

## ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

## CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

## I. INTRODUCCION

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

En tal sentido el Acuerdo 001 DE 2020 “**POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA**” plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito. Encontramos en el artículo **21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública**, *el cual nos describe la Realización del monitoreo de los recursos con el avance de los diferentes programas y proyectos contenidos en el PDT – Soy Barranquilla.*

De esta forma para mejorar las actividades relacionadas con el monitoreo y generar de esta forma, información útil para la toma de decisiones sobre inversión pública realizada en las diferentes zonas de la ciudad, es necesario el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del distrito de Barranquilla perfeccionando de esta manera la planificación asignación e implementación de la inversión en la ciudad lo cual además de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos es fundamental para la estabilidad macroeconómica estabilidad fiscal y crecimiento económico de la ciudad, inversión pública de calidad es esencial para alcanzar el crecimiento económico y los beneficios adicionales que genere dicha inversión dependen de cómo se gestione ésta en todas sus fases de planificación y asignación eficiente de la inversión requieren que la institución este coordinada con todos los sectores y niveles de gobierno unificando criterios objetivos para la valoración y selección de los proyectos de tal manera que la asignación de inversiones se realice sobre los sectores más adecuados.

Mediante este proyecto se busca dotar a los diferentes actores de unas herramientas que les permitan tener claramente identificadas posibles desafíos y oportunidades de mejora en el desarrollo de los proyectos, así como recomendaciones concretas adaptadas a las necesidades de cada proyecto; lo que a su vez serviría como un catalizador para una mayor coordinación y eficiencia en la gestión de cada una las partes involucradas.

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

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

A su vez el Decreto Acordal No.0801 de 2020, establece la creación de una oficina adscrita a Gerencia de Ciudad, la cual se encuentra definida en el **Artículo 33. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE CIUDAD – OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones generales y específicas: **1.** Coordinar las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos entregados en concesión, de

conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente. **2.** Verificar que la destinación de los recursos y bienes de las empresas o entidades donde el Distrito posee acciones, sean utilizadas para la promoción de planes, programas, y proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del Distrito, en armonía con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital. **3.** Establecer políticas y planes que orienten la universalización de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente. **4.** Estructurar y gestionar la ejecución de los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo que se requieran en materia de agua potable y saneamiento básico y otros sectores si los hubiere, para ser entregados al operador y poder garantizar la cobertura y calidad de los servicios. **5.** Adelantar las operaciones administrativas que sean necesarias para garantizar la eficiente prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica o gas, concesionados por el Distrito, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. **6.** Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos concesionados en el Distrito, teniendo en cuenta sus competencias y la normatividad aplicable. **7.** Promover la constitución, organización y capacitación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, así como de las comunidades que representen, conforme lo establece la normatividad vigente. **8.** Coordinar y definir con las empresas prestadoras de servicios públicos, la prestación del servicio en las zonas de amenaza o con condiciones de riesgo, garantizando los niveles de accesibilidad de la comunidad. **9.** Informar oportunamente al alcalde Distrital de las decisiones tomadas en los Organismos de Administración de las Empresas o Entidades donde el Distrito posee acciones y servir de enlace entre estas instancias y el alcalde Distrital, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo, en pro del desarrollo social y económico de la comunidad y demás grupos de valor. **10.** Canalizar los recursos para el Fondo de Solidaridad y redistribución de ingresos, verificar el otorgamiento de los subsidios y la adecuada aplicación del régimen tarifario en el cobro de los servicios públicos esenciales, conforme con la clasificación socioeconómica de las viviendas. **11.** Coordinar el reporte de la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos acerca de prestadores, usuarios, estratificación, subsidios y ejecución de los recursos para agua potable y saneamiento básico del Sistema General de Participaciones y atender la auditoría anual que la Nación realiza al respecto. **12.** Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten acompañamiento en el desarrollo de las actividades técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

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

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

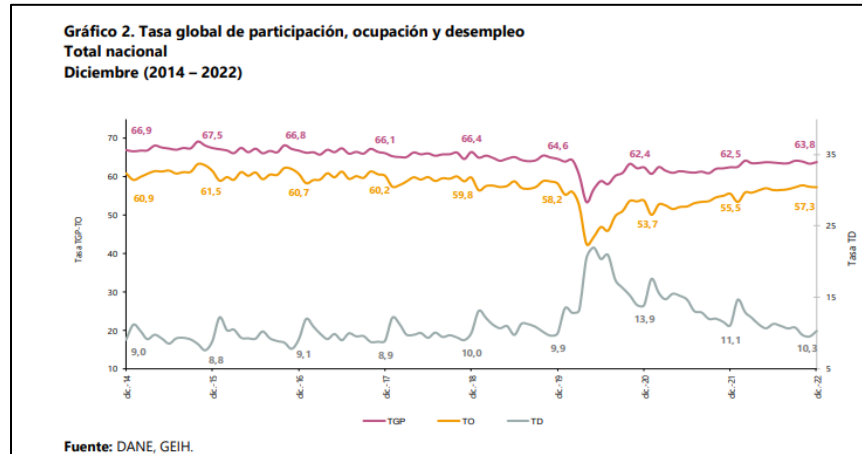
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

## II. ANALISIS DE MERCADO

### Total nacional mensual

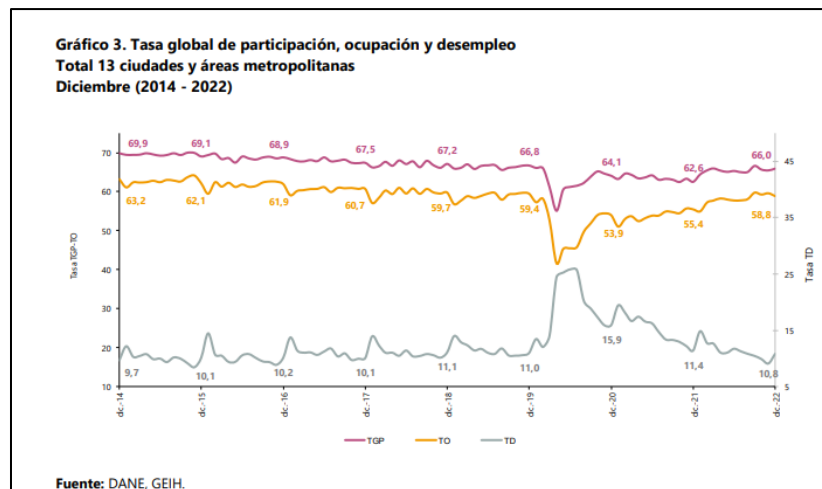
Para el mes de diciembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,3%, mientras que en el mismo mes de 2021 fue 11,1%. La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,5%).

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_dic\\_22.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf) (31 enero de 2023)



### 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%).



### RAMA DE ACTIVIDAD

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, respectivamente.

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

Rama de actividad	Total Nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.468</b>	<b>21.495</b>	<b>100</b>	<b>973</b>	
Industrias manufactureras	2.511	2.262	11,2	249	1,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.655	2.448	11,8	207	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.975	1.780	8,8	195	0,9
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>A</sup>	660	524	2,9	137	0,6
Construcción	1.684	1.548	7,5	136	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.446	6,9	105	0,5
Actividades inmobiliarias	269	181	1,2	88	0,4
Transporte y almacenamiento	1.611	1.537	7,2	73	0,3
Actividades financieras y de seguros	438	407	1,9	31	0,1
Información y comunicaciones	400	380	1,8	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.828	1.869	8,1	-41	-0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.069	3.161	13,7	-92	-0,4
Comercio y reparación de vehículos	3.814	3.935	17,0	-121	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.

## ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**  
**Total nacional**  
**Diciembre 2022<sup>P</sup>**



Fuente: DANE – EMS

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_diciembre\\_22.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_diciembre_22.pdf) (14 febrero 2023)

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

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



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

Diciembre 2022<sup>o</sup> / diciembre 2021

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución (%)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,5	12,3	0,1	1,1	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,1	1,2	0,0	0,0	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,4	13,2	0,8	0,4	
J	División 58	Actividades de edición	10,7	9,7	1,6	-0,6	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,3	4,7	-3,3	5,0	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7	12,9	0,0	-8,2	
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	2,9	-1,4	0,0	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	23,2	22,8	0,3	0,1	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,7	10,0	1,1	-0,4	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,9	13,0	-0,2	0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	11,0	11,3	-0,1	-0,2	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,7	8,4	0,3	0,0	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	23,4	23,3	0,0	0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,1	20,6	-0,1	-0,4	
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,2	4,5	0,1	2,6	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,6	6,0	0,3	0,4	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,4	8,4	0,3	-0,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	18,6	15,7	0,3	2,5	

Fuente: DANE – EMS

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

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

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

Diciembre 2022<sup>o</sup> / diciembre 2021

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total <sup>1</sup>		Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión <sup>2</sup> Hora cédula <sup>3</sup>
			Variación (%)	Contribución (%)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,0	1,8	0,9	3,3	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,7	0,4	0,5	-1,6	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,6	6,9	-0,9	0,6	--	
J	División 58	Actividades de edición	1,0	1,6	-1,0	0,4	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,5	2,4	-1,0	0,2	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,2	2,0	0,6	2,6	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-5,1	-4,1	-2,0	1,0	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	8,7	-0,1	-0,4	--	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,7	0,0	2,7	0,0	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,0	2,9	1,1	0,0	--	
M	Clase 7310	Publicidad	5,5	3,6	1,3	0,5	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	3,0	0,0	1,2	0,3	1,5	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	3,6	7,2	-3,7	0,0	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,8	2,7	6,7	-2,7	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	2,6	0,5	2,3	0,0	-0,1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,8	2,4	1,8	-0,4	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,3	4,0	-1,8	-0,9	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,8	3,1	5,6	1,1	--	

Fuente: DANE – EMS

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



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

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**  
**Diciembre 2022<sup>o</sup> / diciembre 2021**

Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
				Personal ocupado sin agencias <sup>2</sup>	Permanente	Temporal directo
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,3	9,1	2,1	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	4,9	2,1	2,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,5	6,9	-0,4	--
J	División 58	Actividades de edición	7,1	7,9	-0,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	5,5	4,8	0,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,8	10,0	1,8	--
J	División 61	Telecomunicaciones	14,0	13,4	0,7	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	14,7	14,4	0,4	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,3	4,0	3,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	14,8	9,3	5,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	5,5	8,4	-2,9	--
N	Divisiones 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,6	1,2	4,3	4,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,7	12,7	-2,0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,0	-1,4	3,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,4	2,3	1,5	-0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,1	7,0	2,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,2	10,0	-0,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	11,0	6,8	4,1	--

Fuente: DANE – EMS

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_diciembre\\_22.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_diciembre_22.pdf)

### III. TECNICO

Para la consecución del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS** y teniendo en cuenta que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con dicha función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios para que presten apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las actividades técnicas y logísticas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Gerencia de Ciudad en cuanto al desarrollo de los procesos administrativos, modernización institucional, mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

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

N°	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL	PLAZO
1	Bachiller con experiencia mínima de dos (02)	1. Acompañar las actividades logísticas de la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad asignada de	\$13.200.000	Por cuatro (4) meses

	años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<p>manera oportuna eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Acompañar en los procesos administrativos en lo correspondiente a las gestiones que se realizan en la Oficina Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.</li> <li>3. Acompañar en la revisión de procesos concernientes a la gestión de modernización institucional de la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.</li> <li>4. Acompañar en los procesos correspondientes al mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.</li> </ol>		
2	Bachiller con experiencia mínima de dos (02) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañar las actividades logísticas de la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad asignadas de manera oportuna y eficiente, así como aquellas de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.</li> <li>2. Acompañar en los procesos administrativos en lo correspondiente a las gestiones que se realizan en la Oficina Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.</li> <li>3. Acompañar en la revisión de procesos concernientes a la gestión de modernización institucional de la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.</li> <li>4. Acompañar en los procesos correspondientes al mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.</li> </ol>	\$13.200.000	Por cuatro (4) meses
3	Bachiller con experiencia mínima de un (1) año y seis (06) meses en	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañar las actividades logísticas de la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad asignadas de manera oportuna y eficiente, así como aquellas de carácter operativo que</li> </ol>	\$12.100.000	Por cuatro (4) meses

	asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines	busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente. 2. Acompañar en los procesos administrativos en lo correspondiente a las gestiones que se realizan en la oficina Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad. 3. Acompañar en la revisión de procesos concernientes a la gestión de modernización institucional de la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad. 4. Acompañar en los procesos correspondientes al mejoramiento de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia de Ciudad.		
--	---	--	--	--

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 a las que sea convocado.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.



#### IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la necesidad de contratación es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$38.500.000 M/L)** 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 febrero de 2023

**Código asignado: 7876**



YISNEY VARGAS RODRIGUEZ

Asesora Externa

