

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN DIRECTA

## PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA

## 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 1998 -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 los 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, Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y divulgación de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación.

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.

En este sentido y de conformidad con el Decreto Acordal 0801 del 2020, en su Artículo 47 se dispuso como función “Planear y atender las necesidades de la administración distrital en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuación en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente”

En la medida que la Planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar con un grupo de personas naturales, que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones, y que implementen las herramientas necesarias para que dichas labores se cumplan a cabalidad y además los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

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

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	SERVICIO PERSONAL TEMPORAL

## II. Análisis de Mercado

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-may2023.pdf> (14 de Julio 2023)

### Evolución general de los subsectores de servicios

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

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios  
Mayo 2023p / Mayo 2022

Sección	División	Descripción	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	9,0	8,1	0,1	0,8
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,9	0,0	0,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,7	13,8	0,6	0,3
J	División 58	Actividades de edición	-9,3	-11,3	-0,1	2,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	34,9	23,1	13,9	-2,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,0	0,6	0,0	2,4
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,9	-0,5	0,2	-0,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	14,5	15,1	-0,5	-0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,2	21,1	0,3	0,8
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-10,1	-10,4	0,3	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	12,0	12,3	0,1	-0,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	11,9	11,9	0,0	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	9,5	9,6	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,6	6,6	-0,4	0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,5	9,5	0,0	0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	19,9	19,5	0,4	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	20,4	21,0	0,6	-1,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,8	12,0	1,2	1,6

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 (mayo 2023 / mayo 2022).

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



Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Mayo 2023p / Mayo 2022

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total*		Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
			Variación (%)	Contribución (PP)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	1,1	3,3	-2,1	-0,1	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-5,1	-0,3	-1,9	-2,9	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	2,3	6,2	-3,3	-0,5	--	
J	División 58	Actividades de edición	-5,4	-1,8	-3,8	0,2	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	23,3	11,2	3,8	8,3	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,1	1,2	2,7	2,2	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-9,8	-7,4	-0,7	-1,8	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,5	1,6	-0,7	-0,5	--	
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,6	1,9	-0,3	-0,1	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,2	3,4	0,0	-1,2	--	
M	Clase 7310	Publicidad	4,6	2,2	3,0	-0,6	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-1,8	0,0	-1,0	0,5	-1,3	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,1	8,5	-8,6	-1,1	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,7	0,7	3,8	-1,8	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	2,0	0,3	1,8	-0,1	0,0	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,0	2,3	3,0	-0,3	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	2,6	3,8	-0,9	-0,3	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	4,7	3,4	1,8	-0,4	--	

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 (mayo 2023 / mayo 2022)

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Mayo 2023p / Mayo 2022





Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias <sup>1</sup>	Permanente	Temporal directo	Misión <sup>**</sup> Hora cátedra <sup>***</sup>
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	15,9	14,6	1,3	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,5	6,3	7,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,2	13,8	0,4	--
J	División 58	Actividades de edición	10,8	11,2	-0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,8	0,7	1,1	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	10,1	7,2	2,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	14,0	12,1	1,9	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,6	18,3	0,3	--
LN	Sección L. División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,8	10,8	4,0	--
M	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,1	10,4	4,7	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	11,7	6,7	5,0	--
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,6	3,1	6,3	6,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	13,5	17,0	-3,5	--
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	9,1	1,8	7,3	--
P	División 82 excepto Clase 8220	Educación superior privada	9,8	4,0	4,7	1,1
Q	Grupo 854	Salud humana privada con internación	15,2	9,7	5,5	--
Q	Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,8	9,8	0,1	--
S	División 86 excepto Clase 8610	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,1	12,0	3,1	--

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.

1

Fuente. <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jun2023.pdf> (31 de Julio 2023)

## Total nacional mensual

Para el mes de junio de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 9,3%, lo que representó una disminución de 1,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,3%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en junio de 2022 fue 63,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,3%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (56,5%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo  
Total nacional  
Junio (2015 – 2023)

<sup>1</sup> <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-may2023.pdf>

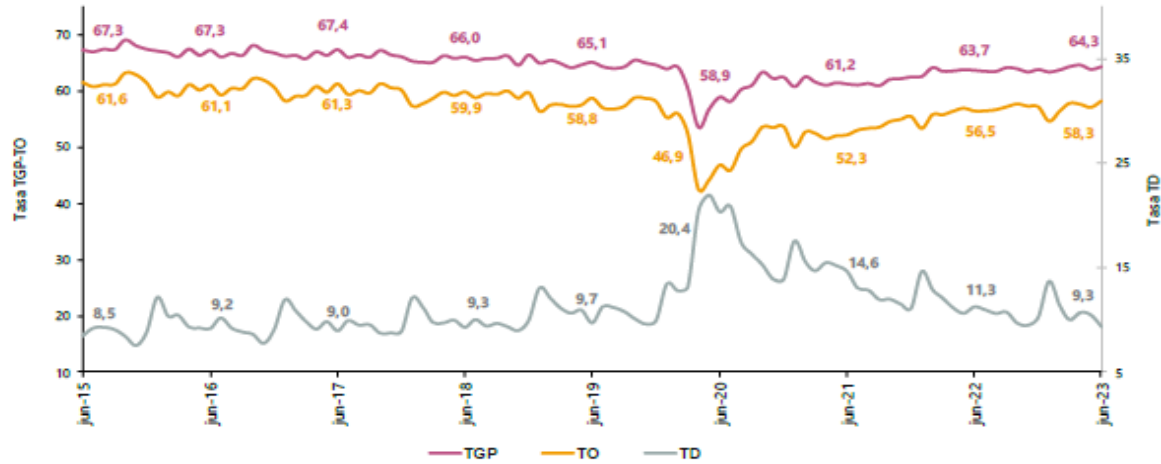




SC-CER103099



SA-CER756031



Fuente: DANE, GEIH.

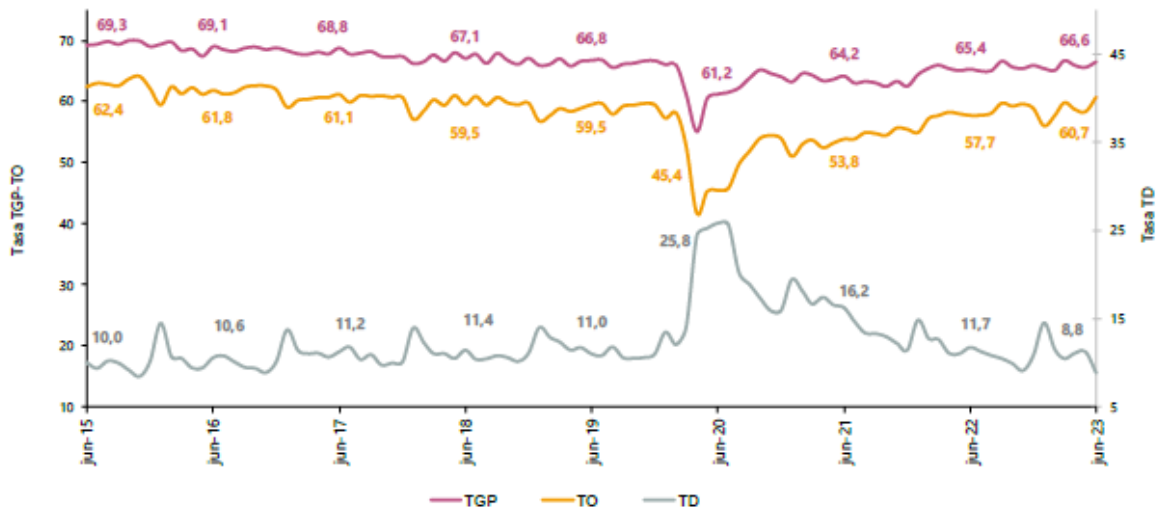
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

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

### Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En junio de 2023, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,8%, lo que representó una disminución de 2,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,7%). La tasa global de participación se ubicó en 66,6%, en junio de 2022 fue 65,4%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,7%, lo que representó un aumento de 3,0 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 Junio (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.

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.

### Población ocupada según rama de actividad



En el mes de junio de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.052 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1,2 puntos porcentuales); seguido de Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (1,2 puntos porcentuales) y Transporte y almacenamiento (0,7 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad\*  
Total nacional Junio (2022 - 2023)

Rama de actividad	Total				
	Junio 2022	Junio 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.023</b>	<b>23.052</b>	<b>100</b>	<b>1.030</b>	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.584	2.853	12,4	269	1,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.554	1.820	7,9	266	1,2
Transporte y almacenamiento	1.601	1.746	7,6	146	0,7
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.928	2.033	8,8	105	0,5
Alojamiento y servicios de comida	1.509	1.601	6,9	92	0,4
Comercio y reparación de vehículos	3.970	4.058	17,6	88	0,4
Actividades inmobiliarias	203	269	1,2	66	0,3
Industrias manufactureras	2.258	2.316	10,0	58	0,3
Actividades financieras y de seguros	394	428	1,9	34	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>^</sup>	657	675	2,9	18	0,1
Construcción	1.625	1.627	7,1	2	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.264	3.256	14,1	-8	0,0
Información y comunicaciones	474	367	1,6	-107	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos<sup>^</sup> incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

\*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

p.p.: Puntos porcentuales.

Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

Nota: Poblaciones en miles.

Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C.

## Población fuera de la fuerza laboral según tipo de actividad

### Total Nacional

Para junio de 2023, la población fuera de la fuerza laboral fue 14.096 miles de personas en el total nacional. Esta población se concentró principalmente en Oficios del hogar (55,2%), y Estudiando (22,9%).

Tabla 3. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población fuera de la fuerza laboral  
Total nacional Junio (2022 - 2023)

Tipo de actividad	Total Nacional				
	Junio 2022	Junio 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población fuera de la fuerza laboral</b>	<b>14.159</b>	<b>14.096</b>	<b>100,0</b>	<b>-62</b>	
Oficios del Hogar	8.017	7.788	55,2	-230	-1,6
Estudiando	3.228	3.223	22,9	-5	0,0
Otros	2.913	3.086	21,9	172	1,2

Fuente: DANE, GEIH.

Otros<sup>2</sup>: Incapacitado permanente para trabajar, rentista, pensionado, jubilado, personas que no les llama la atención o creen que no vale la pena trabajar.

p.p.: Puntos porcentuales.

Nota: Poblaciones en miles.

2

<sup>2</sup><https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jun2023.pdf>

### III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Secretaría General Del Distrito, considera necesario y oportuno Convenir a través de un contrato de prestación de servicios con un equipo de cincuenta y siete (57) personas naturales con experiencia comprobada, para brindar apoyo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para atender las necesidades administrativas de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. De igual manera, se requiere la implementación de las herramientas necesarias para dar cumplimiento íntegro durante la ejecución de los procesos y actividades requeridas por la oficina. A continuación, se detallan una de las especificaciones:

- Apoyar a la gestión de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades operativas asignadas por el jefe de Oficina.

Los perfiles, experiencia, obligaciones específicas, valor de cada contratación y plazo de ejecución del grupo requerido se detallan a continuación:

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO	FECHA PLAZO DE EJECUCIÓN
6	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$13.000.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
27	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> </ul>	\$12.900.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>		
2	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$12.800.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
1	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$12.700.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
8	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$12.400.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
1	Bachiller Con 12 meses de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen</li> </ul>	\$12.000.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, contados a





	experiencia general.	<p>fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>		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.
5	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$11.900.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
3	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$11.500.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
1	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> </ul>	\$11.300.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>		dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
1	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$10.800.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
1	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	\$10.000.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.
1	Bachiller Con 12 meses de experiencia general.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente</li> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las diligencias de recuperación de predios del Distrito</li> <li>• Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito.</li> </ul>	\$9.200.000	Hasta 31 de diciembre de 2023, 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.





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en las visitas técnicas de los diferentes inmuebles de propiedad del Distrito de Barranquilla</li> </ul>	
--	--	--	--

**LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTA SON:**

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
- 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.
- Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- Efectuar cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.





- Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual.
- Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.

#### IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **SETECIENTOS ONCE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$711.100.000.00)** Incluidos todos los Impuestos y/o tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 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.

**Código asignado: 8789**

Para constancia se firma 14 de Agosto de 2023.

**JOSE PAULL ROMERO ORTEGA**

Profesional Universitario

Secretaría General del Distrito

