

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

## CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD

## I. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y 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 vigencia de un orden justo”.

A su turno el artículo 9 de la Ley 489 de 199 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Que de acuerdo con el Decreto Acordal N° 0801 de 2020 “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla” establece dentro de sus objetivos de la Secretaria General el de Coordinar y tramitar bajo la dirección del Alcalde Mayor, las solicitudes de adquisición de bienes, obras, tecnología y servicios de las distintas dependencias de la Administración Central Distrital acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo. Realizar la selección objetiva de los proveedores a la Alcaldía Distrital de Barranquilla de acuerdo con los principios de la contratación estatal.

Le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de acuerdo al Decreto Acordal N° 0801 de 2020 publicado en la Gaceta 729-2 de 2020, en cumplimiento de sus funciones, satisfacer las necesidades de las distintas dependencias del Distrito, también tiene como función la de dirigir integralmente la gestión de adquisiciones y suministros de todo tipo de servicios y abastecimientos de bienes muebles requeridos que deben ser suministrados para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital.

A continuación, se detallan las funciones de la oficina de servicios administrativos y logísticos:

### FUNCIONES:

- Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Distrito, de conformidad con las necesidades priorizadas y los recursos asignados.
- Realizar inventario, rotulación y asignación de bienes muebles e inmuebles adquiridos y utilizados por las diferentes dependencias del Distrito, de conformidad con las necesidades priorizadas y los recursos asignados.
- Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles e inmuebles del Distrito, cumpliendo con los procedimientos legales vigentes.
- Gestionar la enajenación, comercialización y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles del Distrito que permitan la consecución de ingresos,
- Administrar la base de datos de inmuebles del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla para suplir necesidades propias de las diferentes dependencias, garantizando su debida actualización y el cumplimiento de los procedimientos y reglamentos establecidos.
- Coordinar en conjunto con la Secretaría Jurídica la legalización de bienes inmuebles que por naturaleza pertenecen al Distrito, en el marco de la normatividad vigente aplicable.
- Articular con demás dependencias del Distrito y las autoridades competentes la recuperación de bienes inmuebles invadidos por terceros indeterminados que atenten contra los intereses propios del Distrito como titular, cumpliendo con las normas legales y reglamentarias aplicables.
- Reportar a la Oficina de Contabilidad el ingreso de bienes muebles e inmuebles para mantener actualizados los estados financieros del Distrito, cumpliendo con oportunidad los procedimientos establecidos.

- Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados con externos en actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo, servicios generales y de vigilancia, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- Hacer seguimiento a los amparos y vigencias de las pólizas generales de seguros del Distrito, relacionadas con bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad, en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar los procesos de recepción de los elementos que se adquieren para uso de la entidad y verificar que cumplan con los requerimientos exigidos en cuanto a calidad, cantidad y especificaciones a que se refiere y dan cuenta, en los actos contractuales suscritos para tal fin.
- Responder por el ingreso, custodia, entrega y registro de los elementos devolutivos, materiales, suministros, bienes de consumo y equipos de oficina que les sean asignados a los funcionarios, suscribiendo para el efecto las respectivas actas de responsabilidad, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
- Expedir las certificaciones de paz y salvo respecto a los bienes devolutivos en servicios a los funcionarios o personas, que tengan a su cargo bienes del Distrito, una vez se produzca el retiro definitivo, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.

En este orden, la Secretaría General dando cumplimiento a la competencia para administrar los bienes del Distrito de Barranquilla otorgada por el Artículo 43 del Decreto Acordal 0801 del 2020, el cual dispone: “Dirigir la administración de bienes muebles e inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, realiza una actividad que reviste una actuación técnica y jurídica especializada a través de su oficina de servicios Administrativos y Logísticos tendiente a desarrollar entre otras las siguientes funciones:

- Asesorar a la oficina de servicios administrativos y logísticos de la secretaría general en las actividades orientadas a la administración de los bienes muebles en coordinación de los inventarios y baja de bienes de propiedad del distrito, así como el control de servicios que aporten al funcionamiento de las diferentes dependencias de la alcaldía distrital de barranquilla.
- Presentar informes mensuales del estado de los bienes muebles del distrito, detallado brigadas en las bodegas, movimientos y disposiciones finales de desechos.
- Acompañar a las distintas oficinas en la disposición de los bienes muebles y en las campañas que requieran entrega de estos.
- Elaborar paz y salvo de los funcionarios salientes de la entidad.
- Coordinar las brigadas de limpieza y disposición de desechos en las distintas bodegas del distrito.

Para ello, la Secretaría General a través de la oficina de servicios Administrativos y Logísticos, requiere contar con profesionales que permitan el cumplimiento de las funciones antes trazadas, con la capacidad de realizar inventarios de bienes lo cual nos conlleva a la administración integral de los bienes muebles e inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla

En consecuencia, y en la medida que la planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente y con los conocimientos especializados exigidos para dar cumplimiento a las funciones antes enunciadas, se requiere contratar un profesional con los estudios y conocimientos especializados que preste sus servicios a la oficina de servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaria General en las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos de administración de bienes del Distrito de Barranquilla.

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

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto                       |
|------|----------------------|--------------------------------|
| 1    | 80111600             | Servicios de personal temporal |

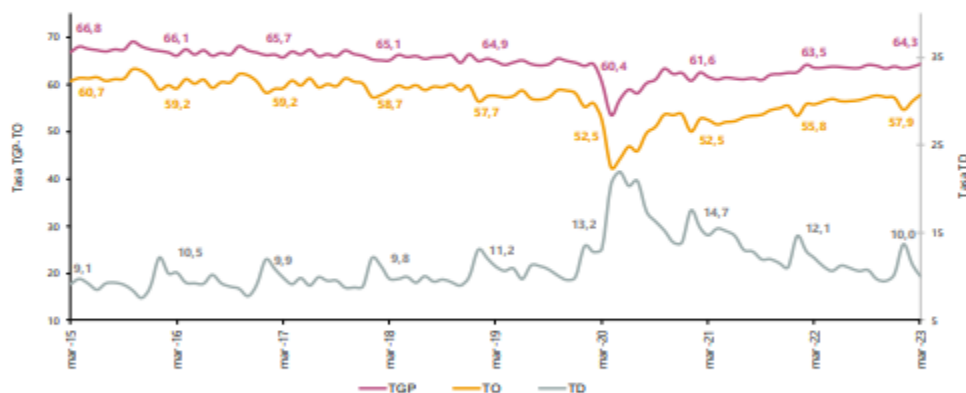
## II. ANÁLISIS DE MERCADO

FUENTE: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_mar\\_23.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_23.pdf) 28 de abril 2023.

# Principales indicadores del mercado laboral

Marzo de 2023

**Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**  
**Total nacional**  
**Marzo (2015 – 2023)**



Fuente: DANE, GEIH.

Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: los datos entre 2001 y 2020 se encuentra con los valores retroproyectados a partir de las proyecciones del CNPV 2018.

Nota: entre 2010 y 2020 la información ya presenta los ajustes poblacionales ocasionados por el cambio de marco realizado en el año 2021.

Nota: el total nacional a partir del 2014 incorpora los dominios de ciudades capitales de los departamentos de la Amazonia y la Orinoquia y San Andrés.

Nota: la Población en Edad de Trabajar (PET) corresponde a todas las personas de 15 años y más.

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

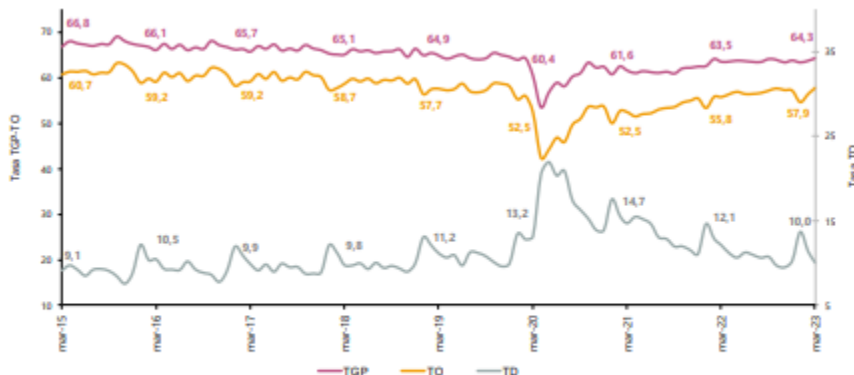
## 1.1 Total nacional mensual

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%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo

Total, nacional

Marzo (2015 – 2023)



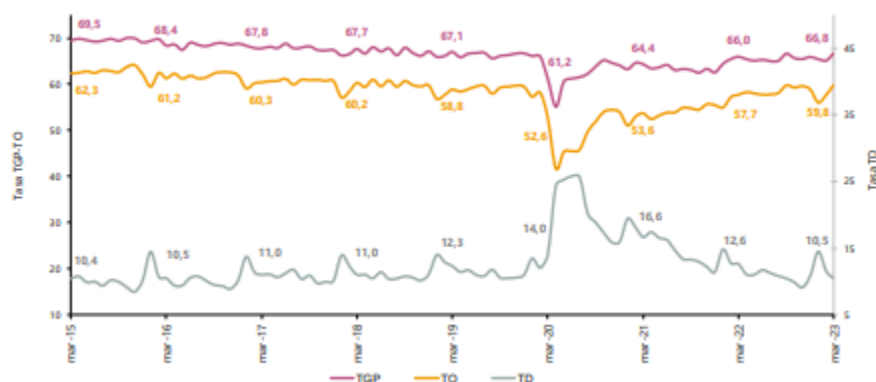
Fuente: DANE, GEIH.

1.2 Tot: Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

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%).

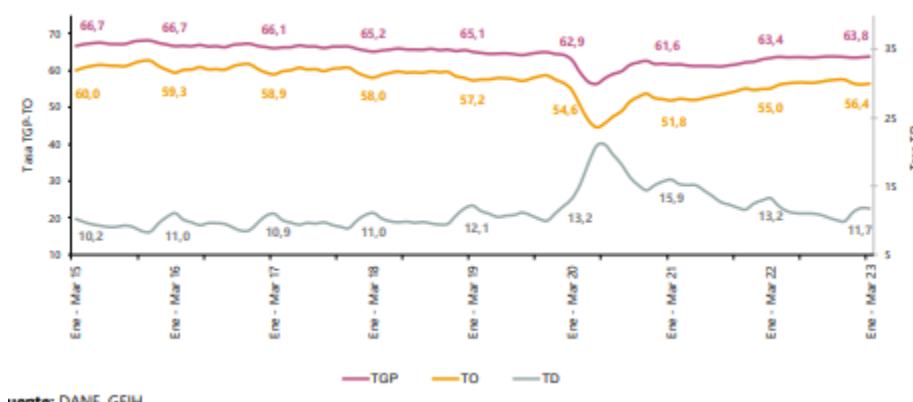
**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total 13 ciudades y áreas metropolitanas Marzo (2015 - 2023)**



### 1.3 Total nacional trimestre

En el total nacional, la tasa de desempleo del trimestre enero - marzo de 2023 fue 11,7%, lo que representó una disminución de 1,5 puntos porcentuales respecto al trimestre enero - marzo de 2022 (13,2%). La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, mientras que en el trimestre enero - marzo de 2022 fue 63,4%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,4%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al trimestre enero - marzo de 2022 (55,0%).

**Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional Enero - marzo (2015 - 2023)**



**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**

Total nacional  
Diciembre 2022<sup>2</sup>

FUENTE: <https://www.dane.gov.co>

14 de febrero de 2023

### ENCUESTA MENSIL



La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

### 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\* / diciembre 2021**

| Sección | División                                     | Descripción                                                                                | Ingresos nominales |       | Ingresos por contribución |       | Ventos de contribución |       |
|---------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|---------------------------|-------|------------------------|-------|
|         |                                              |                                                                                            | Variable (%)       | Valor | Variable (%)              | Valor | Variable (%)           | Valor |
| 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                       | Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730                                                    | 10,7               | 10,0  | 1,1                       | -0,4  |                        |       |
| M       | División 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  
p Cifra provisional  
(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

### 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\* / diciembre 2021**

| Sección | División                                     | Descripción                                                                                | Personal ocupado total |       | Personal permanente |       | Personal temporal |       | Agencias     |       | Militar**    |       |
|---------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|---------------------|-------|-------------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|
|         |                                              |                                                                                            | Variable (%)           | Valor | Variable (%)        | Valor | Variable (%)      | Valor | Variable (%) | Valor | Variable (%) | Valor |
| 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                       | Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730                                                    | 2,7                    | 0,0   | 2,7                 | 0,0   |                   |       |              |       |              |       |
| M       | División 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   |                   |       |              |       |              |       |
| 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   |                   |       |              |       |              |       |
| 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                                                       | 1,5                    | 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  
p Cifra provisional  
(PP) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

## 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\* / diciembre 2021**

| Clasificación CIBJ Rev. 4 A.C. |                                          |                                                                                            | Personal ocupado de<br>agencias | Permanente | Temporal<br>directo | Misión**<br>Hora cátedra*** |
|--------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|---------------------|-----------------------------|
| Sección                        | División                                 | Descripción                                                                                | Variación (%)                   |            | Benefici (PP)       |                             |
| 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, excepto Clase 6391          | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos                               | 14,7                            | 14,4       | 0,4                 | --                          |
| L                              | Sección L, División 68                   | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo                                             | 7,8                             | 4,0        | 3,3                 | --                          |
| LN                             | Sección LN, Divisiones 7710, 7720 y 7730 | Actividades profesionales científicas y técnicas                                           | 14,8                            | 9,3        | 5,6                 | --                          |
| M                              | División 74                              | Publicidad                                                                                 | 5,5                             | 8,4        | -2,9                | --                          |
| N                              | División 78, 80 y 81, excepto 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                             | 7,9        | 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                            | 9,8        | 4,1                 | --                          |

Fuente: DANE - EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

\* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

### III. TÉCNICO

El objeto para la presente contratación es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.** Se requiere de la prestación de servicios de un profesional con conocimientos contables, que realice las diferentes actividades de asesoría, en la oficina de servicios administrativos y logísticos de la secretaria general, en las actividades concernientes al ingreso, custodia entrega y registro de elementos, materiales suministros y diferentes bienes requeridos por las diferentes dependencias del Distrito, de conformidad con el siguiente detalle:

A continuación, se detalla el perfil, las obligaciones específicas y el valor del contrato:

| PERFIL Y EXPERIENCIA                                                                           | OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALOR DEL CONTRATO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Profesional en contaduría pública con 50 meses de experiencia en el ejercicio de su profesión. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a la oficina de servicios administrativos y logísticos de la secretaría general en las actividades orientadas a la administración de los bienes muebles en coordinación de los inventarios y baja de bienes de propiedad del distrito, así como el control de servicios que aporten al funcionamiento de las diferentes dependencias de la alcaldía distrital de barranquilla.</li> <li>Presentar informes mensuales del estado de los bienes muebles del distrito, detallado brigadas en las bodegas, movimientos y disposiciones finales de desechos.</li> <li>Adelantar la disposición de los bienes muebles que hacen parte de las diferentes oficinas del Distrito así como estar presente en Elaborar paz y salvo de los funcionarios salientes de la entidad.</li> <li>Coordinar las brigadas de limpieza y disposición de desechos en las distintas bodegas del distrito.</li> </ol> | \$33.333.333       |

#### 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. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

#### IV. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor total estimado de la presente contratación es de: **TREINTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$33.333.333)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.4., SUBSECCIÓN 4 y a lo señalado en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011

El plazo para la ejecución del contrato será hasta de seis (06) meses, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Con base en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 las entidades públicas pueden celebrar contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Contratos o convenios interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación ente Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del presente decreto."

Para constancia se firma el día 14 de marzo de 2023.

Código asignado: **8509**



**GISELA MORALES PAJARO**  
Asesora Externa Compras  
Secretaría General del Distrito