ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

I. INTRODUCCION

Los fines esenciales del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacifica y la vigencia de un orden justo.

La Secretaria Distrital de Hacienda del Distrito de Barranquilla tiene como proposito principal diseñar, organizar, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y procedimientos relacionados con la gestión y administración de los recursos financieros y económicos necesarios, asegurando la asignación correcta de los mismos, para financiar los planes y programas establecidos en el plan de desarrollo, que permitan alcanzar los objetivos y las metas de transformación de las condiciones de vida de la población, garantizando el equilibrio económico y sostenibilidad de las finanzas del Distrito.

Dentro de los objetivos de esta Secretaría, se encuentran:

- ✓ Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y optimización de los recursos financieros.
- ✓ Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público, de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Dirigir la elaboración del Presupuesto de Rentas, Ingresos y Gastos del Distrito y su trámite, gestionando su aprobación por las instancias legales correspondientes.
- ✓ Coordinar con las demás dependencias, la ejecución presupuestal y proponer oportunamente a las instancias legales correspondientes, las modificaciones, traslados y adiciones que se requieran.
- ✓ Asesorar la elaboración de los presupuestos de las entidades descentralizadas del Distrito
- ✓ Coordinar el análisis de las proyecciones de ingresos y egresos, establecer estrategias financieras que sirvan como soporte para la ejecución del Plan de Desarrollo, ejercer el seguimiento y control administrativo a la ejecución de los recursos financieros y proponer los ajustes necesarios
- ✓ Garantizar la inclusión del servicio de la deuda en el presupuesto, impartir las instrucciones para los trámites necesarios para atender el pago oportuno de estas obligaciones.
- ✓ Dirigir la Contabilidad General de la Administración Central Distrital, en el marco de la normatividad vigente.
- ✓ Coordinar con sujeción a las disposiciones legales los estudios de mercadeo financiero, que la Secretaría de Hacienda y las entidades adscritas o vinculadas a ella, administren sus recursos mediante alianzas estratégicas con las entidades financieras, para la obtención de tasas preferenciales en la colocación y mejores condiciones para el crédito publico.
- ✓ Otorgar la viabilidad fiscal y financiera a los acuerdos y actos que impacten el presupuesto del Distrito
- ✓ Direccionar el cumplimiento del programa de saneamiento fiscal y financiero o cualquier Plan de Saneamiento Financiero adoptado por el Distrito.
- ✓ Coordinar la elaboración del marco fiscal de mediano plazo que debe elaborar el Distrito, de conformidad con la normatividad vigente
- ✓ Preparar y presentar el informe financiero que debe rendirse al Concejo Distrital, al inicio de sus sesiones ordinarias.

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

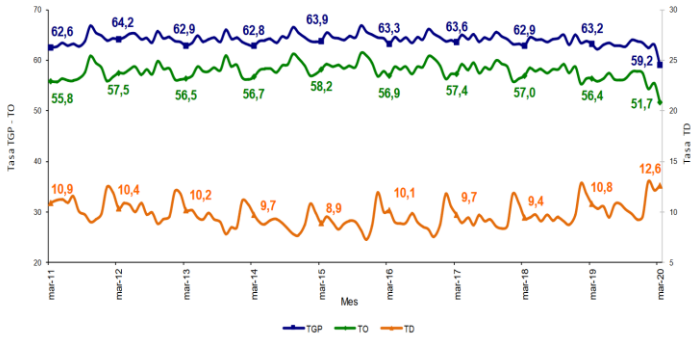
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

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 en59,2%, 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)

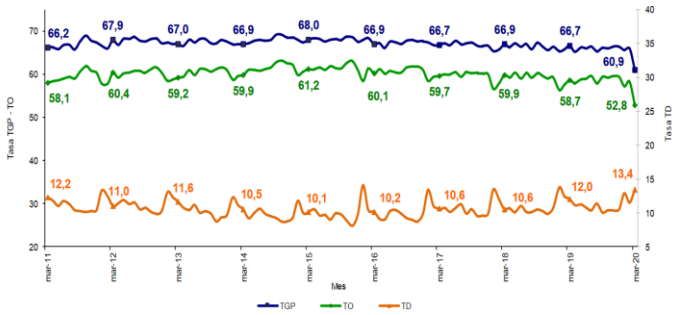


Fuente: DANE, GEIH.

TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

En marzo de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue13,4%, 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 en60,9%, 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 2020ᵖ / febrero 2019

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	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. TÉCNICO

Para el desarrollo de las actividades descritas en la introducción del presente análisis, y teniendo en cuenta que la planta de personal del Distrito de Barranquilla no cuenta con el personal suficiente con la capacidad, idoneidad y experiencia, se requiere contratar personas naturales que aporten experiencia y capacidad para adelantar las labores encomendadas con eficiencia y calidad en temas relacionados con el desarrollo de las competencias Distritales a través del sector central y descentralizado.

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

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION
1	Contador Público Experiencia demostrada y verificable de mínimo 2 años en materia de Contaduría.	• Brindar apoyo a la causación contable de las órdenes de pago; elaboración de las notas contables; apoyar igualmente en el proceso de codificar y capturar la información con el mayor grado de detalle posible (nits, nombres, direcciones, cuentas, sub cuentas y hasta sub-sub cuentas) con el fin de que esta sirva de fundamento para la elaboración de los distintos informes que el DANE, la supe sociedades, la Dian o el municipio le pueden llegar a solicitar. • Apoyar en la impresión de los libros oficiales y auxiliares de la contabilidad • Brindar apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias • Brindar apoyo en la verificación de las respectivas retenciones en la fuente en los pagos de proveedores, terceros y empleados, conforme a la nueva normatividad. • Apoyar en los procesos de depuración contables; en la elaboración de las remisiones de las órdenes de pago de la oficina de Tesorería. • Brindar apoyo en la elaboración de comprobantes donde se liquida las retenciones que le corresponda a terceros del distrito para pago por portal. • Apoyar en la elaboración de Notas Contables, comprobantes de Ingreso, Comprobantes de Egresos y Notas Contables de Ajustes • Brindar apoyo en realizar permanentemente copias de respaldo correspondiente a la base de datos en medio magnético, archivo web, las cuales son almacenadas para el manejo, control, organización y seguridad de la información contable con respecto a los pagos realizados por el Distrito de Barranquilla a través de la Fiduciaria la Previsora S.A y Otros Fideicomisos. • 9.Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición presentados ante la oficina de contabilidad. • 10.Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.	$37.500.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta 30 de diciembre de 2020.

1	Contador Público Experiencia demostrada y verificable de mínimo 1 año en materia de Contaduría.	• Apoyar en la elaboración e impresión de los cálculos y obtención de los impuestos de retención en la Fuente e Industria y Comercio a los diferentes terceros de la Alcaldía de Barranquilla • Brindar apoyo en la Contabilización de las devoluciones que Efectué la Alcaldía Distrital de Barranquilla a los usuarios. • Apoyo en la Contabilización de las órdenes de pago sin Situación de Fondos canceladas a las diferentes IPS del Distrito de Barranquilla • Brindar apoyo en contabilizar los diferentes pagos realizados por la Alcaldía Distrital con el Fidecomiso N° 096 a cargo de Fiduciaria la Previsora (Subir Pagos al Sistema Financiero del Distrito de Barranquilla) • Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones de las deducciones, pagos y demás solicitadas a la oficina de contabilidad. • Brindar apoyo en la Emisión de Certificaciones Tributarias. • Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición presentados ante la oficina de contabilidad. • Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.	$24.750.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta 30 de diciembre de 2020.
1	Contador Público Experiencia demostrada y verificable de mínimo 1 año en materia de Contaduría.	• Brindar apoyo en la revisión del libro auxiliar diario. • Brindar apoyo en la realización del cruce entre el informe mensual de pagos de Previsora, con el libro auxiliar contable del Distrito y así homologar que lo que este en el auxiliar, este en el informe de pagos de Previsora y viceversa, e informar a cada responsable, para que proceda con el ajuste. • Apoyar en la realización de los ajustes de las Inversiones Patrimoniales. • Apoyar en la depuración del Pasivo a nivel de tercero después de los cierres contables. • Brindar apoyo en la elaboración de certificados de pagos a proveedores asignadas. • Apoyar en la recepción de las ordenes de pagos enviadas por la oficina de gestión de cuentas. • Brindar apoyo en la realización de las deducciones de impuestos a las ordenes de pago recibidas de la oficina de gestión de cuentas. • Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición presentados ante la oficina de contabilidad. • Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.	$24.750.000	El futuro contrato tendrá un plazo hasta 30 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, salud y arl). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato
3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.

4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas en el cuadro detallado en la parte técnica del presente análisis
6. Realizar las actividades enconmendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones que se relacionan en el cuadro detallado en la parte técnica del presente análisis
8. Realizar las actividades encomendadas por el Secretario Distrital de Hacienda de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
9. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
10. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.

IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la contratación es de **OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($87.000.000,00**). Incluido 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 4 de mayo del 2020.

Código asignado: 4786
Consecutivo: 04-012

BETSY BARRAGAN PEREZ
Asesora Externa
Secretaria General del Distrito

IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito