

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA RELACIONADA CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

I. Introducción

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento de los fines del estado consagrado en el art 2 de la constitución política de Colombia “ son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en la decisiones que lo afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la evidencia de un orden justo.

Así mismo, el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020), “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, establece en su artículo 45, las funciones primarias y secundarias de la oficina de Gestión Documental adscrita a la Secretaría General Distrital; las cuales se basan en liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas. Estas funciones son las siguientes:

- Liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas, en el marco de los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Formular, actualizar e implementar los instrumentos de planeación archivística de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo.
- Administrar los archivos electrónicos de la entidad para asegurar su acceso y preservación, de manera articulada con la Secretaría TIC Distrital y en el marco de las normas establecidas.
- Apoyar la gestión de los trámites y servicios de la entidad, atendiendo las normas legales y archivísticas vigentes.
- Elaborar manuales, guías e instrumentos archivísticos que garanticen la aplicación de las normas archivísticas en todos los procesos de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente aplicable.
- Implementar los lineamientos específicos sobre la gestión de la información física y electrónica, en cualquier soporte y medio de creación, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.
- Gestionar la creación, organización, preservación, conservación y control de los archivos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, aplicando los principios de procedencia y orden original durante el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas para los espacios físicos e instalaciones de archivos, que permitan garantizar su debida conservación y preservación, en el marco de la normatividad vigente.
- Implementar y ejecutar las políticas sobre acopio, adquisición, organización, recuperación, custodia y servicio de los fondos documentales históricos producidos por las entidades distritales y otros de interés patrimonial para el Distrito, atendiendo las disposiciones legales vigentes.
- Implementar y ejecutar las políticas de difusión y comunicación necesarias para promover y divulgar el patrimonio documental de Barranquilla, mediante la publicación de textos, realización de exposiciones y organización de otros eventos.
- Administrar el Sistema de Información de Archivos en el Distrito de Barranquilla, con el fin de fortalecer la gestión archivística de la entidad y de los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial a partir de las fuentes primarias, el uso y consulta de los fondos con fines administrativos, científicos y culturales, en el marco de la normatividad vigente.
- Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, en el marco de lo establecido en las normas vigentes aplicables.

- Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación.

El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, en desde el reto **3.3. SOY CONECTADA**, creó la política **3.3.1. “CIUDAD DE GENTE CONECTADA”** en la cual tiene espacio el programa **3.3.1.1. GOBIERNO CONECTADO CON TODOS** en el cual se destaca el Proyecto **3.3.1.1.3. PROYECTO: SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, cuyo objeto es mejorar la prestación de los servicios de atención al ciudadano presencial, virtual y telefónicamente en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Mediante este proyecto se fortalecerán los canales de atención presencial ubicado en las Alcaldías Locales, aumentando la oferta de trámites y servicios en cada localidad, acercando a los ciudadanos y facilitando el acceso. Cada Alcaldía Local contará con el personal idóneo para velar por el cumplimiento en lo referente al buen uso de la imagen institucional, a la aplicación adecuada del protocolo de atención, Manual de Atención al Ciudadano y de la Carta de Trato Digno. Así mismo se fortalecerán los canales de atención virtual y telefónico y se continuará con el seguimiento detallado y continuo para garantizarle al ciudadano las respuestas a sus PQRS, enfocando nuestros planes de mejoramiento a la calidad en las respuestas y a la oportunidad.

Tanto en el marco de los objetivos y metas propuestas en las funciones establecidas por el Decreto Acordal como el Plan de Desarrollo Distrital, la aplicación de las normas archivísticas de clasificación, organización, descripción, valoración y ordenación documental se encargan de facilitar el acceso a la información a los ciudadanos de manera electrónica y presencial.

El punto de acceso a la información de manera presencial es el Archivo central, ubicado en la calle 38 entre carreras 45 y 46. Sin embargo, en la calle 30 No. 15-160 (antes Metrotransito) con un depósito de aproximadamente 25.000 cajas de archivo que contienen documentación de entidades liquidadas del Distrito de Barranquilla y de algunas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Además, se presta servicio de atención al ciudadano para el tema de gestión documental y archivo en las localidades de: Riomar, Metropolitana, Norte Centro Histórico, Sur Oriente y Sur occidente.

Las actividades de los proyectos de gestión documental se ejecutan en los archivos de gestión ubicados en las sedes de todas las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, entre ellas tenemos: Secretaría de Deportes, ubicada en el Estadio Metropolitano; Secretaría de Tránsito, ubicada en las sedes Centro Comercial Americano, Prado ubicada en la Calle 74 CRA 54; Secretaría de Gobierno, ubicada en el Centro Comercial Los Ángeles, Secretarías ubicadas en el Edificio Central. Y las actividades de los proyectos del archivo central e histórico se desarrollan en la Calle 38 entre carreras 45 y 46 y en la sede de la calle 30 (antes Metrotransito).

Acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general, se considera necesario y oportuno adelantar un proceso de contratación de un equipo de trabajo que cuente con la idoneidad y experiencia profesional para que asesore a la Oficina de Gestión Documental en el desarrollo de las actividades operativas y logísticas de manera presencial y virtual de la Secretaría General relacionada con los procesos que en materia de Gestión Documental y archivo requiera; y garantizar a los ciudadanos el acceso a la información en condiciones de equidad, transparencia y eficiencia. (Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia). Mediante la correcta aplicación de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), la cual establece las directrices para la conservación preventiva de los documentos de archivo durante el ciclo vital de los documentos y los criterios para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y privadas con funciones públicas.

En este sentido, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad mencionada, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en temas como: Implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), Sistema Integrado de Conservación (SIC), Modelo de Gestión Documental (MGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD). En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permite un mayor conocimiento y experticia en el tema.
- Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se necesita reforzar algunas instancias de soporte documental con recurso humano que disponga de las competencias requeridas como insumo fundamental para lograr una mejor gestión en la ejecución de los programas y proyectos de gestión documental de la Secretaría General del Distrito, además de que no existe personal en planta suficiente tal y como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría para la Implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), Sistema Integrado de Conservación (SIC), Modelo de Gestión Documental (MGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD).

El servicio a prestar cuenta con el código UNSPSC presentado a continuación:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Aspectos Generales

A. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO

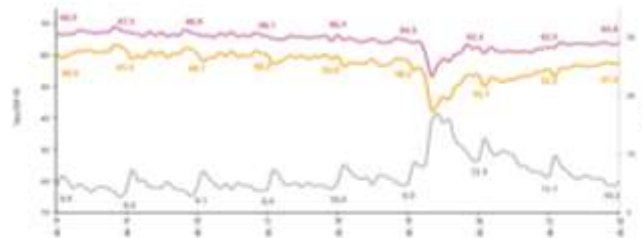
Indicadores de mercado laboral mes, trimestre y año total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas

Total Nacional

Para el mes de diciembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,3%, mientras que en el mismo mes de 2021 fue 11,1%. La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,5%). Finalmente, la tasa de

ocupación fue 57,3%, lo que representó un aumento de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,5%).¹

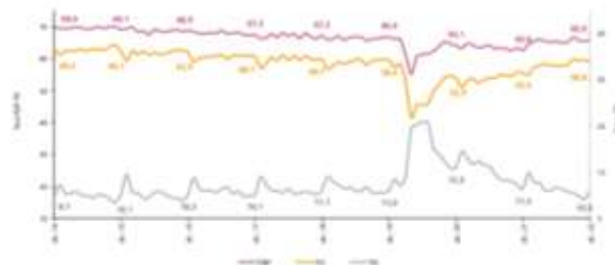
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Diciembre (2014 - 2022)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En diciembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas se ubicó en 10,8%, para diciembre de 2021 fue 11,4%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0%, lo que significó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,4%).²

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



POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD

Total Nacional Mes

En el mes de diciembre de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.468 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 Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios con 1,2, 1,0 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente³.

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf

³ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad⁴
Total nacional
Diciembre (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Personas 2022	Personas 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.032	21.921	100	111	0,5
Industrias manufactureras	2.221	2.222	10,1	1	0,0
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.831	1.845	8,3	14	0,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.870	1.730	8,5	140	0,6
Sistemas de electricidad, gas, agua y gestión de desechos ⁴	980	979	4,5	1	0,0
Comercio	1.240	1.169	5,3	71	0,3
Alquileres y servicios de vivienda	1.180	1.248	5,4	-68	-0,3
Actividades profesionales	320	301	1,4	19	0,1
Transporte y almacenamiento	1.047	1.020	4,7	27	0,1
Actividades financieras y de seguros	490	497	2,3	-7	-0,0
Información y comunicaciones	340	340	1,5	0	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.400	1.360	6,2	40	0,2
Agencias, compañías, casas de tránsito y peregrinos	1.000	1.000	4,6	0	0,0
Comercio y reparación de vehículos	1.200	1.200	5,4	0	0,0

Total Nacional Año

En el 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.032 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; Industrias manufactureras; y Comercio y reparación de vehículos con 1,3, 1,3 y 1,2 puntos porcentuales, respectivamente⁴.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad⁴
Total nacional
Año (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Personas 2022	Personas 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.032	21.921	100	111	0,5
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.871	1.730	8,5	141	0,6
Industrias manufactureras	2.221	2.222	10,1	1	0,0
Comercio y reparación de vehículos	1.200	1.200	5,4	0	0,0
Alquileres y servicios de vivienda	1.180	1.248	5,4	-68	-0,3
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.831	1.845	8,3	14	0,0
Transporte y almacenamiento	1.047	1.020	4,7	27	0,1
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1.274	1.170	5,8	104	0,5
Sistemas de electricidad, gas, agua y gestión de desechos ⁴	980	979	4,5	1	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.400	1.360	6,2	40	0,2
Comercio	1.240	1.169	5,3	71	0,3
Actividades financieras y de seguros	490	497	2,3	-7	-0,0
Actividades profesionales	320	301	1,4	19	0,1
Información y comunicaciones	340	340	1,5	0	0,0

B. VARIABLES ECONÓMICAS

Las variables económicas que afectan el sector se encuentran referidas a la variación del salario mínimo – SMMLV, el índice de precios al consumidor – IPC y la Tasa Representativa del Mercado Cambiario TRM.

SALARIO MÍNIMO

Fuente: <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios>

Se entiende por sueldo y salario la retribución fija u ordinaria que el personal (permanente o contratado directamente por el establecimiento) percibe como pago por los servicios prestados durante el periodo al que se refiere la información, antes de deducir los descuentos por retención en la fuente, seguro social, sindicato, fondo de empleados y similares, etc[1].

En Colombia los salarios de cada sector se determinan mediante la interacción entre oferta y demanda laboral. Sin embargo, existe un salario mínimo que se utiliza como referencia salarial y base para determinar auxilios, pagos mínimos para cotizar a seguridad social y otros. Al final de cada año se instala una Mesa de Concertación Laboral tripartita para acordar el salario mínimo mensual que tendrá vigencia el año inmediatamente siguiente. En esta negociación participa la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, conformada por representantes del Gobierno nacional, las centrales de trabajadores y dirigentes gremiales.

⁴ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf

Tanto trabajadores como empleadores proponen una cifra de ajuste teniendo en cuenta como parámetros la meta de inflación del siguiente año fijada por la Junta del Banco de la República, la Productividad Total de los Factores, la Contribución de los Salarios al Ingreso Nacional, el incremento del Producto Interno Bruto (PIB) y el Índice de Precios al Consumidor (IPC). En caso de no lograr un consenso entre las partes, el Gobierno nacional fijará el salario mínimo mediante decreto, teniendo en cuenta los mismos parámetros[2].

Salario mínimo legal en Colombia

1.1.1. Serie histórica en pesos colombianos periodicidad anual

Información disponible desde el 1 de julio de 1984.

Año (aaaa)	Salario mínimo diario (COP)	Salario mínimo mensual (COP)	Variación porcentual anual %	Decretos del Gobierno Nacional
1984	376,60	11.298,00		3506 de diciembre 27 de 1983
1985	451,92	13.558,00	20,00	0001 de enero de 1985
1986	560,38	16.811,00	24,00	3754 de diciembre de 1985
1987	683,66	20.510,00	22,00	3732 de diciembre de 1986
1988	854,58	25.637,00	25,00	2545 de diciembre de 1987
1989	1.085,32	32.560,00	27,00	2662 de diciembre de 1988
1990	1.367,50	41.025,00	26,00	3000 de diciembre de 1989
1991	1.724,00	51.720,00	26,10	3074 de diciembre de 1990
1992	2.173,00	65.190,00	26,04	2867 de diciembre de 1991
1993	2.717,00	81.510,00	25,00	2061 de diciembre de 1992
1994	3.290,00	98.700,00	21,10	2548 de diciembre de 1993
1995	3.964,45	118.934,00	20,50	2872 de diciembre de 1994
1996	4.737,50	142.125,00	19,50	2310 de diciembre de 1995
1997	5.733,50	172.005,00	21,00	2334 de diciembre de 1996
1998	6.794,20	203.826,00	18,50	3106 de diciembre de 1997
1999	7.882,00	236.460,00	16,00	2560 de diciembre de 1998
2000	8.670,00	260.100,00	10,00	2647 de diciembre 23 de 1999
2001	9.533,33	286.000,00	10,00	2579 de diciembre 13 de 2000
2002	10.300,00	309.000,00	8,00	2910 de diciembre 31 de 2001
2003	11.066,67	332.000,00	7,40	3232 de diciembre 27 de 2002
2004	11.933,33	358.000,00	7,80	3770 de diciembre 26 de 2003
2005	12.716,67	381.500,00	6,60	4360 de diciembre 22 de 2004
2006	13.600,00	408.000,00	6,90	4686 de diciembre 21 de 2005
2007	14.456,67	433.700,00	6,30	4580 de diciembre 27 de 2006
2008	15.383,33	461.500,00	6,40	4965 de diciembre 27 de 2007
2009	16.563,33	496.900,00	7,70	4868 de diciembre 30 de 2008
2010	17.166,67	515.000,00	3,60	5053 de diciembre 30 de 2009
2011	17.853,33	535.600,00	4,00	033 de enero 11 de 2011
2012	18.890,00	566.700,00	5,80	4919 de diciembre 26 de 2011
2013	19.650,00	589.500,00	4,02	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	20.533,33	616.000,00	4,50	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	21.478,33	644.350,00	4,60	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	22.981,83	689.455,00	7,00	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	24.590,57	737.717,00	7,00	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	26.041,40	781.242,00	5,90	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	27.603,87	828.116,00	6,00	2451 de diciembre 27 de 2018
2020	29.260,10	877.803,00	6,00	2360 de diciembre 26 de 2019
2021	30.284,20	908.526,00	3,50	1785 de diciembre 29 de 2020
2022	33.333,33	1.000.000,00	10,07	1724 de diciembre 15 de 2021
2023	38.666,67	1.160.000,00	16,00	2613 de diciembre 28 de 2022

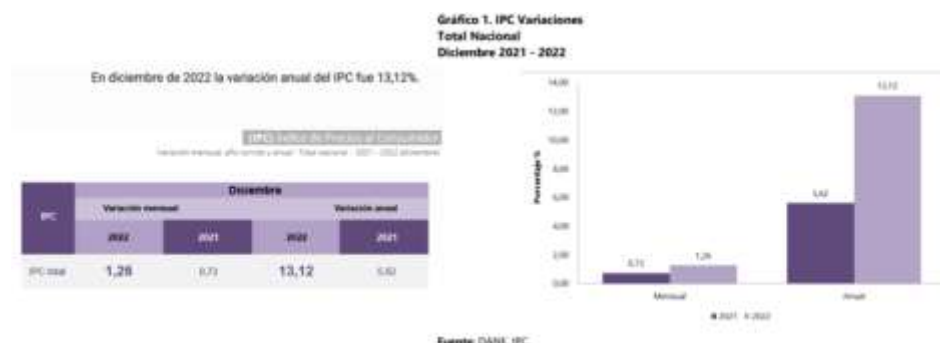
Fuente: Ministerio del Trabajo (www.mintrabajo.gov.co) y decretos del Gobierno Nacional (www.presidencia.gov.co).

Año (aaaa)	Salario mínimo diario (COP)	Salario mínimo mensual (COP)	Variación porcentual anual %	Decretos del Gobierno Nacional
------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------------

Notas: desde el 1 de julio de 1984 se unificó el salario mínimo para todos los sectores de la economía. En los años en que se decretó el salario mínimo diario, este se multiplica por 30 días y se redondea a la unidad para determinar el valor mensual. Cuando se decretó el salario mínimo mensual, se divide por 30 y se redondea a dos decimales para obtener el salario diario.

ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR – IPC Diciembre 2022

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_dic22.pdf (5 de enero de 2023)



Fuente: DANE, IPC

Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de diciembre de 2022, el IPC registró una variación de 13,12% en comparación con diciembre de 2021. En el último año, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (27,81%), Restaurantes y hoteles (18,54%) y, por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (18,25%) se ubicaron por encima del promedio nacional (13,12%). Entre tanto, las divisiones Bienes y servicios diversos (13,09%), Transporte (11,59%), Prendas de vestir y calzado (11,22%), Salud (9,53%), Bebidas alcohólicas y tabaco (8,37%), Recreación y cultura (8,36%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (6,94%), Educación (5,98%) y, por último, Información y comunicación (0,25%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2021 - 2022**

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2021		2022	
			Contribución Puntos (a consumo)	Variación (%)	Contribución Puntos (a consumo)	Variación (%)
Alimentos y bebidas no alcohólicas	16,08	27,81	4,48	16,54	18,54	18,54
Restaurantes y hoteles	9,41	18,54	1,74	18,25	18,25	18,25
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,16	18,25	0,75	13,12	13,12	13,12
TCVA	100,00	13,12	13,12	13,12	13,12	13,12
Bienes y servicios diversos	9,36	13,09	1,22	11,59	11,59	11,59
Transporte	12,53	11,59	1,44	11,22	11,22	11,22
Prendas de vestir y calzado	3,89	11,22	0,43	9,53	9,53	9,53
Salud	1,71	9,53	0,16	8,37	8,37	8,37
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	8,37	0,14	8,36	8,36	8,36
Recreación y cultura	3,76	8,36	0,31	6,94	6,94	6,94
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	11,12	6,94	0,77	5,98	5,98	5,98
Educación	4,91	5,98	0,29	0,25	0,25	0,25
Información y comunicación	4,33	0,25	0,01			

Fuente: DANE, IPC

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Restaurantes y hoteles, Transporte y Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar, las cuales en conjunto contribuyeron con 11,20 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el año ⁵

⁵ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_dic22.pdf

En diciembre de 2022 en comparación con diciembre de 2021, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio, (18,70%), electricidad (22,40%), vehículo particular nuevo o usado (20,94%), arriendo imputado (3,60%), carne de res y derivados (20,21%), arroz (54,05%), productos de limpieza y mantenimiento (37,89%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (21,40%), leche (36,65%) y arriendo efectivo (3,69%). Las mayores contribuciones negativas se presentan en: aparatos de procesamiento de información y hardware (-1,01%), elementos implementos médicos (-3,81%).

**Cuadro 2. IPC Variación y contribución anual
Por principales subclases
Diciembre 2022**

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	18,70	1,25
Electricidad	22,40	0,71
Vehículo particular nuevo o usado	20,94	0,58
Arriendo imputado	3,60	0,50
Carne de res y derivados	20,21	0,50
Arroz	54,05	0,48
Productos de limpieza y mantenimiento	37,89	0,45
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	21,40	0,43
Leche	36,65	0,42
Arriendo efectivo	3,69	0,37

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS

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

En noviembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2021⁶

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2022* / noviembre 2021**

Clasificación CIIU Rev. 4.4.4

Subsector	Subclase	Descripción	Ingresos nominales Noviembre 2022 / Noviembre 2021	Ingresos en moneda Noviembre 2022 / Noviembre 2021	Tasa de cambio Noviembre 2022 / Noviembre 2021	Contribución por tipo de ingresos Noviembre 2022 / Noviembre 2021
14	14.01	Industria extractiva	100	100	100	100
15	15.01	Industria de transformación	100	100	100	100
16	16.01	Industria de construcción	100	100	100	100
17	17.01	Industria de comercio	100	100	100	100
18	18.01	Industria de servicios	100	100	100	100
19	19.01	Industria de transporte y comunicaciones	100	100	100	100
20	20.01	Industria de salud y bienestar	100	100	100	100
21	21.01	Industria de educación	100	100	100	100
22	22.01	Industria de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
23	23.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
24	24.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
25	25.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
26	26.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
27	27.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
28	28.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
29	29.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
30	30.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
31	31.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
32	32.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
33	33.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
34	34.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
35	35.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
36	36.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
37	37.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
38	38.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
39	39.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
40	40.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
41	41.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
42	42.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
43	43.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
44	44.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
45	45.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
46	46.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
47	47.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
48	48.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
49	49.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
50	50.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
51	51.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
52	52.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
53	53.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
54	54.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
55	55.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
56	56.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
57	57.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
58	58.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
59	59.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
60	60.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
61	61.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
62	62.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
63	63.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
64	64.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
65	65.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
66	66.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
67	67.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
68	68.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
69	69.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
70	70.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
71	71.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
72	72.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
73	73.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
74	74.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
75	75.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
76	76.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
77	77.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
78	78.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
79	79.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
80	80.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
81	81.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
82	82.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
83	83.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
84	84.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
85	85.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
86	86.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
87	87.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
88	88.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
89	89.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
90	90.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
91	91.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
92	92.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
93	93.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100
94	94.01	Industria de servicios profesionales	100	100	100	100
95	95.01	Industria de servicios de alojamiento y alimentación	100	100	100	100
96	96.01	Industria de servicios de información y comunicaciones	100	100	100	100
97	97.01	Industria de servicios de salud y bienestar	100	100	100	100
98	98.01	Industria de servicios de educación	100	100	100	100
99	99.01	Industria de servicios de recreación, cultura y turismo	100	100	100	100
100	100.01	Industria de servicios financieros	100	100	100	100

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

⁶ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_22.pdf

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2022º /noviembre 2021

Clasificación CIIU Rev. # A.C.			Personal ocupado total		Porcentaje		Trabajo directo		Agencia		Otros	
Subsector	Actividad	Descripción	Noviembre 2022	Noviembre 2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021
19	Industria 19	Industria 19	7.8	7.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20	Industria 20	Industria 20	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
21	Industria 21	Industria 21	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
22	Industria 22	Industria 22	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
23	Industria 23	Industria 23	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
24	Industria 24	Industria 24	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25	Industria 25	Industria 25	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26	Industria 26	Industria 26	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
27	Industria 27	Industria 27	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
28	Industria 28	Industria 28	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
29	Industria 29	Industria 29	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
30	Industria 30	Industria 30	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
31	Industria 31	Industria 31	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
32	Industria 32	Industria 32	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
33	Industria 33	Industria 33	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
34	Industria 34	Industria 34	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
35	Industria 35	Industria 35	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
36	Industria 36	Industria 36	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
37	Industria 37	Industria 37	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
38	Industria 38	Industria 38	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
39	Industria 39	Industria 39	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
40	Industria 40	Industria 40	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
41	Industria 41	Industria 41	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
42	Industria 42	Industria 42	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
43	Industria 43	Industria 43	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
44	Industria 44	Industria 44	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
45	Industria 45	Industria 45	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
46	Industria 46	Industria 46	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
47	Industria 47	Industria 47	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
48	Industria 48	Industria 48	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
49	Industria 49	Industria 49	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
50	Industria 50	Industria 50	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
51	Industria 51	Industria 51	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
52	Industria 52	Industria 52	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
53	Industria 53	Industria 53	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
54	Industria 54	Industria 54	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
55	Industria 55	Industria 55	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
56	Industria 56	Industria 56	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
57	Industria 57	Industria 57	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
58	Industria 58	Industria 58	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
59	Industria 59	Industria 59	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
60	Industria 60	Industria 60	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
61	Industria 61	Industria 61	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
62	Industria 62	Industria 62	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63	Industria 63	Industria 63	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64	Industria 64	Industria 64	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65	Industria 65	Industria 65	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66	Industria 66	Industria 66	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67	Industria 67	Industria 67	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
68	Industria 68	Industria 68	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
69	Industria 69	Industria 69	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
70	Industria 70	Industria 70	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
71	Industria 71	Industria 71	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72	Industria 72	Industria 72	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
73	Industria 73	Industria 73	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
74	Industria 74	Industria 74	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
75	Industria 75	Industria 75	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
76	Industria 76	Industria 76	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
77	Industria 77	Industria 77	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
78	Industria 78	Industria 78	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
79	Industria 79	Industria 79	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
80	Industria 80	Industria 80	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
81	Industria 81	Industria 81	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82	Industria 82	Industria 82	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
83	Industria 83	Industria 83	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
84	Industria 84	Industria 84	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
85	Industria 85	Industria 85	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
86	Industria 86	Industria 86	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
87	Industria 87	Industria 87	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
88	Industria 88	Industria 88	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
89	Industria 89	Industria 89	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
90	Industria 90	Industria 90	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
91	Industria 91	Industria 91	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
92	Industria 92	Industria 92	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
93	Industria 93	Industria 93	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94	Industria 94	Industria 94	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95	Industria 95	Industria 95	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96	Industria 96	Industria 96	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97	Industria 97	Industria 97	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
98	Industria 98	Industria 98	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
99	Industria 99	Industria 99	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
100	Industria 100	Industria 100	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

III. Técnico

Se requiere de la prestación de servicios profesionales que además de lo correspondiente a su disciplina cuenten con conocimientos de archivística en: Implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), Sistema Integrado de Conservación (SIC), Modelo de Gestión Documental (MGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD), para asesorar el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Documental mediante las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y las normas Colombianas.

Cantidad	Perfil
1	Ingeniero de sistemas - Administrador del Sistema de Gestión Documental
1	Administrador de Empresas - Implementación (SIC), aplicación de (TRD).
1	Contador Público - Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA)
1	Ingeniero industrial - Archivo Histórico, Flujos documentales, (SGA), (PINAR)
1	Abogado - Implementación (PGD), (MGD), organización de archivos

A continuación, se detallan los perfiles, obligaciones, valor del contrato y plazo.

Perfil/Experiencia	Obligaciones	Valor	Plazo
--------------------	--------------	-------	-------

Profesional en Administración de Empresas, con cuatro (4) semestres en maestría en Logística Integral Experiencia general de ochenta y cuatro (84) meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	Revisar los informes técnicos de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental presentadas para convalidación. Asistir en el seguimiento de visitas y capacitaciones de las entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito de Barranquilla a las cuales se les brinda acompañamiento y asesoría en materia de Gestión Documental. Elaborar, verificar y capacitar al personal en las normas técnicas de archivo Realizar visitas de seguimiento a las entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito de Barranquilla. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina. Realización de asesorías, capacitaciones, inducciones, reinducciones a personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y entidades públicas y privadas con funciones públicas del Distrito Elaborar instrumentos archivísticos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla	\$ 70.947.512	"El plazo para la ejecución del Contrato será hasta Ocho (8) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. "
Profesional en Ingeniería de Sistemas Experiencia general de cincuenta (50) meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	Realizar soporte técnico del sistema SIGOB, QUILLA, ATOM y los demás sistemas implementados en Gestión Documental Asistir en el apoyo de copias de seguridad de la información que se encuentran en los computadores, plotter y demás elementos de la oficina de gestión documental. Asistir en el apoyo a la preservación a largo plazo de los documentos de archivo y actualización del protocolo de preservación a largo plazo Elaborar y verificar el registro de bases de datos en cumplimiento de protección de datos e instrumentos de acceso a la información, elaboración de reportes del SIGOB Asistir en la coordinación del personal encargado de digitalización, radicación de PQRS, capacitación de software, registro de bases de datos en cumplimiento de protección de datos y elaboración de instrumentos de acceso a la información Capacitar al personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y entidades distritales en temas de gestión documental, protección de datos, SIGOB, instrumentos de acceso a la información Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente Entregar reportes de SIGOB y mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato	\$ 56.431.960	"El plazo para la ejecución del Contrato será hasta Ocho (8) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. "
Profesional en Ingeniería Industrial con especialización en Gestión de la Calidad Experiencia general de cuarenta y siete (47) meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	Aplicación de instrumentos para validar los procedimientos y trámites de las dependencias de la Alcaldía de Barranquilla y revisar cuales pueden racionalizarse Asistir en el diseño e implementación de la estrategia cero papel, modelo de gestión documental y administración de archivos y en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Realizar seguimiento a indicadores, riesgos, controles del proceso de gestión documental Realizar capacitaciones sobre la implementación del módulo SOL para habilitar trámites en línea Realizar la actualización de los instrumentos de acceso a la información Elaboración y seguimiento del plan de acción del Archivo Histórico de Barranquilla Revisión de las publicaciones que se realizan a través de la cuenta en Instagram y página web del Archivo Histórico de Barranquilla Asistir en la ejecución del diplomado en historia de niños y adultos	\$ 56.431.960	"El plazo para la ejecución del Contrato será hasta Ocho (8) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. "

	Asistir en la ejecución de las actividades de la "Semana de Barranquilla" (Día de Barranquilla), desde el Archivo Histórico de Barranquilla. Asistir en la creación y difusión del Boletín del Archivo Histórico de Barranquilla Asistir en la elaboración del álbum "Historia de Barranquilla" Asistir en la ejecución de actividades con el grupo "Amigos del Archivo Histórico" Asistir en el desarrollo de las "Rutas Patrimoniales" Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina.		
Profesional en Contaduría Pública Experiencia general de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	Realizar las actividades derivadas de la implementación del sistema de gestión de calidad y sistema de gestión ambiental en el proceso de gestión documental. Realizar seguimiento y recomendar acciones de mejora a los sistemas de gestión de calidad y sistemas de gestión ambiental implementados en el proceso de gestión documental Realizar procesos de formulación y optimización de los planes de acción, mejoramiento, adquisición manejados por la Oficina de Gestión documental. Manejar la herramienta ISOLUCION que administra el sistema de gestión de calidad y sistemas de gestión ambiental. Impulsar al interior del proceso de gestión documental, la cultura de la calidad en la gestión, el autocontrol, el enfoque hacia la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo. Proponer y ejecutar estrategias para la aplicación y sostenibilidad de los sistemas de gestión de calidad y sistema de gestión ambiental en el proceso de gestión documental. Asistir en la proyección de los estudios previos que sean requeridos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios de persona natural o Jurídica de la Oficina de Gestión documental. Asistir en la atención de requerimientos, solicitudes relacionadas con las diferentes etapas del proceso contractual, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. Asistir en la planeación y/o estructuración, desarrollo, gestión y trámite de los diversos procesos de selección contractual a cargo de la Oficina de Gestión documental. Realizar actividades de tipo operativo requeridas en la etapa precontractual y contractual dentro de los procesos de Contratación que sea necesario. Asistir en la supervisión del proceso de contratación, como la revisión de facturas, cuentas de cobro, informes de gestión y pago de aportes parafiscales. Realizar radicación de PQRSD del sistema SIGOB, QUILLA, ATOM y los demás sistemas implementados en Gestión Documental	\$ 39.412.800	"El plazo para la ejecución del Contrato será hasta Ocho (8) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución."
Profesional en Derecho Experiencia general de treinta (30) meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	Realizar búsqueda de la información solicitada por los ciudadanos, llevar el control de préstamo de los documentos del Archivo Central y elaborar inventarios documentales en el FUID Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina. Realizar radicación de PQRSD del sistema SIGOB, QUILLA, ATOM y los demás sistemas implementados en Gestión Documental Realizar descripción archivística de los documentos del archivo central Coordinar transferencias documentales de los archivos de gestión al archivo central, programadas en cada vigencia	\$ 42.451.880	"El plazo para la ejecución del Contrato será hasta Ocho (8) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución."

	Realizar visitas y apoyo archivístico a todas las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla Realizar seguimientos en el proceso de gestión documental de los indicadores, procedimientos y riesgos		
--	---	--	--

OBLIGACIONES GENERALES

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
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. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO DOCE PESOS M/L (\$ 265.676.112)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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.

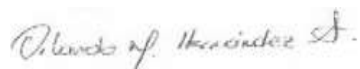
Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. 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.

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

Código Asignado:7881

Se suscribe en febrero del 2023



ORLANDO M. HERNÁNDEZ A.

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito