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 2,1 puntos porcentuales frente al trimestre móvil septiembre – noviembre de 2021 (61,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó un aumento de 3,0 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (54,4%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Septiembre - noviembre (2014 - 2022)



Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de noviembre de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.486 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; y Comercio y reparación de vehículos con 2,0, 1,6 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Noviembre (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.486	21.267	100	1.219	
Industrias manufactureras	2.397	1.975	10,7	422	2,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	2.027	1.678	9,0	349	1,6
Comercio y reparación de vehículos	4.127	3.948	18,4	179	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.457	1.316	6,5	142	0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.775	2.677	12,3	98	0,5
Suministro de Electricidad Gas y Agua ^a	562	471	2,5	91	0,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.871	1.786	8,3	85	0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.235	3.168	14,4	67	0,3
Actividades financieras y de seguros	392	330	1,7	62	0,3
Actividades inmobiliarias	247	201	1,1	47	0,2
Información y comunicaciones	403	419	1,8	-16	-0,1
Construcción	1.520	1.616	6,8	-95	-0,4
Transporte y almacenamiento	1.444	1.565	6,4	-120	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE.**

El establecimiento público ambiental Barranquilla Verde para la consecución del presente objeto Se requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural para apoyar la gestión documental del establecimiento público ambiental Barranquilla verde.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos.
4. Asistir puntualmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
5. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso que apliquen, en los términos y porcentajes de ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Establecer y gestionar políticas para la creación y administración de los documentos.
2. Apoyar, coordinar, centralizar y organizar toda la documentación técnica, legal y administrativa de las diferentes áreas y gerencias de EPA Barranquilla Verde, aplicando las mejores prácticas de gestión documental.
3. Brindar apoyo en la Formulación e implementar las políticas, lineamientos, procedimientos e instructivos del proceso de gestión documental.
4. Garantizar la inmediatez de consulta y acceso a la información.
5. Conservar y salvaguardar la información, por medio de la digitalización.
6. Planificar y coordinar la elaboración de la Política de Gestión Documental de EPA Barranquilla Verde.
7. Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con archivo de acuerdo con pautas y políticas institucionales.
8. Apoyar los procedimientos establecidos en la organización para las transferencias documentales.
9. Utilizar herramientas tecnológicas de la información y las comunicaciones disponibles de acuerdo con políticas institucionales.
10. Aplicar protocolos establecidos, políticas institucionales y normatividad vigente, en cuanto a la preservación y conservación de documentos de archivo, utilizando las herramientas tecnológicas existentes.
11. Aplicar las técnicas archivísticas de control de documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales.
12. Realizar las actividades propias de la disposición final de documentos de archivo de acuerdo a las políticas institucionales y normatividad vigente.
13. Desarrollar, dirigir y evaluar la implementación del proceso de gestión documental garantizando el mantenimiento, actualización, organización y procesamiento de la información producida y recibida en EPA Barranquilla Verde.
14. Mantener confidencialidad en el manejo de la información, que conozca en razón del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

15. Responder por la custodia y buen manejo de los bienes, equipos y elementos suministrados por EPA Barranquilla Verde, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes muebles e inmuebles de EPA Barranquilla Verde.
16. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
17. No retirar, ni borrar de los equipos de la entidad y responder por la administración y entrega de los documentos recibidos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, los cuales son propiedad de la Entidad.
18. Las Demas que asigne el supervisor del contrato.

IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total de la presente contratación es de **DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L (\$10.199.596)** moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato tendrán un plazo de ejecución hasta el 30 de abril 2023 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

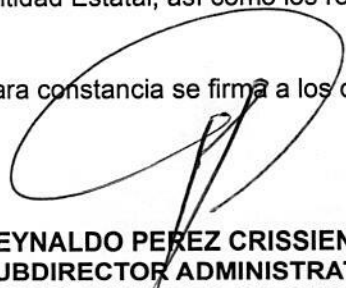
La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

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 a los cinco (05) días del mes de enero de 2023.



**REYNALDO PEREZ CRISSIEN
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE**