



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA** / Soy BARRANQUILLA  
**BAQ**

NIT 890.102.018-1



GP-CER102610



ISO 9001  
SC-CER103099

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA  
EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA  
OFICINA DEL SISBÉN.**



NIT 890.102.018-1

## I. INTRODUCCION

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Secretaria Distrital de Planeación en cumplimiento de sus funciones tiene como función el dirigir y coordinar el desarrollo de los organismos y entidades que deban adoptarse en el plan de Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Dirigir el seguimiento y la evaluación de la gestión de los planes y programas de desarrollo e inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.

Que mediante decreto acordal N° 0941 del 28 de Diciembre de 2016, mediante la cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, la Oficina del SISBEN adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación le corresponde mantener la base de datos con información debidamente clasificada, confiable y actualizada, básica para la planeación del desarrollo económico y social en los distintos programas y subsidios que brinda el distrito a la población más vulnerable de la ciudad.

Formular de estrategias y alternativas a corto mediano y largo plazo que permitan optimizar el funcionamiento de la oficina de Sisben en los diferentes puntos de atención al usuario.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que es necesario optimizar el funcionamiento integral de oficina de Sisben asegurando una exitosa prestación de los servicios de la Administración, la Secretaria Distrital de Planeación considera necesario y oportuno contratar con personas naturales con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de su función administrativa.

El servicio a suministrar cuenta con el Código UNSPSC presentado a continuación:

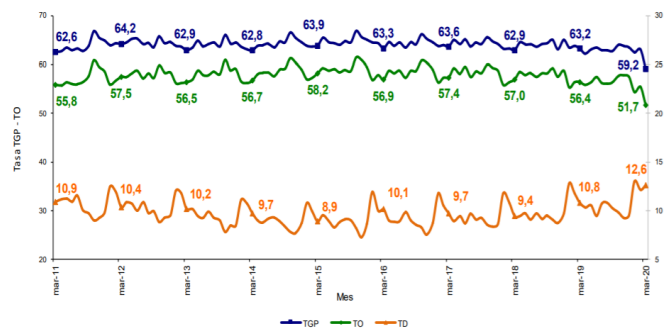
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de personal Temporal

## II. ANÁLISIS DEL MERCADO

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_mar\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_20.pdf) (30 de abril de 2020)

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%).<sup>1</sup>

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



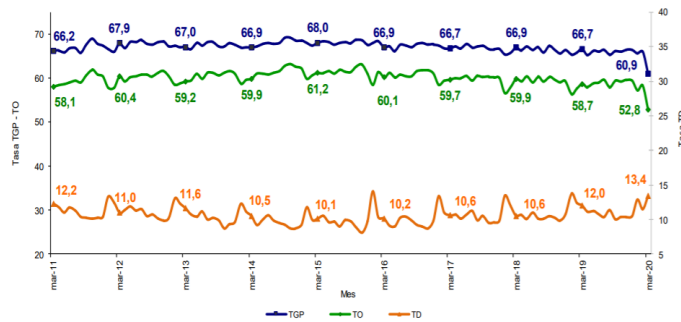
<sup>1</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_mar\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_20.pdf) (30 de abril de 2020)

NIT 890.102.018-1

## 1.2. Total 13 ciudades y áreas metropolitanas <sup>2</sup>

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.

### Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_marzo\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_marzo_20.pdf) (14 de mayo de 2020)

## 1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (marzo 2020 / marzo 2019)

En marzo de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con marzo de 2019.<sup>3</sup>

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios  
Marzo 2020 / marzo 2019<sup>P</sup>

Sección	División	Descripción	Variación (%)	Ingresos por servicios			
				Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,2	6,1	-0,2	0,3	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,0	-5,6	0,0	-0,3	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-33,2	-31,7	-0,3	-1,2	
J	División 58	Actividades de edición	-25,2	-18,1	-2,0	-5,0	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-60,6	-39,3	-21,4	0,1	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-9,5	-12,9	0,0	3,4	
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,7	0,9	-2,5	-0,2	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,7	16,6	3,0	-0,9	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,3	2,8	-0,9	-0,6	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,5	-4,1	-0,3	-0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	-3,4	-2,8	-0,2	-0,4	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,8	3,1	-0,1	-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	-4,9	-4,4	0,0	-0,5	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-2,5	-1,8	-0,1	-0,6	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-4,5	-4,5	0,0	0,0	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-6,1	-5,7	-0,5	0,1	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-24,5	-22,8	-0,6	-1,1	

Fuente: DANE – EMS

<sup>2</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_mar\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_mar_20.pdf) (30 de abril de 2020)

<sup>3</sup> Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_marzo\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_marzo_20.pdf) (14 de mayo de 2020)



NIT 890.102.018-1

## 1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (marzo 2020 / marzo 2019) <sup>4</sup>

En marzo de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con marzo de 2019.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Marzo 2020 / marzo 2019<sup>4</sup>

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total <sup>1</sup>				Miles <sup>2</sup> Hora ciudad <sup>3</sup>
			Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agencias	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-3.7	-1.0	-0.4	-2.2	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0.4	-3.7	4.6	-0.5	--
I	División 56	Restaurants, catering y bares	-2.9	1.8	-3.4	-1.3	--
J	División 58	Actividades de edición	-6.3	-4.7	-1.9	0.3	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-10.9	-4.6	-4.2	-2.1	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1.9	-1.2	-0.3	-0.3	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-0.5	-1.2	3.6	-2.9	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7.0	7.9	-1.0	0.0	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3.6	3.6	0.6	-0.5	--
M	Divisiones 7720, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4.6	-1.9	-2.3	-0.4	--
M	Clase 7310	Publicidad	-2.1	0.9	-2.9	0.0	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-3.1	-0.9	-0.7	-0.1	-1.5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14.0	8.7	4.3	1.0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-9.5	-3.2	-5.5	-0.8	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0.9	-0.8	0.4	-0.1	-0.4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2.3	-0.3	1.5	1.1	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0.1	2.3	-1.3	-1.2	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2.7	2.4	-4.4	-0.7	--

Fuente: DANE - EMS

### III. Técnico

En consecución del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA OFICINA DEL SISBÉN**, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad, de acuerdo a la certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, el cual certifica que no existe el personal suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades a realizar, se concluye la necesidad de contratar 21 personas para la prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión a través de actividades operativas, logísticas que se deriven de las necesidades relacionadas con las funciones de la Oficina del Sisben. El contratista se obliga a prestar apoyo operativo y logístico a dicha dependencia.

<sup>4</sup> Fuente: [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_marzo\\_20.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_marzo_20.pdf) (14 de mayo de 2020)

A continuación, se detallan los perfiles y las actividades específicas a realizar:

PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<b>1. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (6) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Brindar apoyo técnico en actividades especiales y de capacitación que se realizan a la comunidad para fortalecer el desarrollo comunitario.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben</li> </ul>	<b>\$ 17.250.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>2. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (6) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Brindar apoyo técnico en actividades especiales y de capacitación que se realizan a la comunidad para fortalecer el desarrollo comunitario.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben</li> </ul>	<b>\$ 17.250.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>3. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (5) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Asistir en la divulgación y socialización de los cambios que se realizan para acceder a la base del Sisben, después de ser impartidos por el Departamento Nacional de planeación (DNP).</li> </ul>	<b>\$ 16.900.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>4. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (6) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Brindar apoyo técnico en actividades especiales y de capacitación que se realizan a la comunidad para fortalecer el desarrollo comunitario.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben.</li> </ul>	<b>\$ 17.250.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020



PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<b>5. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (4) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenizacion en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> </ul>	<b>\$ 16.100.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>6. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (5) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenizacion en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Asistir en la divulgación y socialización de los cambios que se realizan para acceder a la base del Sisben, después de ser impartidos por el Departamento Nacional de planeación (DNP).</li> </ul>	<b>\$ 16.900.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>7. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (4) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenizacion en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> </ul>	<b>\$ 16.100.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>8. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (3) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> </ul>	<b>\$ 15.400.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>9. TÉCNICO</b> Experiencia mínima de (8) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenizacion en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar en la realización y digitacion de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Brindar apoyo técnico en actividades especiales y de capacitación que se realizan a la comunidad para fortalecer el desarrollo comunitario.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben</li> <li>• Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley.</li> </ul>	<b>\$ 21.200.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020



PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p><b>10. TÉCNICO</b> Experiencia mínima de (10) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenizacion en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>Apoyar en la realización y digitacion de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>Brindar apoyo técnico en actividades especiales y de capacitación que se realizan a la comunidad para fortalecer el desarrollo comunitario.</li> <li>Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben</li> <li>Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley.</li> </ul>	<p><b>\$ 22.600.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
<p><b>11. BACHILLER /TÉCNICO</b> Experiencia mínima de (6) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar, registrar las peticiones presentadas a la oficina de Sisben.</li> <li>Asignar según el tema las diferentes peticiones presentadas por la comunidad según corresponda.</li> <li>Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>Brindar apoyo técnico en actividades especiales y de capacitación que se realizan a la comunidad para fortalecer el desarrollo comunitario.</li> <li>Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los servicios ofertados por la Oficina de Sisben</li> <li>Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley.</li> </ul>	<p><b>\$ 17.600.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
<p><b>12. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (4) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenizacion en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>Recepción de documentos por parte de los usuarios.</li> </ul>	<p><b>\$ 16.200.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
<p><b>13. TÉCNICO</b> Experiencia mínima de (5) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenizacion en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>Apoyar en la realización y digitacion de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> </ul>	<p><b>\$ 16.900.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>



NIT 890.102.018-1

PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<b>14. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (5) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> </ul>	<b>\$ 16.800.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>15. BACHILLER</b> Experiencia mínima de (5) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>Apoyar en la realización y digitación de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> </ul>	<b>\$ 16.900.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>16. TECNÓLOGO / PROFESIONAL</b> Experiencia mínima de (10) meses, relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en el proceso de seguimiento e implementación de la nueva metodología de Sisben IV en el distrito de Barranquilla</li> <li>Apoyar técnicamente en el diligenciamiento y seguimiento del Plan de Acción, Plan de Mejoramiento, Informe de Gestión, Tablero de Indicadores; así como la información requerida por los entes de control.</li> <li>Apoyar en las actividades requeridas por la Oficina de Sisben y /o Secretaría Distrital de Planeación</li> <li>Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley.</li> <li>Apoyar el desarrollo de las ferias y/o actividades programadas por la alcaldía para el mejoramiento social.</li> <li>Las demás asignadas por la Oficina de Sisben.</li> </ul>	<b>\$ 24.400.000</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020



NIT 890.102.018-1

PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p><b>17. TECNÓLOGO / PROFESIONAL</b> Experiencia mínima de (7) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar la digitación de encuestas en el proceso de cartografía para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley</li> </ul>	<p><b>\$ 19.000.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
<p><b>18. TECNÓLOGO / PROFESIONAL</b> Experiencia mínima de (10) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el proceso de seguimiento e implementación de la nueva metodología de Sisben IV en el distrito de Barranquilla</li> <li>• Apoyar técnicamente en el diligenciamiento y seguimiento del Plan de Acción, Plan de Mejoramiento, Informe de Gestión, Tablero de Indicadores; así como la información requerida por los entes de control.</li> <li>• Apoyar en las actividades requeridas por la Oficina de Sisben y/o Secretaría Distrital de Planeación</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las ferias y/o actividades programadas por la alcaldía para el mejoramiento social.</li> <li>• Las demás que le sean asignadas por la Oficina de Sisben.</li> </ul>	<p><b>\$ 24.400.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>



NIT 890.102.018-1

PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p><b>19. TECNÓLOGO / PROFESIONAL</b> Experiencia mínima de (10) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar la digitación de encuestas en el proceso de cartografía para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Asignar según el tema las diferentes peticiones presentadas por la comunidad según corresponda.</li> <li>• Organizar, registrar las peticiones presentadas a la oficina de Sisben.</li> <li>• Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley</li> </ul>	<p><b>\$ 24.400.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>
<p><b>20. TECNÓLOGO / PROFESIONAL</b> Experiencia mínima de (8) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el proceso de seguimiento e implementación de la nueva metodología de Sisben IV en el distrito de Barranquilla</li> <li>• Apoyar técnicamente en el diligenciamiento y seguimiento del Plan de Acción, Plan de Mejoramiento, Informe de Gestión, Tablero de Indicadores; así como la información requerida por los entes de control.</li> <li>• Apoyar en las actividades requeridas por la Oficina de Sisben y /o Secretaría Distrital de Planeación</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las ferias y/o actividades programadas por la alcaldía para el mejoramiento social.</li> <li>• Preparar y presentar los informes técnicos sobre las actividades desarrolladas en la Oficina Sisben, Secretaria Distrital de Planeación, con la oportunidad requerida.</li> <li>• Organizar, registrar las peticiones presentadas a la oficina de Sisben.</li> </ul>	<p><b>\$ 22.800.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>



PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p><b>21. TECNÓLOGO / PROFESIONAL</b> Experiencia mínima de (8) meses, relacionada con el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad</li> <li>• Apoyar la digitación de encuestas en el proceso de cartografía para verificar el nivel socio económico de los solicitantes.</li> <li>• Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con la base de datos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Apoyar en los procesos de convocatorias y eventos requeridos por la Oficina de Sisben.</li> <li>• Realizar control de las diferentes peticiones asignadas, con el fin de cumplir con los tiempos de respuesta estipulados en la ley.</li> <li>• Organizar, Preparar y presentar los informes técnicos sobre las actividades desarrolladas en la Oficina Sisben, Secretaria Distrital de Planeación, con la oportunidad requerida.</li> <li>• Registrar las peticiones presentadas a la oficina de Sisben</li> </ul>	<p><b>\$ 22.800.000</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020</p>

**Obligaciones Generales:**

- Cumplir de buena fe el objeto contratado.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
- Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
- Cumplir oportunamente con el pago de aportes parafiscales.
- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
- El incumplimiento de la ejecución de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del mismo previo cumplimiento del procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- Apoyar el desarrollo de las ferias y/o actividades programadas por la alcaldía para el mejoramiento social a través de la Oficina de SISBEN adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación.
- Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del distrito.
- Recibir documentación necesaria para acceder al Sisben por parte de la comunidad
- Apoyar en la realización de encuestas para verificar el nivel socio económico de los solicitantes
- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.

**IV. ANALISIS ECONOMICO**

El valor total del contratos es de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 399.150.000,00)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., 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 el 16 de mayo de 2020.

**Código asignado: 4737**  
**Consecutivo PAA: 06-004**

**CLAUDIA MARCELA MARTÍNEZ B.**  
Asesora Externa  
Secretaría General del Distrito

**ORLANDO M. HERNÁNDEZ ARIZA**  
Asesor Externo  
Secretaría General del Distrito