



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL DISTRITO DE BARRANQUILLA
EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA
SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.**



NIT 890.102.018-1

I. INTRODUCCION

El Deporte se constituye como un generador de calidad de vida en aspectos de salud, ocio y educación; es, sin duda, la manifestación cultural, social y económica más importante, compleja y apasionante de nuestros tiempos; forma parte necesaria de la acción política y de la planeación social y esto ya denota la necesidad de un conocimiento previo de la realidad social y de todo lo que compromete para intervenciones posteriores. Dada la importancia que adquiere cada vez más el deporte en los aspectos señalados, debe conocerse a fondo y de manera objetiva las necesidades sociales al respecto, y este conocimiento se debe ver reflejado en la oferta recreo-deportiva estatal o privada (Camps, 1988) y en ambos se debe valorar tanto la calidad como la cobertura de los servicios.

El Deporte, como otros componentes de la cultura, exige entonces toda una estructura que involucre políticas de promoción y desarrollo en el Marco de un deporte para todos y todas. El Deporte encierra múltiples posibilidades de crecimiento humano, tales como la interiorización de la norma, el control emocional, la capacidad para vencer obstáculos, la canalización de la agresividad, la resolución de conflictos, entre otras, todas ellas en estrecha relación con la formación de la personalidad del individuo y el fortalecimiento del vínculo social, en pro de una mejor sociedad.

En tal sentido, además de la participación ciudadana es fundamental la vinculación estatal en la construcción de políticas públicas en la materia. Ello exige una clara concepción sobre lo público y sobre la incidencia del deporte y la recreación en la calidad de vida de las personas.

Finalmente se requiere la competencia administrativa para la implementación de políticas, planes y acciones.

El Artículo 90 Decreto Acordal No. 0941 de 2016, son funciones de la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes los siguientes:

FUNCIONES PRIMARIAS:

1. Formular e implementar las políticas para el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, coordinación y ejecución del aprovechamiento de la práctica del deporte y el tiempo libre.
2. Fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte, la recreación como hábito de salud.
3. Fomentar, proteger y apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación.

FUNCIONES SECUNDARIAS:

1. Formular y ejecutar programas que den cumplimiento a la Política Pública Nacional del Deporte y al Plan Distrital de Desarrollo, en el componente deportivo.
2. Fomentar la educación física para contribuir a la formación integral de las personas.
3. Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, el deporte y la recreación, con criterios de inclusión social, en la cual se articulen proyectos de interrelación entre grupos etarios, comunidad vulnerable, personas en situación de discapacidad y respetando la diversidad sexual y etno-cultural, a fin de lograr una sociedad inclusiva.
4. Fomentar las escuelas de formación deportivas, incentivando la formación técnica y profesional al personal necesario, para mejorar La calidad técnica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.



NIT 890.102.018-1

5. Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y la juventud, a través del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
6. Planificar la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos del Distrito.
7. Velar porque las normas urbanísticas incluyan la reserva de espacios suficientes e infraestructuras mínimas para cubrir las necesidades sociales de carácter deportivo y recreativo.
8. Integrar la educación y las actividades físicas, deportivas y recreativas en el sistema educativo general y en todos los niveles.
9. Otorgar y renovar el reconocimiento a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

La Ley 181 de 1995, por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte, le entrega a los Municipios la responsabilidad de administrar, construir, adecuar y hacer mantenimiento a los escenarios deportivos de la Ciudad.

Así mismo, señala en el artículo 70 que: Los municipios, en cumplimiento de la Ley 12 de 1986, el Decreto 77 de 1986, tendrán a su cargo la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de los respectivos escenarios deportivos. En este sentido, para el cumplimiento de los claros mandatos constitucionales y legales el Distrito de Barranquilla cuenta dentro de sus inmuebles con Estadios, canchas y polideportivos, entre otros, en los cuales desarrolla los programas y actividades que permiten fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.

Para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas por el mencionado Decreto Acordal No. 0941 de 2016, la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes debe contar con personal administrativo/profesional y operativo/logístico; esto, teniendo en cuenta que debe garantizarse la aplicación de las políticas de recreación y deporte; la planificación de los proyección dirigidos a la masificación, fomento y fortalecimiento; la participación ecuánime de las diferentes grupos etarios a fin de crear procesos inclusivos; crear y consolidar procesos dirigidos a garantizar la calidad de la prestación del servicio; posicionar a esta dependencia y la ciudad como sede del deporte a nivel regional y nacional así como mantener en condiciones de seguridad, salubridad e higiene los diferentes escenarios deportivos dispuestos para la formación, entrenamiento y recreación de los ciudadanos.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión al Distrito de Barranquilla en el desarrollo de las actividades de índole operativa y misional de la Secretaria Distrital de recreación y deporte.

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

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

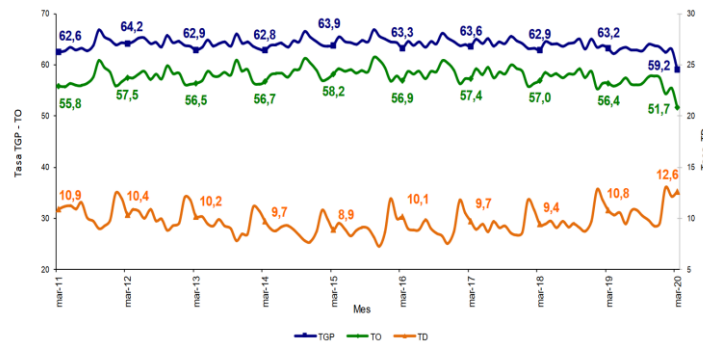


NIT 890.102.018-1

II. ANALISIS DEL MERCADO

Total nacional: Para el mes de marzo de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 12,6%, presentando un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2019 (10,8%). La tasa global de participación se ubicó en 59,2%, lo que significó una disminución de 4,0 puntos porcentuales frente a marzo de 2019 (63,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 51,7%, lo que representó una disminución de 4,7 puntos porcentuales comparado con el mismo mes de 2019 (56,4%).

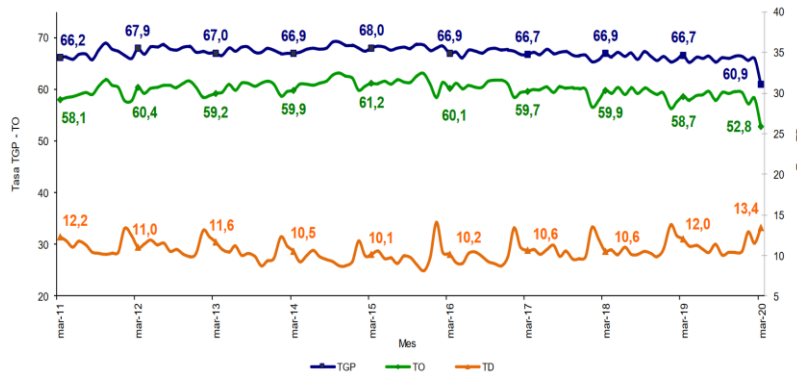
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Marzo (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas: En marzo de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 13,4%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2019 (12,0%). La tasa global de participación se ubicó en 60,9%, lo que significó una disminución de 5,8 puntos porcentuales frente a marzo de 2019 (66,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 52,8%, presentando una disminución de 5,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes de 2019 (58,7%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Marzo (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_20.pdf



EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (febrero 2020/ febrero 2019) En febrero de 2020, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2019.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Febrero 2020^p / febrero 2019**

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,4		12,0	0,1	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7,8		7,3	0,0	0,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,1		12,9	0,0	0,2
J	División 58	Actividades de edición	3,8		1,8	1,4	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	44,1		34,0	8,6	1,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,9		1,2	0,0	-5,0
J	División 61	Telecomunicaciones	6,5		3,0	3,4	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,5		17,2	1,7	-0,5
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,5		7,1	-0,7	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,3		-7,3	-0,1	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	8,6		9,1	-0,2	-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	3,3		3,6	-0,2	-0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	24,9		24,8	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	14,2		13,7	0,0	0,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,0		3,1	0,0	1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,7		9,8	-0,1	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,8		3,5	0,3	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,2		14,3	0,5	1,5

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

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

2

III. TECNICO

Para el Programa de Escenarios deportivos y recreativos, la Secretaría Distrital De Recreación y Deportes, se requiere garantizar un correcto servicio a la comunidad, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades que son propias del objeto misional de la Secretaría, toda vez, que dentro de la planta de personal de la Administración Central no se cuenta con el recurso humano suficiente para atender todas las necesidades del Programa en mención.

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_20.pdf



NIT 890.102.018-1

A continuación, se detallan perfil, la experiencia, las obligaciones específicas, valor de contrato de cada uno y plazo de ejecución:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>Abogado</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la planeación, coordinación y ejecución de programas especiales para la recreación y el deporte. • Apoyar en el diseño de estrategias para la ejecución del programa de recreación en el Distrito de Barranquilla. • Brindar apoyo en el seguimiento de indicadores e impactos en la comunidad relacionados con el desarrollo del programa de Recreación en el Distrito de Barranquilla. • Apoyar a la Secretaría Distrital de recreación y Deportes en la planeación de las actividades a realizar en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla. • Brindar apoyo en la planeación de las actividades solicitadas por la comunidad referentes al programa de recreación del Distrito de Barranquilla. • Apoyo en la proyección de las respuestas a las comunicaciones externas recibidas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Brindar apoyo en el manejo de las comunicaciones escritas internas y externas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Brindar apoyo en la elaboración de informes sobre el programa de recreación, solicitados por entes de control y comunidad en general. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$54.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>



NIT 890.102.018-1

<p>Formación Profesional</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la planeación de las actividades realizadas por la Secretaría Distrital de recreación y Deportes. • Apoyar a la Secretaria Distrital de recreación y deportes en los programas misionales que se desarrollen en el distrito de barranquilla. • Brindar apoyo logístico a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Recreación y deporte mediante el seguimiento de los planes de mejora internos. • Acompañar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la formulación de recomendaciones para el mejoramiento de los procesos y procedimientos de la secretaría a fin de prestar un óptimo servicio a los usuarios de los servicios de esta dependencia. • Apoyar en la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$48.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
--	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Publicista</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la planeación de las actividades realizadas por la Secretaría Distrital de recreación y Deportes. • Apoyar a la Secretaria Distrital de recreación y deportes en los programas misionales que se desarrollen en el distrito de barranquilla. • Brindar apoyo logístico a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyar a la Secretaría Distrital de Recreación y deporte mediante el seguimiento de los planes de mejora internos. • Apoyar a la secretaria Distrital de recreación y Deportes en los asuntos concernientes a la equidad de género en el Distrito de Barranquilla. • Acompañar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la formulación de recomendaciones para el mejoramiento de los procesos y procedimientos de la secretaría a fin de prestar un óptimo servicio a los usuarios de los servicios de esta dependencia. • Apoyar en la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$42.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
---	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Ingeniero Industrial</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo administrativo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Brindar apoyo en la proyección, revisión o corrección de los diferentes presupuestos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito a fin de asegurar su eficaz gestión. • Acompañar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisión financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecución de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia. • Apoyo a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la revisión y tramite de los convenios, contratos, y alianzas estratégicas necesarias para posicionar a Barraquilla como sede de eventos deportivos nacionales e internacionales. • Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes • Apoyo en la proyección de informes requeridos por los entes de control. • Apoyo en la proyección de informes requeridos por los entes de control. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$42.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
---	--	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Experiencia mínima de seis (6) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el área de comunicaciones de la Secretaría Distrital de recreación y deportes. • Brindar apoyo administrativo y logístico en eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyo en la proyección de las respuestas a las comunicaciones externas recibidas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyar como enlace entre la Secretaria de Comunicaciones del Distrito de Barranquilla y la secretaria de recreación y deportes. • Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Brindar apoyo en el manejo de las comunicaciones escritas internas y externas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$42.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
--	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Comunicador Social y periodismo</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el area de comunicaciones de la Secretaria Distrital de recreación y deportes. • Brindar apoyo administrativo y logístico en eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyo en la proyección de las respuestas a las comunicaciones externas recibidas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyar como enlace entre la Secretaria de Comunicaciones del Distrito de Barranquilla y la Secretaria De recreación y deportes. • Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Brindar apoyo en el manejo de las comunicaciones escritas internas y externas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$42.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
--	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Universitaria en derecho</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año en actividades afines al objeto a contratar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoyo en los programas misionales de la Secretaria Distrital de recreación y Deportes. • Brindar apoyo en la respuesta de PQRs recibidas en la Secretaria Distrital de recreación y Deportes • Brindar apoyo al Secretario de Recreación y Deporte en el levantamiento de informes que deba rendir la SDRD. • Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. • Brindar apoyo en la gestión documental de la SDRD • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. • Brindar apoyo al Secretario de Recreación y Deporte en la entrega de información que se requieran. • Apoyar las actividades de la SDRD en cumplimiento del objeto misional de la Secretaría. 	<p>\$24.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
--	--	---------------------	---



<p>Abogado</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en asuntos relacionados con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte • Brindar apoyo en la proyección de los estudios previos necesarios para la gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. • Brindar apoyo a la Secretaria Distrital de Recreación y deportes en la revisión de documentos anexos a fin de que cumplan con los requisitos exigidos en las diferentes modalidades de contratación. • Apoyo a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la proyección o revisión de oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustenten el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. • Apoyo en la supervisión de los diferentes contratos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la presentación de informes. • Apoyo a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la proyección, revisión y tramite de los convenios, contratos, y alianzas estratégicas necesarias para posicionar a Barraquilla como sede de eventos deportivos nacionales e internacionales. • Apoyo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la proyección y/o revisión de los actos administrativos que promuevan y fomenten el deporte en el Distrito. • Brindar apoyo en los comités de evaluación de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. • Apoyo en la revisión y/o revisión de los requerimientos solicitados por entes de control. • Apoyo en la proyección de informes requeridos por los entes de control. • Apoyo a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en los procesos jurídicos que surjan del quehacer propio de la dependencia. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas al Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$78.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
---	--	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Bachiller</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año y dos meses relacionada con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Prestar apoyo en actividades de índole administrativo y apoyo en la supervisión de los de las actividades estas que le son propias al objeto misional de la SDRD.• Apoyar las actividades de índole operativa y misional de la SDRD en cada uno de los programas que se desarrollen en cada uno de sus escenarios deportivos• Prestar apoyo a la coordinación de los programas misionales de la SDRD, que se desarrollen en el del Distrito de Barranquilla.• Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte.• Apoyar en la realización de las diferentes actividades requeridas para el manejo de archivo y administración de registros electrónicos.• Apoyar en las actividades de Recibir, revisar, clasificar, actualizar y controlar registros físicos y electrónicos con la oportunidad requerida.• Las demás que le sean asignadas, de acuerdo a la naturaleza del contrato.• Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.	<p>\$17.600.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
--	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Bachiller</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año relacionada con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la organización de los archivos fotográficos de los diferentes programas que realiza la Secretaria Distrital de recreación y Deportes. • Apoyar en la toma del registro fotográfico en los diferentes Programas que se realizaran por la secretaria de recreación y Deportes • Prestar apoyo en actividades de índole administrativo y apoyo en la supervisión de los de las actividades estas que le son propias al objeto misional de la SDRD. • Apoyar las actividades de índole operativa y misional de la SDRD en cada uno de los programas que se desarrollen en cada uno de sus escenarios deportivos • Prestar apoyo a la coordinación de los programas misionales de la SDRD, que se desarrollen en el del Distrito de Barranquilla. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte. • Apoyar en la realización de las diferentes actividades requeridas para el manejo de archivo y administración de registros electrónicos. • Apoyar en las actividades de Recibir, revisar, clasificar, actualizar y controlar registros físicos y electrónicos con la oportunidad requerida. • Las demás que le sean asignadas, de acuerdo a la naturaleza del contrato. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$16.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
--	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Técnico laboral en cultura física, recreación y deporte</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) año relacionada con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoyo en las actividades misionales de la Secretaria Distrital de recreación y Deportes. • Brindar apoyo en el desarrollo del programa Apoyo para el desarrollo y la práctica de la Educación Física y Recreación, Escolar y Extraescolar. • Apoyar en la coordinación y supervisión de las escuelas de formación. • Apoyo en el manejo integral de la información que se maneja dentro y fuera de la SDRD. • Apoyo en la elaboración, ejecución y control de eventos deportivos, que surjan durante la ejecución del programa denominado práctica de la Educación física y recreación Escolar y Extraescolar y aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato • Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. • Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. • Apoyar el proceso de gestión documental de la SDRD. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$25.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
---	--	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Acreditar formación en área de entrenamientos</p> <p>Experiencia de cinco (5) años en experiencia relacionada con el objeto a contratar o afines</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoyo en las actividades misionales de la Secretaria Distrital de recreación y Deportes. • Brindar apoyo en el desarrollo del programa Apoyo para el desarrollo y la práctica de la Educación Física y Recreación, Escolar y Extraescolar. • Apoyar en la coordinación y supervisión de las escuelas de formación. • Apoyo en el manejo integral de la información que se maneja dentro y fuera de la SDRD. • Apoyo en la elaboración, ejecución y control de eventos deportivos, que surjan durante la ejecución del programa denominado práctica de la Educación física y recreación Escolar y Extraescolar y aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato. • Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. • Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. • Apoyar el proceso de gestión documental de la SDRD. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$40.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
---	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Acreditar formación técnica profesional en Periodismo</p> <p>Experiencia mínima de 1 año relacionada con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el area de comunicaciones de la Secretaria Distrital de recreación y deportes. • Brindar apoyo administrativo y logístico en eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyo en la proyección de las respuestas a las comunicaciones externas recibidas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Apoyar como enlace entre la Secretaria de Comunicaciones del Distrito de Barranquilla y la secretaria De recreación y deportes • Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Brindar apoyo en el manejo de las comunicaciones escritas internas y externas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas 	<p>\$35.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
---	---	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Bachiller</p> <p>Experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Prestar apoyo en actividades de índole administrativo y apoyo en la supervisión de los de las actividades estas que le son propias al objeto misional de la SDRD.• Apoyar las actividades de índole operativa y misional de la SDRD en cada uno de los programas que se desarrollen en cada uno de sus escenarios deportivos.• Prestar apoyo a la coordinación de los programas misionales de la SDRD, que se desarrollen en el del Distrito de Barranquilla.• Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte.• Apoyar en la realización de las diferentes actividades requeridas para el manejo de archivo y administración de registros electrónicos.• Apoyar en las actividades de Recibir, revisar, clasificar, actualizar y controlar registros físicos y electrónicos con la oportunidad requerida.• Las demás que le sean asignadas, de acuerdo a la naturaleza del contrato.• Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.	<p>\$15.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
--	--	---------------------	---



NIT 890.102.018-1

<p>Diseñadora Industrial</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año relacionada con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoyo en las actividades misionales de la Secretaria Distrital de recreación y Deportes. • Brindar apoyo en el desarrollo del programa Apoyo para el desarrollo y la práctica de la Educación Física y Recreación, Escolar y Extraescolar. • Apoyo en el manejo integral de la información que se maneja dentro y fuera de la SDRD. • Apoyo en la elaboración, ejecución y control de eventos deportivos, que surjan durante la ejecución del programa denominado práctica de la Educación física y recreación Escolar y Extraescolar y aquellos que sean asignados por el supervisor del contrato. • Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. • Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. • Apoyar el proceso de gestión documental de la SDRD. • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. 	<p>\$22.500.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
<p>Acreditar formación técnica en gestión de mercado</p> <p>Experiencia mínima de 1 año relacionada con el objeto a contratar o afines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar apoyo en los programas misionales de la Secretaria Distrital de recreación y Deportes. • Brindar apoyo en la respuesta de PQRs recibidas en la Secretaria Distrital de recreación y Deportes. • Brindar apoyo al Secretario de Recreación y Deporte en el levantamiento de informes que deba rendir la SDRD. • Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. • Brindar apoyo en la gestión documental de la SDRD • Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte. • Presentar informes mensuales de las actividades realizadas. • Brindar apoyo al Secretario de Recreación y Deporte en la entrega de información que se requieran. • Apoyar las actividades de la SDRD en cumplimiento del objeto misional de la Secretaría. 	<p>\$20.700.000</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>

OBLIGACIONES GENERALES

- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.



NIT 890.102.018-1

- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
- Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.
- Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
- Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Secretaría de Recreación y Deporte.
- Mantener en reserva y no divulgar la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo que ella sea de carácter público.
- Cumplir con las obligaciones específicas descritas en cuadro anterior.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado a contratar en el presente estudio previo es la suma de QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$563.800.000)., Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La contratación que se derive del presente estudio previo tiene un plazo de ejecución establecido en el cuadro insertado en la parte técnica del presente análisis para cada uno de los contratistas, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

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 Barranquilla 7 de mayo del 2020.

Código asignado: 4731

Consecutivo: 58-003

BETSY BARRAGAN PEREZ
Asesor Externo
Secretaria General del Distrito

ORLANDO HERNANDEZ ARIZA
Asesor Externo
Secretaria General del Distrito