PERSONERÍA DISTRITAL
DE BARRANQUILLA

ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LASVFUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES.

1. INTRODUCCIÓN

La contratación administrativa en Colombia ha sido regulada en todos los tiempos adquiriendo importancia especial a partir de 1976, desde cuando las normas han intentado adecuar la contratación a los avances y desarrollos tecnológicos y administrativos de cada época y a su vez responder a las necesidades en materia de control político y social de las inversiones del estado colombiano, en aras de luchas contra la corrupción.

Uno de los mayores avances normativos fue la ley 80 de 1993, en la cual se quiso plantear de forma concreta las herramientas necesarias para la adecuada gestión contractual pública, basando sus objetivos en la eficiencia y la transparencia, circunstancias estas que, debido a la tramitología del proceso de adjudicación, hacían muchos menos transparentes y menos eficiente el proceso y generando mayor corrupción y aumento de los costos de inversión en los proyectos del estado.

Ante esta situación durante los años subsiguientes se presentaron diversos proyectos de Ley orientados a introducir medidas de agilidad y simplicidad y mayor rectitud en el manejo de los recursos. Como resultado aparece la Ley 1150 de 2007, que ha sido el mayor aporte al control eficiente, eficaz, transparente en el manejo de la contratación estatal como de la inversión de los recursos públicos generando confianza entre los ciudadanos y mejorando la gestión de las instituciones del estado.

En dicha ley se presentan los fundamentos legales de la contratación de profesionales y servicios de apoyo a la gestión objeto del presente estudio de sector bajo la modalidad de prestación de servicios, sus requerimientos y procedimientos para la contratación, así como la obligatoriedad de la elaboración de dichos documentos como soporte a la contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería Distrital de Barranquilla es organismo de control en el Distrito de Barranquilla, agente del Ministerio Público que se encarga de velar por la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, a fin de garantizar los derechos constitucionales y legales de la comunidad.

La Ley 136 de 1994 en los Artículos 178 y 181 consagra y desarrolla las funciones de la Personería Municipal como un ente con autonomía Financiera y Administrativa, integradas al sistema nacional de defensa de los derechos humanos, y que ejercerá en el municipio las funciones del Ministerio Público que le confiere la Constitución Política y la ley, así como las que

reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación. En los aspectos administrativos las personerías contarán con una planta de personal, conformada, al menos por el personero y un secretario.

La Personería Distrital de Barranquilla trabaja en pro de la mejora continua y del aseguramiento frente a la consecución de los objetivos, como entidad encargada de garantizar en el ámbito del Distrito de Barranquilla los fines del Estado Social de Derecho y en especial el interés público, la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración Distrital; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas, judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública.

La planta de personal de la Personería Distrital de Barranquilla cuenta con personeros delegados, profesionales universitarios y otros servidores que cumplen distintas funciones, en las personerías delegadas y demás despachos, sin embargo, se ha determinado que la mayoría de las dependencias no cuentan con el personal idóneo y suficiente requerido, para el cumplimiento de la misión institucional de la Personería Distrital.

La Personería adoptó mediante acto administrativo, manuales de procesos y procedimientos que son imperiosos su cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas para generar mayor eficiencia y eficacia en la gestión y en el cumplimiento de la norma ISO:9001.

La Oficina Gestión Humana tiene como propósito atender la administración del personal de la Personería Distrital de Barranquilla, realizando planes y programas en materia de bienestar social laboral y capacitación, con el fin de promover el bienestar social, estímulos, evaluación del desempeño, presentados de acuerdo a las políticas y normas que regulan la materia y de esta manera responder a las necesidades de la Personería Distrital de Barranquilla.

Corresponde a la Oficina de Gestión Humana, la cual hace parte de la Unidad Administrativa y Financiera, las siguientes funciones: atender la administración del personal de la Personería Distrital, asegurando que los nombramientos, remociones, reconocimientos y los demás aspectos referentes a esta temática se adelanten de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; tramitar para la firma del señor Personero los actos administrativos mediante los cuales se adopten decisiones concernientes al manejo del recurso humano de la entidad; Diseñar implementar y coordinar los procesos de selección e inducción del personal y definir las políticas de ubicación de los funcionarios de acuerdo a sus perfiles y a las necesidades del servicio en las dependencias de la entidad; Asegurar la inducción, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, del personal que ingresa a la personería; Definir y priorizar las necesidades de capacitación para los funcionaros de la personería, correspondiéndole en tal sentido, seleccionar, divulgar, y mantener actualizada la información sobre cursos. Seminarios, conferencias que realicen las diferentes entidades y sean de interés para los servidores de la personería; Llevar el registro de novedades de personal; Adelantar afiliaciones y seguimiento a la seguridad social de los funcionarios; Promover y ejecutar programas de bienestar social laboral en coordinación con entidades públicas o privadas competentes y evaluar el desarrollo de los mismos; Intervenir en los conflictos que afecten el clima organizacional de la entidad; Preparar liquidaciones, certificaciones y constancias en el ámbito concerniente a la

administración de personal; Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios de las diferentes dependencias de la personería y aplicar los correctivos necesarios de acuerdo con los resultados de control; Controlar el cumplimiento oportuno de la normatividad referente al régimen salarial y prestacional de los funcionarios de la entidad; Preparar para la firma del señor Personero Distrital las nóminas de pagos y demás actos administrativos de reconocimiento de obligaciones de tipo laboral de la entidad, entre otras.

La Oficina de Gestión Humana requiere la asistencia de un equipo interdisciplinario que brinde apoyo a cada una de las funciones asignadas a la misma para que coadyuve al fortalecimiento de dependencia en aspectos intelectuales, operativos y asistenciales requeridos por la oficina.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que la Personería Distrital de Barranquilla no cuenta con personal dentro de su planta suficiente e idóneo para realizar estas actividades requeridas, se requiere contratar personas naturales con formación y experiencia en las diferentes disciplinas con el fin de cumplir las metas, objetivos y misión de la entidad.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A) Clasificación UNSPSC

ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal

B) Especificaciones técnicas del servicio a contratar:

La Personería Distrital de Barranquilla requiere contratar un equipo interdisciplinario para brindar sus servicios de profesionales a la Personería Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas en la constitución, la ley y en todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines estatales

Para lo anterior, se requiere contratar a un grupo de personas naturales para desarrollar las actividades descritas a continuación

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Persona natural, Administrador de Empresas, que acredite 10 meses de Experiencia.	1.Prestar sus servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla. 2.Prestar sus servicios profesionales a la Jefatura de la División Financiera y administrativa 3.Prestar sus servicios como Abogado en el apoyo a la gestión de la oficina de gestión humana, en relación al tema de pensiones de los trabajadores y ex trabajadores de la entidad. 4.Representar al personero distrital en los temas de pensiones ante los estrados judiciales	17.500.000

	5.Apoyo al Director Financiero en las auditorías internas y externas que se adelanten en ese despacho. 6.Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla.	
Persona natural, Abogado, que acredite 10 meses de Experiencia.	1)Prestación de servicios profesionales a la personería Distrital de Barranquilla. 2)Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el supervisor. 3)Apoyar a la Oficina de Gestiòn Humana en el proceso de evaluación y recomendaciones sobre procesos de mejora. 4)Apoyo a la oficina de gestión humana en lo relacionado con la contestación de peticiones de funcionarios y ex funcionarios de la entidad. 5)Proyectar respuestas de forma eficaz y oportuna a todas peticiones y solicitudes asignadas a la Oficina de Gestiòn Humana. 6)Brindar apoyo en el acompañamiento de las distintas actividades y comisiones en el desarrollo misional de la Personería Distrital de Barranquilla y Personería Auxiliar. 7)Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla.	17.500.000
Persona natural, Abogado, que acredite 12 meses de Experiencia.	1.Prestar mis servicios como Abogado en el apoyo a la gestión de la oficina de gestión Humana, con relación al tema de seguridad y salud en el trabajo. 2.Apoyo en los análisis e indicadores que se requieran para los procesos que maneja la oficina. 3.Apoyo a la oficina de gestión humana en lo relacionado con la contestación de peticiones de funcionarios y ex funcionarios de la entidad. 4.Asistir a las reuniones o comités en que sea necesaria su intervención. 5.Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios de las diferentes dependencias de la Personería y aplicar los correctivos necesarios de acuerdo con los resultados de control. 6.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 7.Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla.	21.000.000
Persona natural, Abogado, que acredite 15 meses de Experiencia.	1.Prestar mis servicios como Abogado en el apoyo a la gestión de la oficina de gestión Humana, con relación al tema de seguridad y salud en el trabajo. 2.Apoyo en los análisis e indicadores que se requieran para los procesos que maneja la oficina. 3.Apoyo a la oficina de gestión humana en lo relacionado con la contestación de peticiones de funcionarios y ex funcionarios de la entidad. 4.Asistir a las reuniones o comités en que sea necesaria su intervención. 5.Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios de las diferentes dependencias de la Personería y aplicar los correctivos necesarios de acuerdo con los resultados de control. 6.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 7.Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla.	24.500.000
Persona natural, Abogado, que acredite 20 meses de Experiencia.	1.Prestar mis servicios como Abogado en el apoyo a la gestión de la oficina de gestión Humana, con relación al tema de seguridad y salud en el trabajo. 2.Apoyo en los análisis e indicadores que se requieran para los procesos que maneja la oficina. 3.Apoyo a la oficina de gestión humana en lo relacionado con la contestación de peticiones de funcionarios y ex funcionarios de la entidad. 4.Asistir a las reuniones o comités en que sea necesaria su intervención.	28.000.000

	5.Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios de las diferentes dependencias de la Personería y aplicar los correctivos necesarios de acuerdo con los resultados de control. 6.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 7.Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla.	
Persona natural, Abogado, que acredite 30 meses de Experiencia.	1.Prestar mis servicios como Abogado en el apoyo a la gestión de la oficina de gestión Humana, con relación al tema de seguridad y salud en el trabajo. 2.Apoyo en los análisis e indicadores que se requieran para los procesos que maneja la oficina. 3.Apoyo a la oficina de gestión humana en lo relacionado con la contestación de peticiones de funcionarios y ex funcionarios de la entidad. 4.Asistir a las reuniones o comités en que sea necesaria su intervención. 5.Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios de las diferentes dependencias de la Personería y aplicar los correctivos necesarios de acuerdo con los resultados de control. 6.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 7.Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla.	38.500.000

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación directa de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 subsección 4 del Decreto 1082 de 2015
Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

I. Identificación del sector al que pertenece la necesidad

El Banco de la Republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- **Sector terciario o sector de servicios.**

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas
- Actividades financieras y de seguros

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

II. Aspectos Generales

- Económico

Producto Interno Bruto
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2023.pdf (15 de noviembre de 2023)

En el tercer trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, decrece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Industrias manufactureras decrece 6,2% (contribuye -0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 3,5% (contribuye -0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 8,0% (contribuye -0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2023pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,0%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 8,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,2%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Explotación de minas y canteras crece 2,0%.
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,2%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,9%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023pr-III / 2022pr-III	2023pr/ 2022pr	2023pr-III / 2023pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,8	0,5	1,2
Explotación de minas y canteras	3,5	3,8	2,0
Industrias manufactureras	-6,2	-3,2	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,5	1,7	0,8
Construcción	-8,0	-5,0	-2,7
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-3,5	-2,1	-0,1
Información y comunicaciones	-1,2	0,7	-0,7
Actividades financieras y de seguros	1,6	8,8	-0,9
Actividades inmobiliarias	1,8	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-0,8	0,3	-0,3
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,3	4,0	0,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	4,9	11,8	-0,9
Valor agregado bruto	**-0,1**	**1,0**	**0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	-1,8	1,0	0,1
Producto Interno Bruto	**-0,3**	**1,0**	**0,2**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
Preliminar
1 series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
2 suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
3 comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.
4Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
5Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
6Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,8% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,0%.

Actividades profesionales, científicas y tecnicas1
Tasas de crecimiento en volumen2
Tercer trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023pr-III / 2022pr-III	2023pr/ 2022pr	2023pr-III / 2023pr-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,3	0,1	0,3
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-1,8	0,4	-1,0
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**-0,8**	**0,3**	**-0,3**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
Preliminar
1 actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
2 series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

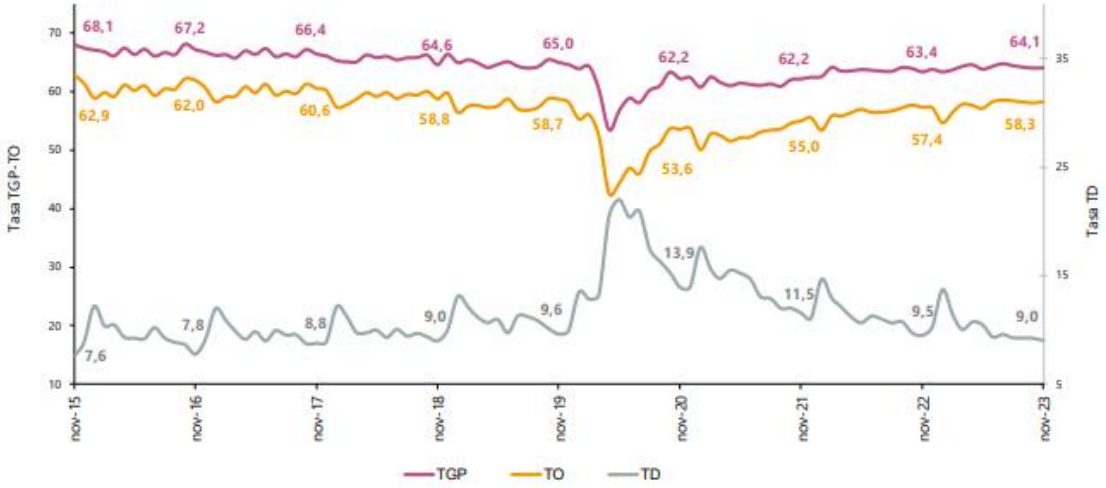
Principales Indicadores del Mercado Laboral

TOTAL, NACIÓN

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2023.pdf (29 de diciembre de 2023)

Para el mes de noviembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,0%, la tasa global de participación se ubicó en 64,1% y la tasa de ocupación fue 58,3%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 9,5%, 63,4% y 57,4%, respectivamente

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Noviembre (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.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,7%, en el mismo mes de 2022 fue 9,1%. La tasa global de participación se ubicó en 67,3%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,4%, lo que representó un aumento de 1,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (59,5%).

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

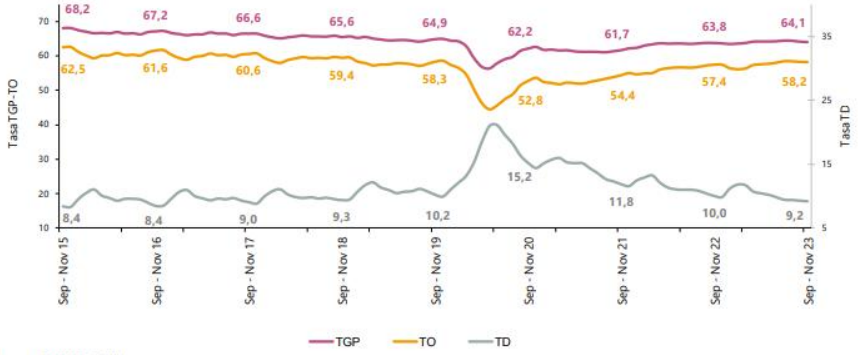


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Total, nacional trimestre

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre de 2023 fue 9,2%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, en el trimestre móvil septiembre – noviembre de 2022 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,2%, lo que representó un aumento de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre de 2022 (57,4%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Septiembre - noviembre (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.

6. ACUERDOS COMERCIALES

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que "El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía." Las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

7. ANÁLISIS ECONÓMICO

El presupuesto oficial total estimado para el presente proceso es de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($147.000.000.oo),** Este valor incluye los costos directos e indirectos.

El contratista deberá realizar la cancelación de las estampillas generadas por la celebración del contrato, los cuales serán necesarios para el pago del contrato conforme lo señalado en la forma de pago:



TIPO O CLASE DE CONTRATO	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	ESTAMPILLA PRO-DOTACIÓN ADULTO MAYOR	FONDO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DEL DEPORTE	PRO - DESARROLLO ITSA
Contrato de prestación de servicios profesionales	✓	✓	✗	✓
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión	✗*	✗*	✗	✓
Contrato de servicios	✓	✓	✗	✓
Contrato de suministro	✓	✓	✓	✓
Contrato de compraventa	✓	✓	✗	✓
Contrato de obra	✓	✓	✓	✓
Contrato de aseo	✓	✓	✗	✓
Contrato de vigilancia	✓	✓	✗	✓
Contrato de cooperativa de comunicaciones	✓	✓	✗	✓
Contratos temporales de personal	✓	✓	✗	✓

Fuente: https://www.barranquilla.gov.co/estampillas-contractuales

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.
d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social.
e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique).
f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.

g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual.
h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de septiembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en enero de 2024.

CYNTHIA TETE VILLA
ASESORA EXTERNA
PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA