

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA ANTE LOS DISTINTOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

I. Introducción

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 para brindar acompañamiento en las actividades legales que se realizan al interior de la secretaría Jurídica.

Dentro del Plan de Desarrollo institucional 2020-2023 “Soy Barranquilla” se encuentra incluido el proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla” el cual tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional para atender de manera efectiva la defensa jurídica del distrito de Barranquilla.

Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito. Igualmente dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico por parte de las dependencias de la administración distrital.

Lo anterior además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como:

- Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales.
- Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias.
- Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina.
- Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias.

Otras actuaciones que se tramitan al interior de la secretaría son: Peticiones, quejas y reclamos, derechos de petición, solicitudes de liquidación de sentencias, solicitudes de cesión de derechos económicos, seguimiento y control de notijudiciales, actualización del archivo de gestión con la observancia de la norma técnica del archivo general de la nación (ley general de archivos) Tabla de Retención actualizada, inventario actualizado, documentos de trabajo tramitados etc.

Es importante tener en cuenta que la mayoría de estas actuaciones de la Secretaría jurídica Distrital deben cumplir con el procedimiento legal establecido, el cual está regido por términos que deben respetarse en su totalidad para que surtan el efecto legal deseado, lo que requiere el desarrollo de actos de trámite que, si bien no ameritan ser elaborados por un profesional graduado, si requieren de algún conocimiento en materia de derecho.

Es por esto que la secretaría además de conformar su equipo profesional especializado en las

distintas ramas del derecho, para cumplir con los procesos a su cargo, requiere de la gestión de apoyo de un grupo de personas en las actividades de trámite para la culminación de los procesos internos.

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 apoyo a la gestión de la Secretaría Jurídica en las diferentes actividades de carácter legal que así lo ameriten.

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

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_2023.pdf (14 de abril de 2023)

En febrero de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2022.

Febrero 2023 ^P / febrero 2022							
Clasificación CIU Rev. 4 A.C.							
Sección	División	Descripción	Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías Contribución (%)	Otros Ingresos	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	19,1	17,1	0,2	1,8	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	4,0	3,8	0,0	0,2	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	20,4	19,5	0,8	0,2	
J	División 58	Actividades de edición	-1,4	-0,9	0,8	-1,3	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	46,1	27,5	15,7	2,9	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,3	5,3	0,0	1,9	
J	División 61	Telecomunicaciones	2,9	2,5	1,1	-0,7	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,2	16,9	-0,6	-0,1	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,5	22,0	-0,7	1,1	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,5	7,0	0,3	0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	11,9	13,1	-0,3	-0,9	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,4	7,4	-0,1	0,0	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	18,0	18,0	0,0	0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,3	6,8	0,3	0,2	
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,6	8,0	0,0	1,6	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,5	14,0	0,4	0,1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,8	14,5	-0,3	-0,4	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,2	11,6	1,1	1,5	

Fuente: DANE – EMS

En febrero de 2023, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2022.



SC-CER103099



SA-CER756031



Febrero 2023P / febrero 2022

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ¹	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ² Hora cédula ³
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,4	5,3	-0,8	1,9	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-2,9	0,5	-1,7	-1,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	3,3	5,5	-2,1	-0,1	--
J	División 58	Actividades de edición	-3,1	0,7	-4,0	0,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,5	2,4	3,2	8,9	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,2	2,4	1,2	0,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,7	-5,7	-0,8	-0,2	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,0	4,9	-0,4	-0,5	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	0,9	-0,6	1,3	0,2	--
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,7	3,1	1,9	-1,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	-4,2	3,3	0,4	0,5	--
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,1	-0,1	0,7	0,2	-1,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,1	4,0	-4,1	0,0	--
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,4	0,5	3,3	-1,4	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,4	0,5	3,3	-1,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	2,1	0,6	1,0	0,1	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,1	0,7	3,5	-0,1	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,9	4,7	-1,8	-0,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,6	3,1	4,4	0,1	--

Fuente: DANE – EMS

En febrero de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con febrero de 2022.

Febrero 2023P / febrero 2022

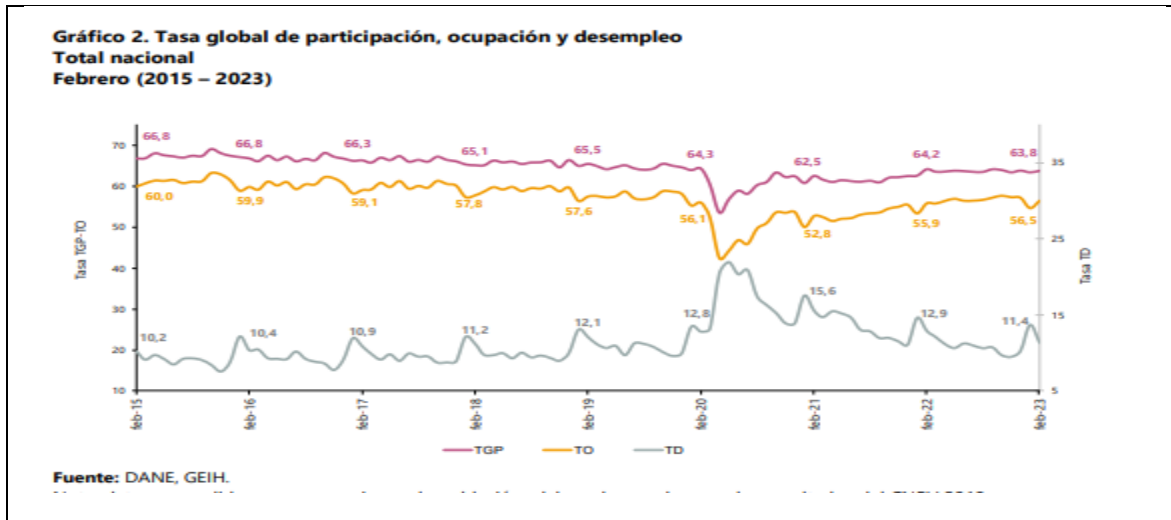
Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias ¹	Permanente	Temporal directo	Misión ² Hora cédula ³
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,6	12,2	0,3	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	15,6	7,7	8,0	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,4	9,2	0,2	--
J	División 58	Actividades de edición	9,6	10,4	-0,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,1	7,0	8,2	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	10,3	9,1	1,1	--
J	División 61	Telecomunicaciones	18,2	16,2	1,9	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,6	16,4	0,2	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	12,3	8,4	3,9	--
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	14,8	9,0	5,8	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	13,4	10,1	3,3	--
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,4	2,6	6,4	5,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,9	15,8	-0,8	--
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,4	5,0	6,4	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,4	5,0	6,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,9	2,8	3,6	1,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,3	6,8	5,5	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,3	10,6	-0,3	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,3	9,7	5,7	--

Fuente: DANE – EMS

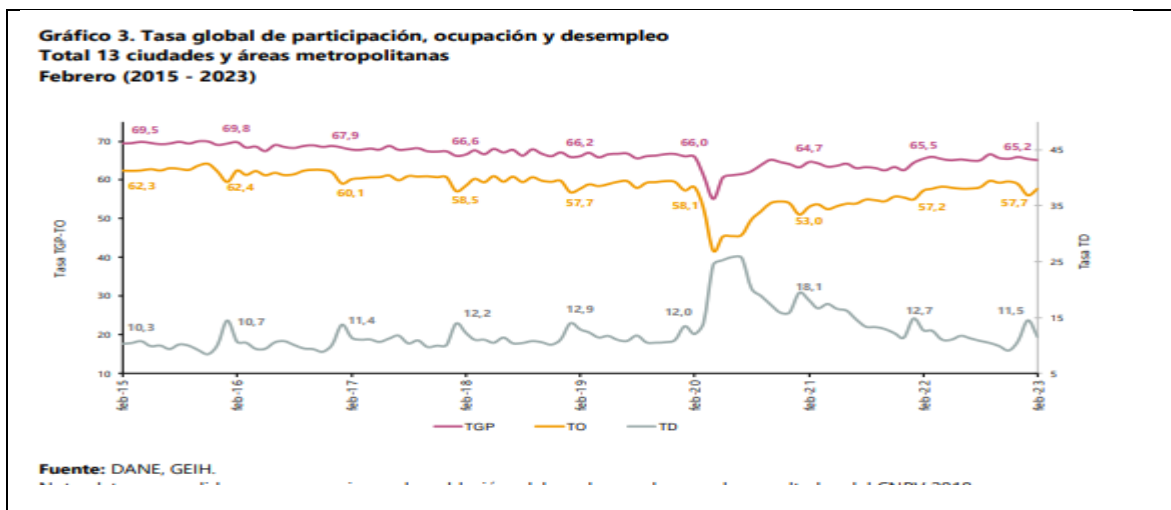
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_feb_23.pdf (31 de marzo de 2023)

Para el mes de febrero de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,4%, lo que representó una reducción de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó una reducción de 0,4 puntos porcentuales respecto a febrero de 2022 (64,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 0,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (55,9%).





En febrero de 2023, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,5%, lo que representó una reducción de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,7%). La tasa global de participación se ubicó en 65,2%, lo que significó una reducción de 0,3 porcentuales respecto a febrero de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 0,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,2%).



III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.**

Para el logro del objeto contractual descrito anteriormente se hace necesario Contratar a través de un contrato de prestación de servicios, un Bachiller, egresado de la facultad de derecho, que haya culminado los diez semestres requeridos, con 6 meses de experiencia en la realización de



actividades relacionadas con las que se pretende contratar, para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Distrital en el desarrollo de actividades requeridas para el logro de los objetivos de la misma.

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 Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.
2. Brindar apoyo en la realización de actividades que se desarrollan al interior de la secretaria jurídica relacionadas con el comité de conciliación.
3. Brindar apoyo en la consecución de la información requerida para la realización de los comités de conciliación y para la entrega de la información a los abogados encargados de estudiar legalmente las diferentes solicitudes.
4. Tener en cuenta las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Secretario Jurídico la elaboración de los diferentes documentos de prueba de realización de los distintos comités de conciliación.
5. Asistir oportunamente a los comités programados en apoyo de las actividades encargadas a la secretaría Jurídica.
6. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la asesoría y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
7. Apoyar la tarea de depuración normativa que actualmente realiza la Secretaría Jurídica Distrital.
8. Apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición.
9. Aunado a lo anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen.



IV. Análisis Económico

El valor total de la presente contratación es de **DOCE MILLONES DE PESOS ML (\$12.000.000,00)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El plazo de ejecución del contrato será Cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan 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.

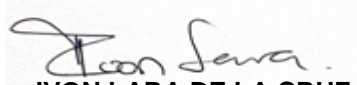
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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 en abril 2023

consecutivo: 8246



IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito