ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO A LOS TERMINOS PACTADOS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°CD-45-2024-0124 SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P DE BARRANQUILLA Y LA CONTRALORIA DISTRITAL.

I. Introducción

La Contraloría Distrital de Barranquilla, en la actualidad se encuentra afrontando un gran número de demandas y procesos, producto de reclamaciones de carácter laboral presentadas ante instancias judiciales y administrativas radicadas en su contra, excediendo el límite de la capacidad del personal de planta con que cuenta, siendo insuficiente para ejercer la defensa idónea y oportuna de los intereses de la Contraloría, generando fallos judiciales y decisiones administrativas adversas, que amenazan con generar la obligación de pago de por más de $26.000.000.000 millones de pesos lo que se traducen en un carga económica que debe ser asumida por este ente y por el Distrito de Barranquilla, quien responde solidariamente por las condenas impuestas, causándose un ostensible detrimento patrimonial al Estado.

Dentro del Plan de Desarrollo institucional 2024-2027 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. Este proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito; incluyendo aquellos que cursan en la Contraloría Distrital de Barranquilla, los cuales, al responder solidariamente por las condenas impuestas, producen un impacto significativo sobre sus finanzas.

Conforme a esto, en dicho Proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa integral y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico.
Lo anterior, además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica 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:

(i) 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, y (ii) 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.

En virtud de lo anterior, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, la Secretaria Jurídica del Distrito considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de asesoría idónea, para ejercer la defensa judicial y representación legal de los intereses de la Contraloría Distrital de Barranquilla, apoyando así la defensa jurídica de la entidad en los diferentes procesos judiciales y administrativos a los que se ha visto avocada. Para lograr esto, es evidente la necesidad de contar con profesionales externos que apoyen esta actividad tan importante en el ejercicio del poder público.

La asistencia o asesoría legal y administrativa, el acompañamiento jurídico al señor Contralor, así como a las distintas dependencias de esta entidad, permiten que la Contraloría ejerza sus funciones respectando el principio de legalidad y los demás principios de orden constitucional o legal, obligaciones y deberes que impone el ordenamiento jurídico.

Así las cosas, la Contraloría Distrital requiere la asesoría de personas naturales o jurídicas externas, especialmente en la respuesta de demandas, de acciones y recursos de la vía gubernativa en el ejercicio de su defensa, asistir a las audiencias y etapas de los procesos que se adelanten en su contra, realizar asesoría para la respuesta de las mismas y apoyar la gestión legal de la entidad.

Sumado a esto, la Contraloría Distrital de Barranquilla, afronta deficiencias de tipo económico que le impiden asumir los costos que la contratación de los profesionales requeridos generan, haciendo necesario contar con el apoyo del Distrito de Barranquilla, para efectos que este último coopere económicamente en el proceso de contratación que se pretende adelantar, aportando los recursos necesarios para asumir dicho compromiso y llevando a cabo la contratación del apoyo profesional, el cual estará bajo la guía del señor Contralor o el funcionario que este designe para tal fin, quien deberá enviar una certificación mensual al Distrito, en el que se pueda corroborar el seguimiento a la labor desarrollada por el profesional y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por este, a fin que pueda entregarse por parte del Distrito de Barranquilla, el respectivo certificado de recibido a satisfacción.

En ese orden de ideas, el Distrito de Barranquilla y la Contraloría Distrital de Barranquilla, atendiendo la naturaleza jurídica de este último, concluyeron en la conveniencia de celebrar el convenio interadministrativo N°CD-45-2024-0124, convenio como tiene como objeto:" Aunar esfuerzos para la contratación de prestación de servicios profesionales para la defensa de los intereses de la Contraloría Distrital ante las instancias judiciales y administrativas".

Es importante resaltar que el mencionado Proyecto, y la contratación que en virtud del presente se derive, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2024 para así garantizar el ejercicio oportuno de la defensa jurídica ante los despachos judiciales de los procesos y demandas en contra de la Contraloría Distrital para evitar sentencias en contra que afecten negativamente el presupuesto del Distrito de Barranquilla

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal
2	80120000	Servicios legales

II. Análisis de Mercado

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-dic2023.pdf (14 de febrero de 2024)

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Diciembre 2023[P] / diciembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución [P*]	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-6,2	-6,6	0,0	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-1,6	-1,4	0,0	-0,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,3	11,2	0,1	0,1
J	División 58	Actividades de edición	-2,7	-3,7	-0,5	1,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-37,4	-29,1	-4,3	-4,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,9	-5,6	0,0	11,5
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,2	0,0	-1,0	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	14,3	10,1	4,3	-0,1
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	15,8	13,6	2,1	0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,8	10,0	-0,1	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	0,6	0,6	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,7	2,7	-0,1	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-14,3	-14,3	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,1	2,2	-0,3	0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,4	5,5	0,0	1,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	11,5	12,0	-0,3	-0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,5	9,9	1,5	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	4,5	2,4	1,0	1,0

Fuente: DANE – EMS

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

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

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

Fuente: DANE – EMS

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

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

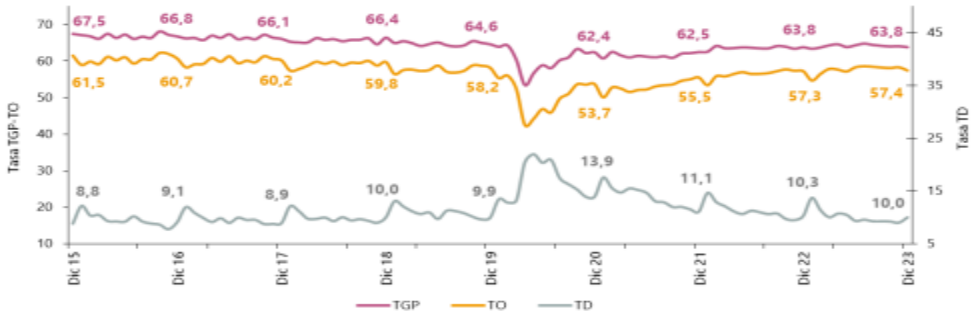
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,2	8,9	2,3	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	5,7	4,4	1,3	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,1	6,4	4,6	- -
J	División 58	Actividades de edición	10,7	10,6	0,1	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,3	0,3	1,0	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,6	3,1	1,5	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	16,8	16,9	-0,1	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,1	10,6	-0,4	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,2	10,6	0,6	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,2	9,1	3,1	- -
M	Clase 7310	Publicidad	14,5	10,2	4,3	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,7	4,3	8,1	5,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,2	10,7	-0,5	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,4	8,4	5,0	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	12,4	6,0	5,6	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,2	10,2	4,0	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,8	7,9	2,9	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,4	9,2	5,2	- -

Fuente: DANE – EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-dic2023.pdf (31 de enero de 2024)

Para el mes de diciembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,0%, la tasa global de participación se ubicó en 63,8% y la tasa de ocupación fue 57,4%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 10,3%, 63,8% y 57,3%, respectivamente.

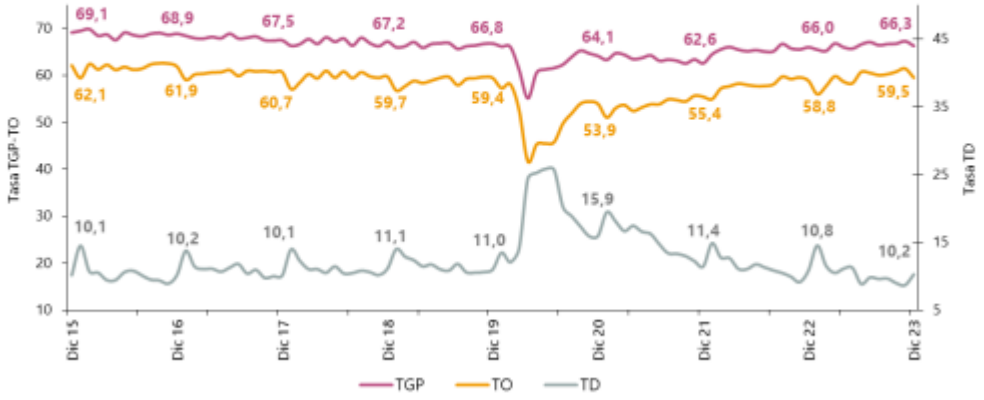
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Diciembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.

En diciembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,2%, la tasa global de participación se ubicó en 66,3% y la tasa de ocupación fue 59,5%. En diciembre de 2022 estas tasas fueron 10,8%, 66,0% y 58,8%, respectivamente.

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



III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO A LOS TERMINOS**

PACTADOS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°CD-45-2024-0124 SUSCRITO ENTRE EL D.E.I.P DE BARRANQUILLA Y LA CONTRALORIA DISTRITAL.

Para el logro del objeto contractual descrito anteriormente se hace necesario contratar una persona jurídica, la cual debe haber ejecutado seis (06) contratos cuyo objeto se relacione con el que se pretende contratar y cuyo valor sumado sea igual o superior al que se pretende contratar.

Las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del contrato de prestación de servicios que se suscriba y que constituyen el alcance del contrato son:

- ✓ Atender eficazmente los procesos que cursan en contra de la Contraloría Distrital, procurando obtener sentencias favorables; lograr la reducción de embargos y procesos en contra de la misma.
- ✓ Agotar el procedimiento de conciliación para evitar procesos en contra de la contraloría Distrital.
- ✓ Representar a la Contraloría Distrital en los distintos procesos sancionatorios desarrollados dentro del marco legal y el respeto a los principios procesales, evitando sentencias inhibitorias o prescripción de los mismos.
- ✓ Aunado a lo anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para argumentar la defensa en los procesos que le sean asignados

Las Obligaciones del contratista se detallan a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito, y las reuniones programadas por la Contraloría Distrital.
5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
9. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
10. Con el fin de obtener el certificado de supervisión por parte de la Secretaria Jurídica del Distrito, como requisito previo al pago de honorarios mensuales, el contratista deberá

presentar informe mensual de gestión adjuntando: certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por el funcionario designado por la contraloría Distrital.

11. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.
12. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

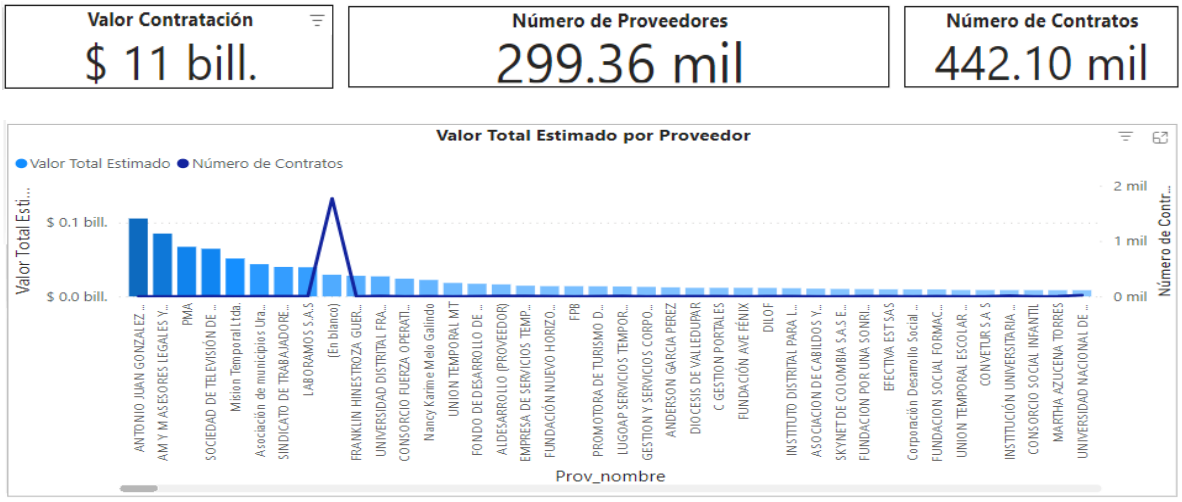
1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Jefe de la Oficina Jurídica de la Contraloría Distrital o la persona que este delegue para tal fin.
2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.
3. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.
4. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.
5. Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la Oficina Jurídica de la Contraloría Distrital, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Oficina.
6. Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica del Distrito de Barranquilla y de la Contraloría Distrital.
7. Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo.
8. Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.
9. Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados.
10. Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual.
11. Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.
12. Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.
13. Entregar a la oficina Jurídica de la Contraloría Distrital, copia de todas las actuaciones procesales que se surtan dentro de cada uno de los procesos con el fin de mantener actualizado el archivo físico de cada expediente.
14. Aportar copia autentica de las sentencias ejecutoriadas, falladas en contra de la Contraloría Distrital acompañada de concepto jurídico en el cual se detallen los antecedentes del proceso, la cuantía de la condena y la viabilidad o no del pago de la misma.
15. Presentar concepto sobre la viabilidad de iniciar acciones de repetición en los cuales el Distrito o Contraloría Distrital haya sido condenado al pago de una suma de dinero. De igual manera dentro del término legal hacer uso de la figura del llamamiento en garantía en los casos en que sea procedente.
16. Asistir oportunamente a las audiencias fijadas por los despachos judiciales donde se encuentren los procesos a su cargo, así como contestar dentro de la oportunidad procesal

los procesos asignados y en los cuales el Distrito de Barranquilla funge como parte y/o La Contraloría Distrital funge como parte.

17. Entregar oportunamente a la oficina Jurídica la copia de sus actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente.
18. En el evento en que el contratista considere no oportuna o improcedente la apelación de fallos proferidos en contra de la contraloría Distrital, deberá obtener previamente autorización por parte del Jefe de la Oficina Jurídica de la Contraloría, para eximirse de la responsabilidad de presentación de apelación correspondiente.
19. Seguir los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica del Distrito de Barranquilla y/o el jefe de la Oficina Jurídica de la Contraloría, en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados.
20. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato.
21. En el evento que el contratista requiera de dependiente judicial para desarrollar actividades relacionadas con el objeto del contrato, deberá realizar presentación formal y por escrito del profesional o la persona que realizará tal labor ante la Oficina Jurídica de la Contraloría Distrital, sin que se entienda que el último tiene vinculación laboral o contractual alguna con el Distrito de Barranquilla.
22. Tramitar de manera oportuna los asuntos que le sean asignados o consultados.
23. Apoyar legalmente los procesos internos de la Contraloría Distrital que le sean asignados.

IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

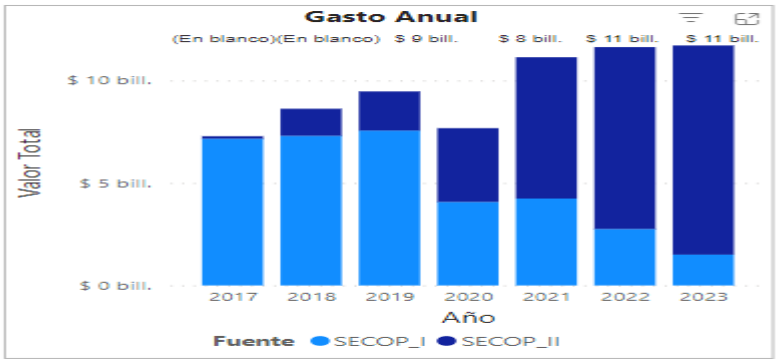
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el año 2023 se suscribieron cerca de 442.10 mil contratos a nivel nacional por valor de $11 bill, donde participaron cerca de 299.36 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:



En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes singulares como para proponentes plurales:



Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos es de directa o régimen especial, teniendo la mayoría contrataciones directas, por valor de $9.8 bill aproximadamente y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de $1.2 bill, aproximadamente.

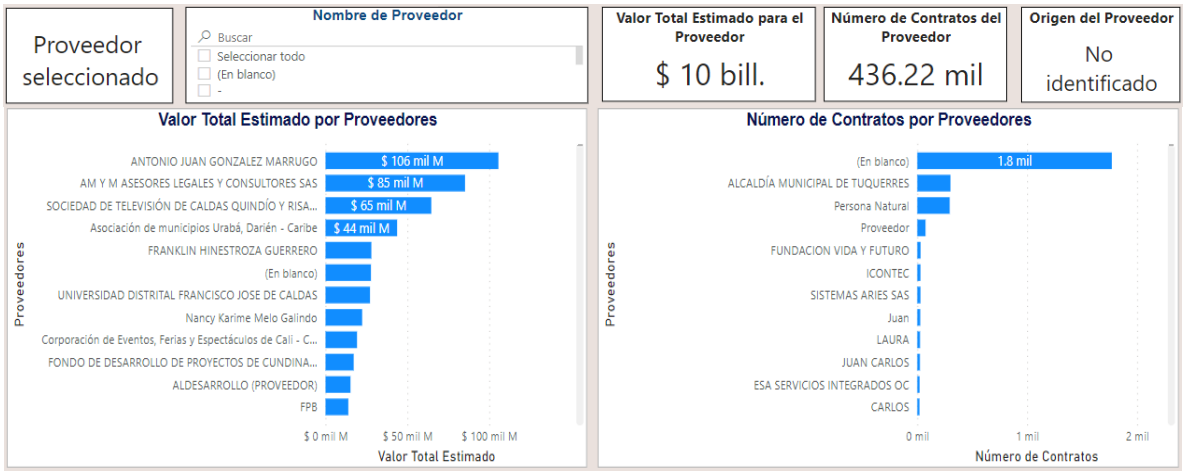


Estudio de la Demanda.

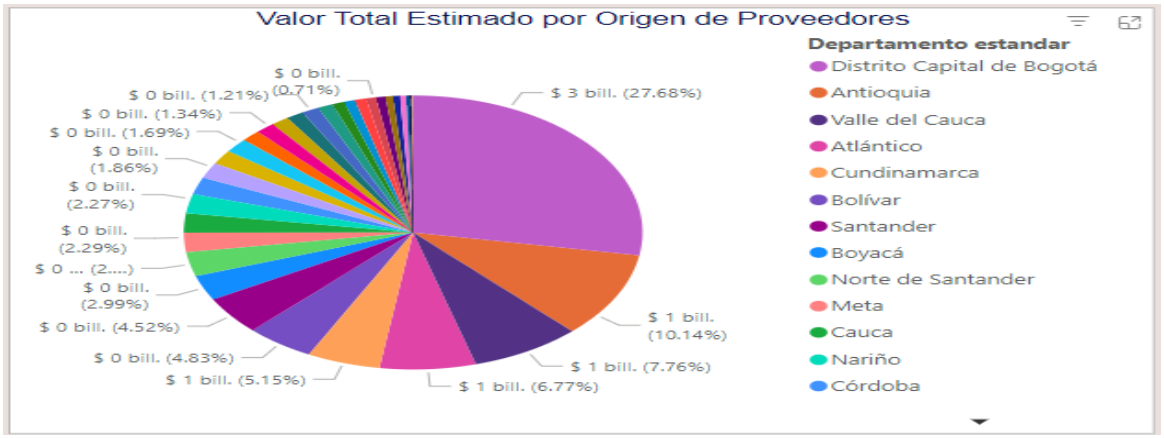
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico ***Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente***[1], se consultan los contratos celebrados relacionados con los códigos de clasificación relacionados a continuación:

- 80111600 servicios de personal temporal

Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2023 se suscribieron en la Nación alrededor de 436 mill contratos y se estima que el valor de estos fue cerca de $10 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 27,68% como se muestra a continuación:



[1]https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

V. Análisis Económico

El valor total de la presente contratación es de NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($900.000.000,00), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

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

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en febrero 2024

Consecutivo:9323

IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito