

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO REQUERIDOS POR LA SECRETARIA
JURÍDICA DISTRITAL**

I. INTRODUCCION

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad 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 en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales.

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.

La mayoría de las actuaciones descritas deben ser tramitadas oportunamente en gestión documental y en el resto de dependencias como la Secretarías Distritales de Educación y Deportes

que se encuentran ubicada por fuera del edificio de la Alcaldía Distrital, Agencia Distrital de Infraestructura, Contraloría, Dirección Distrital de liquidaciones, notaría entre otras. De igual manera debe realizarse las tareas de actualización del archivo de gestión con el respeto e la norma técnica del archivo general teniendo en cuenta el valor probatorio que posee cada documento tramitado y no existiendo en planta el personal suficiente tal y como lo acredita la Secretaria de Gestión Humana, se hace necesaria la contratación directa de un equipo de apoyo que colabore en la gestión operativa, logística y asistencial de la Secretaria para el cumplimiento de las metas propuestas.

Es importante tener en cuenta que la mayoría de las 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 amerita el desarrollo de actuaciones de índole tanto profesional como operativo.

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 operativas, logísticas y asistenciales que se requieran.

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

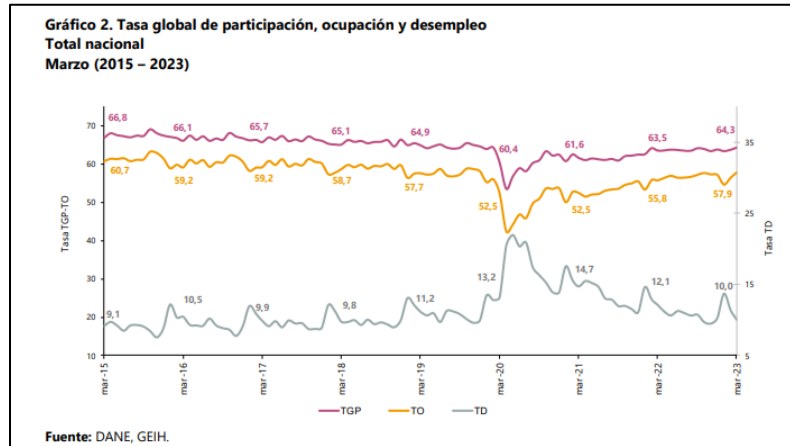
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

Total nacional mensual

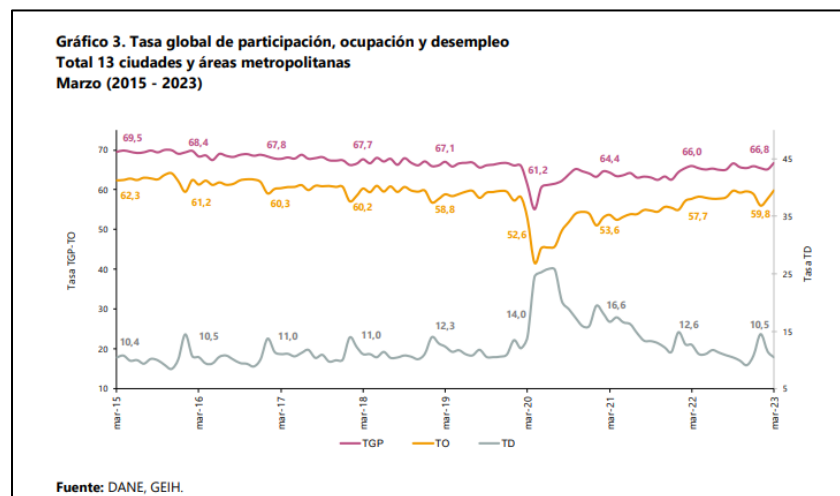
Para el mes de marzo de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,0%, lo que representó una reducción de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,1%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, mientras que en marzo de 2022 fue 63,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,9%, lo que representó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (55,8%).

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_23.pdf (28 abril 2023)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En marzo de 2023, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,5%, lo que representó una reducción de 2,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,6%). La tasa global de participación se ubicó en 66,8%, mientras que en marzo de 2022 fue 66,0%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,8%, lo que representó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,7%).



RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de marzo de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.794 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (1,2 puntos

porcentuales); seguido de Alojamiento y servicios de comida (0,9 puntos porcentuales) y Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,9 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*

Total nacional
Marzo (2022 - 2023)

Rama de actividad	Total				
	Marzo 2022	Marzo 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.680	22.794	100	1.114	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.530	1.793	7,9	263	1,2
Alojamiento y servicios de comida	1.470	1.669	7,3	199	0,9
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.703	2.889	12,7	185	0,9
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.328	3.512	15,4	183	0,8
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.727	1.906	8,4	178	0,8
Construcción	1.493	1.610	7,1	117	0,5
Actividades inmobiliarias	183	262	1,1	79	0,4
Información y comunicaciones	345	386	1,7	41	0,2
Comercio y reparación de vehículos	3.919	3.958	17,4	38	0,2
Industrias manufactureras	2.406	2.432	10,7	26	0,1
Actividades financieras y de seguros	356	357	1,6	1	0,0
Transporte y almacenamiento	1.650	1.569	6,9	-82	-0,4
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos [^]	569	448	2,0	-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
Febrero 2023^P / febrero 2022



Fuente: DANE – EMS

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

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (febrero 2023 / febrero 2022)

En febrero de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación

positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2022.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Febrero 2023^P / febrero 2022**

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos
			Variación (%)			Contribución (%)			
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	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,5	7,0	0,3	0,1			
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	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	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,5	14,0	0,4	0,1			
Q	División 86 excepto 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

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (febrero 2023 / febrero 2022)

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.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Febrero 2023^P / febrero 2022**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ¹		Contribución (%)		Misión ² / Hora Utilizada ³
			Variación (%)				
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	0,1	-1,7	-1,2	--
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	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,1	-0,1	0,7	0,2	-1,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,1	4,0	-4,1	0,0	--
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

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (febrero 2023 / febrero 2022)

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

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Febrero 2023^P / febrero 2022**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias ¹		Temporal directo	Misión ² Hora catedra ³
			Variación (%)	Permanente		
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	División 74	Publicidad	13,4	10,1	3,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,4	2,6	6,4	5,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,9	15,8	-0,8	--
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/ems/bol_ems_febrero_2023.pdf

III. TECNICO

Para la consecución del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de un grupo de bachilleres que presten servicios de apoyo a la gestión en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran para cumplir con los objetivos del proyecto en defensa jurídica del distrito de Barranquilla.

En virtud del contrato de prestación de servicios de apoyo se llevarán a cabo las siguientes actividades específicas:

N°	PERFIL	CANTIDAD	OBLIGACIONES	VALOR C/U	VALOR TOTAL
1	Bachiller, 9 meses de experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar	1	1.Realizar el trámite oportuno de la correspondencia que le sea asignada. 2.Realizar el diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia. 3.Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para	\$ 8.000.000	\$ 8.000.000



			<p>permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.</p> <p>4.Mantener actualizada la herramienta SIGOB.</p> <p>5.Mantener el inventario actualizado de los documentos de trabajo tramitados.</p> <p>6.Apoyar la labor de seguimiento de notijudiciales.</p> <p>7.Apoyar el registro de los procesos judiciales que se promuevan en contra del distrito.</p>		
2	Bachiller, 10 meses de experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar	2	<p>1.Realizar el trámite oportuno de la correspondencia que le sea asignada.</p> <p>2.Realizar el diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia.</p> <p>3.Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.</p> <p>4.Mantener actualizada la herramienta SIGOB.</p> <p>5.Realizar la actualización de las tablas de retención correspondientes</p> <p>6.Mantener el inventario actualizado de los documentos de trabajo tramitados.</p> <p>7.Apoyar la labor de seguimiento de notijudiciales.</p> <p>8.Apoyar el registro de los procesos judiciales que se promuevan en contra del distrito."</p>	\$ 8.960.000	\$ 17.920.000
3	Bachiller, 14 meses de experiencia en la realización de actividades relacionadas	1	<p>1.Realizar el trámite oportuno de la correspondencia que le sea asignada.</p> <p>2.Realizar el diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia.</p>	\$ 10.800.000	\$ 10.800.000



	<p>con las que se pretende contratar</p>		<p>3. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.</p> <p>4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.</p> <p>5. Realizar tareas de actualización del archivo de gestión con la observancia de la norma técnica del archivo</p> <p>6. Realizar la actualización de las tablas de retención correspondientes</p> <p>7. Mantener el inventario actualizado de los documentos de trabajo tramitados.</p> <p>8. Apoyar la labor de seguimiento de notijudiciales.</p> <p>9. Apoyar el registro de los procesos judiciales que se promuevan en contra del distrito."</p>		
--	--	--	---	--	--

LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:

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.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la necesidad de contratación es la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ML (\$36.720.000,00)** incluye todos los tributos que generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de la contratación.

El plazo de ejecución es de 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.

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 de 2023

Código asignado: 8396



YISNEY VARGAS RODRIGUEZ

Asesora Externa