

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

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

I. INTRODUCCION

La Secretaría Distrital de Hacienda del Distrito de Barranquilla tiene como propósito 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 público.
- ✓ 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.

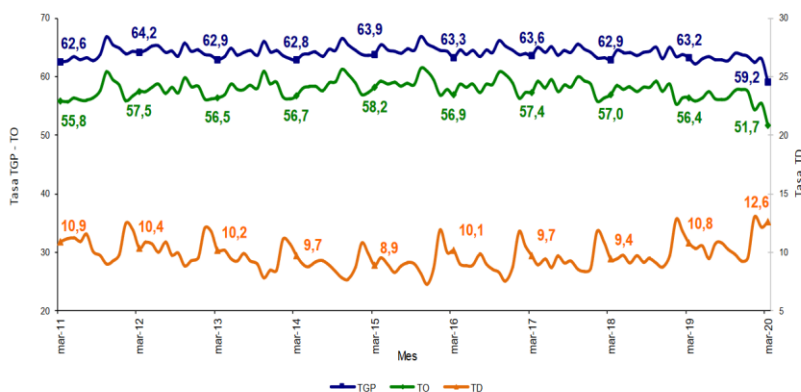
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

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%)

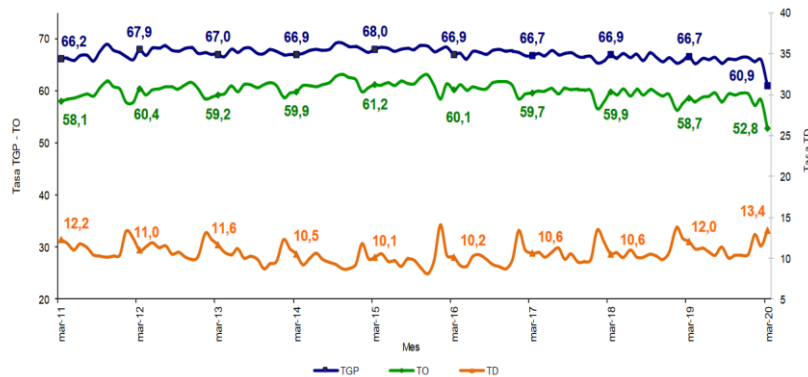
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Marzo (2011 – 2020)



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 (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.

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

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	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	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,5	-4,1	-0,3	-0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	-3,4	-2,8	-0,2	-0,4
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,8	3,1	-0,1	-0,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	24,9	24,8	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-4,9	-4,4	0,0	-0,5
P	División 82 excepto Clase 8220	Educación superior privada	-2,5	-1,8	-0,1	-0,6
Q	Grupo 854	Salud humana privada con internación	-4,5	-4,5	0,0	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-6,1	-5,7	-0,5	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-24,5	-22,8	-0,6	-1,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96					

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 desarrollo de las actividades antes descritas, 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_marzo_20.pdf

A continuación, se detalla los perfiles, las experiencias, las obligaciones específicas, el valor de contrato y plazo de ejecución:

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>Administrador de empresas</p> <p>Experiencia mínima de 1 año.</p>	<p>1.Brindar apoyo y acompañamiento en el proceso de recepción, organización, revisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal solicitados a la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>2.Apoyo en la consolidación y digitalización de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales expedidos por la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>3.Brindar apoyo en la organización y archivo de los Registros y Certificados de Disponibilidad Presupuestal, con el fin de mantener el archivo de las mismas organizado y que permita ejercer un seguimiento y control del consecutivo de los respectivos certificados expedidos por esta dependencia.</p> <p>4.Brindar apoyo y acompañamiento en la generación de los reportes y listados de Registros y Certificados de Disponibilidad Presupuestal realizados por las diferentes fuentes de financiación.</p> <p>5.Apoyo en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de Presupuesto adscrita a la Secretaria Distrital de Hacienda.</p> <p>6.Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>	<p>\$ 24.500.000</p>	<p>El futuro contrato tendrá un plazo hasta 30 de diciembre de 2020.</p>
<p>Economista</p> <p>Experiencia mínima de 2 años.</p>	<p>1.Apoyar en la realización de los reportes periódicos del Formulario Único Territorial-FUT, ante el consolidador CHIP.</p> <p>2. Brindar apoyo en la actualización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que tengan relación con los tributos distritales y asuntos financieros, para evitar irregularidades y omisiones en el manejo tributario y financiero de la misma.</p> <p>3.Apoyar en el análisis financiero y evaluación de impacto en las finanzas Distritales por efecto de las nuevas normas o hechos que puedan afectar su estructura.</p> <p>4.Brindar apoyo la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.</p> <p>5. Apoyar en la proyección y/o revisión de los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y vigencias expiradas.</p> <p>6. Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición presentados ante la oficina de presupuesto.</p> <p>7. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>	<p>\$ 30.000.000</p>	<p>El futuro contrato tendrá un plazo hasta 30 de diciembre de 2020.</p>



IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado a contratar en el presente estudio previo es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$54.500.000,00)** Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta (30) de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, 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 27 de mayo del 2020.

Código asignado: 4847

Consecutivo: 06-004

BETSY BARRAGAN PEREZ
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito

ORLANDO M. HERNÁNDEZ ARIZA
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito