ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN SUS FUNCIONES MISIONALES

I. Introducción

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: “Son fines esenciales del Estado: 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 pacífica y la vigencia de un orden justo”.
A su turno el artículo 9 de la Ley 489 de 199 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, trasferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Que de acuerdo con el Decreto Acordal N° 0801 de 2020 “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla” estable dentro de sus objetivos de la Secretaria General el de Coordinar y tramitar bajo la dirección del Alcalde Mayor, las solicitudes de adquisición de bienes, obras, tecnología y servicios de las distintas dependencias de la Administración Central Distrital acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo y en el Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, donde se establece los siguientes programas: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social 10) espacios públicos y ambientes urbanos, los cuales para materializarse, requerirán del soporte operativo y administrativo.

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría General a través de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos se proyecta un plan de trabajo para el acompañamiento a todas las dependencia en la administración de los procesos de funcionamiento y dar el soporte operativo y logístico de las necesidades que requieran en la vigencia 2024 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, esto es, garantizar que todas las sedes del distrito de Barranquilla, cuenten con espacios adecuados para el desarrollo de sus funciones.

Le corresponde a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de acuerdo al Art 47 del Decreto Acordal N° 0801 de 2020 las siguientes funciones, entre otras:

- Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Distrito, de conformidad con las necesidades priorizadas y los recursos asignados.

- Realizar inventario, rotulación y asignación de bienes muebles e inmuebles adquiridos y utilizados por las diferentes dependencias del Distrito, de conformidad con las necesidades priorizadas y los recursos asignados.

- Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados con externos en actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo, servicios generales y de vigilancia, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

- Hacer seguimiento a los amparos y vigencias de las pólizas generales de seguros del Distrito, relacionadas con bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad, en el marco de las disposiciones legales aplicables.

- Coordinar los procesos de recepción de los elementos que se adquieren para uso de la entidad y verificar que cumplan con los requerimientos exigidos en cuanto a calidad, cantidad y especificaciones a que se refiere y dan cuenta, en los actos contractuales suscritos para tal fin.

En la medida que la Planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a través de personas naturales para Asesorar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas.

En virtud de lo anterior, el Distrito requiere un equipo de personal con experiencia interdisciplinaria que ejecuten las gestiones de las actuaciones operativas, logísticas y asistenciales de la oficina de servicios Administrativos y Logísticos.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Análisis de Mercado

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-sep2024.pdf (14 de noviembre de 2024)

En septiembre de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2023

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2024[P] / septiembre 2023

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	19,2	19,4	0,1	-0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	15,1	15,7	0,0	-0,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	3,6	3,4	0,2	0,1
J	División 58	Actividades de edición	-2,7	-0,9	1,0	-2,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-29,4	-23,5	-5,0	-1,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-15,5	-10,3	0,0	-5,1
J	División 61	Telecomunicaciones	0,6	2,8	-2,3	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,6	5,2	-1,8	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,6	3,4	1,1	0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-1,5	-1,0	-0,2	-0,2
M	Clase 7310	Publicidad	-2,4	-2,6	0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,9	5,9	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,2	-0,2	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,0	13,3	0,0	-0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	6,7	0,0	0,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,1	12,7	0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,1	4,3	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,3	5,3	0,3	1,7

Fuente: DANE, EMS

En septiembre de 2024, tres de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2024ᵖ / septiembre 2023

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

Fuente: DANE, EMS

En septiembre de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2024ᵖ / septiembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,6	6,9	5,7	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,0	7,9	3,1	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,3	3,6	6,7	- -
J	División 58	Actividades de edición	9,8	5,5	4,3	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,7	8,0	6,8	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,4	3,4	2,0	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	6,8	7,6	-0,9	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,6	5,0	2,5	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,9	3,4	3,5	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	10,5	5,0	5,5	- -
M	Clase 7310	Publicidad	17,9	10,7	7,2	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,1	3,8	4,3	4,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,9	2,7	4,2	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	10,2	6,2	3,9	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,8	2,1	1,3	5,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,3	3,8	2,5	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,9	4,1	4,8	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,5	4,3	5,2	- -

Fuente: DANE, EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-sep2024.pdf (29 de noviembre 2024)

Para el mes de octubre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,1%, mientras que en octubre de 2023 fue 9,2%. La tasa global de participación se ubicó en 63,9% y la tasa de ocupación en 58,1%, en el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 64,0% y 58,1%, respectivamente..

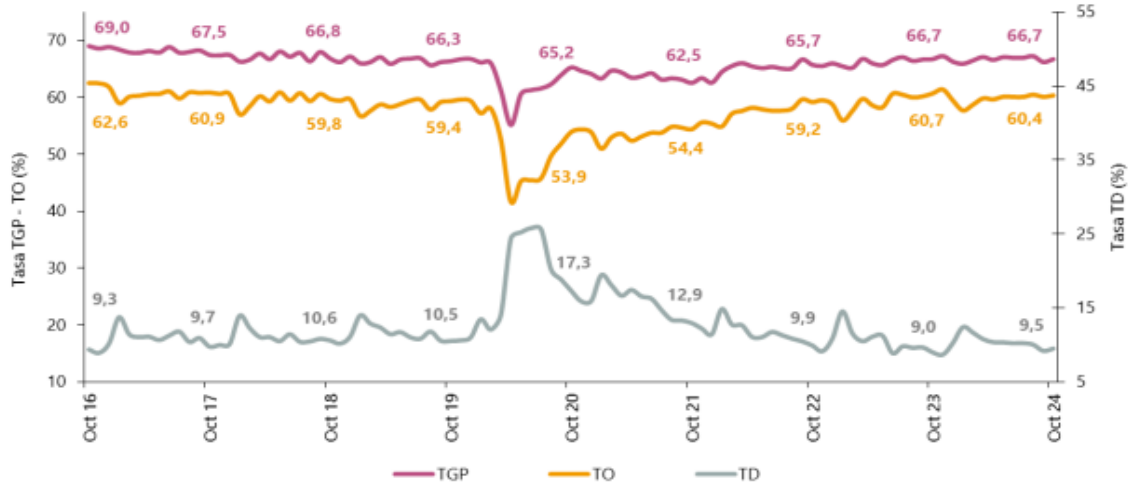
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Octubre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

En octubre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,5%, mientras que en el mismo mes de 2023 fue 9,0%. La tasa global de participación se ubicó en 66,7% y la tasa de ocupación en 60,4%, en octubre de 2023 estas fueron 66,7% y 60,7%, respectivamente.

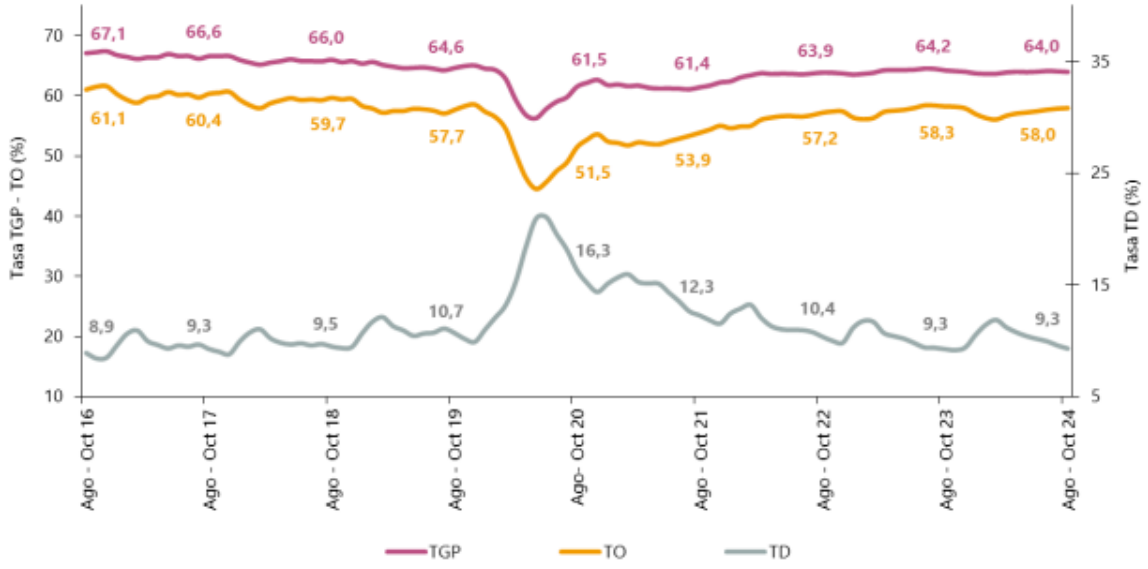
Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Octubre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil agosto - octubre 2024 fue 9,3%, mientras que en el trimestre móvil agosto - octubre 2023 se ubicó en 9,3%. La tasa global de participación fue 64,0% y la tasa de ocupación 58,0%, en comparación con el mismo periodo del año anterior, estas tasas se ubicaron en 64,2% y 58,3%, respectivamente.

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Agosto - octubre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN SUS FUNCIONES MISIONALES.**

OBJETIVO GENERAL

Se requiere la prestación de servicio de un grupo de personas con estudios y experiencias interdisciplinarias para apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas. A continuación, se detallan algunas de las especificaciones:

- Brindar apoyo en materia administrativa de la Entidad para mejorar los procesos y tramites que se adelanta al interior y que son asignados por el jefe de la Oficina.

- Brindar apoyo a la oficina de servicios administrativos y logísticos en la resolución de las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla de acuerdo a lo que sea asignado por el jefe de la Oficina.

- Acompañar a la Secretaría General del Distrito en todas las actividades asignadas por el Jefe de la Oficina.

Los perfiles de las personas naturales a contratar, experiencia y valor contrato se detallan a continuación:

PERFIL	CANT	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL
BACHILLER. 12 meses de experiencia laboral general.	1	1. Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos de la secretaria general del Distrito 2. Brindar apoyo operativo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos en la distribución de insumos en la entidad 3. Apoyar en los informes técnicos designados por el supervisor del contrato, respaldando las decisiones fundamentales en el desarrollo del proceso. 4. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato y sean pertinentes en la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.	$ 3.000.000
BACHILLER 18 meses de experiencia laboral general.	1	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, especialmente las de carácter operativo haciendo competitivo el proceso. 2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Apoyar ingreso de los insumos adquiridos a través del contrato de insumos de aseo y 4. cafetería al almacén. 5. Apoyar en el control y supervisión del almacén de insumos de aseo y cafetería. 6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato y sean pertinentes en la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.	$ 4.000.000
BACHILLER 18 meses de experiencia laboral general.	1	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, especialmente las de carácter operativo haciendo competitivo el proceso. 2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Apoyar ingreso de los insumos adquiridos a través del contrato de insumos de aseo y 4. cafetería al almacén. 5. Apoyar en el control y supervisión del almacén de insumos de aseo y cafetería. 6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato	$ 4.000.000

		y sean pertinentes en la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.	
BACHILLER 18 meses de experiencia laboral general.	1	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría asignada de manera oportuna y eficiente, especialmente las de carácter operativo haciendo competitivo el proceso. 2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Apoyar ingreso de los insumos adquiridos a través del contrato de insumos de aseo y 4. cafetería al almacén. 5. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato y sean pertinentes en la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.	$ 4.000.000

OBLIGACIONES GENERALES:

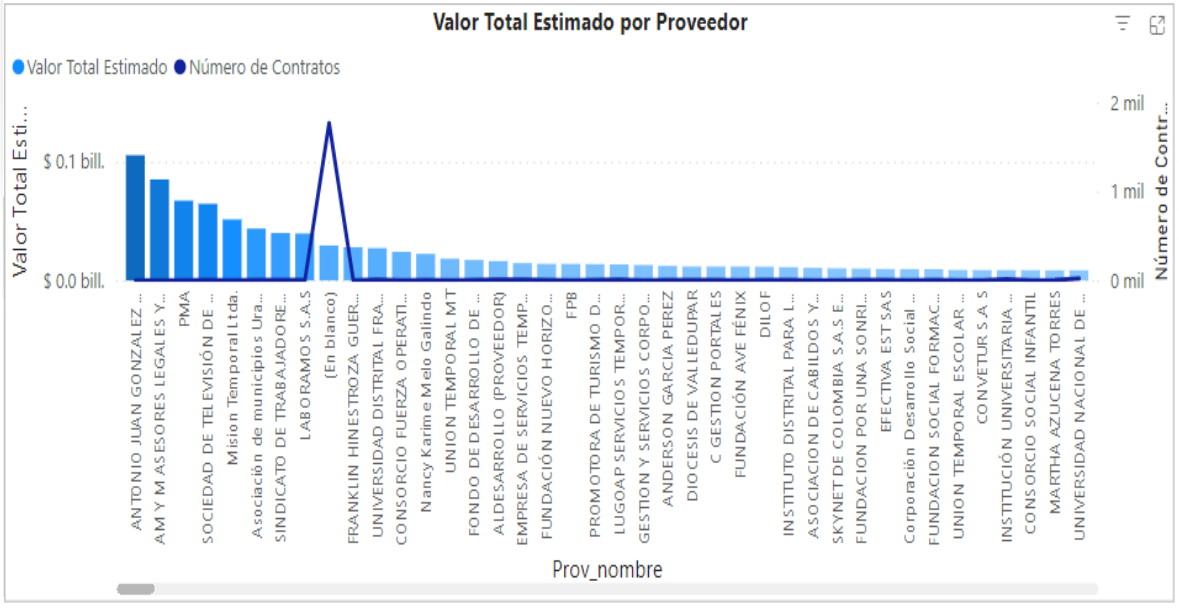
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Contar con los recursos necesarios para la prestación del servicio contratado o para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
14. Cumplir de buena fe el objeto contractual.

15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

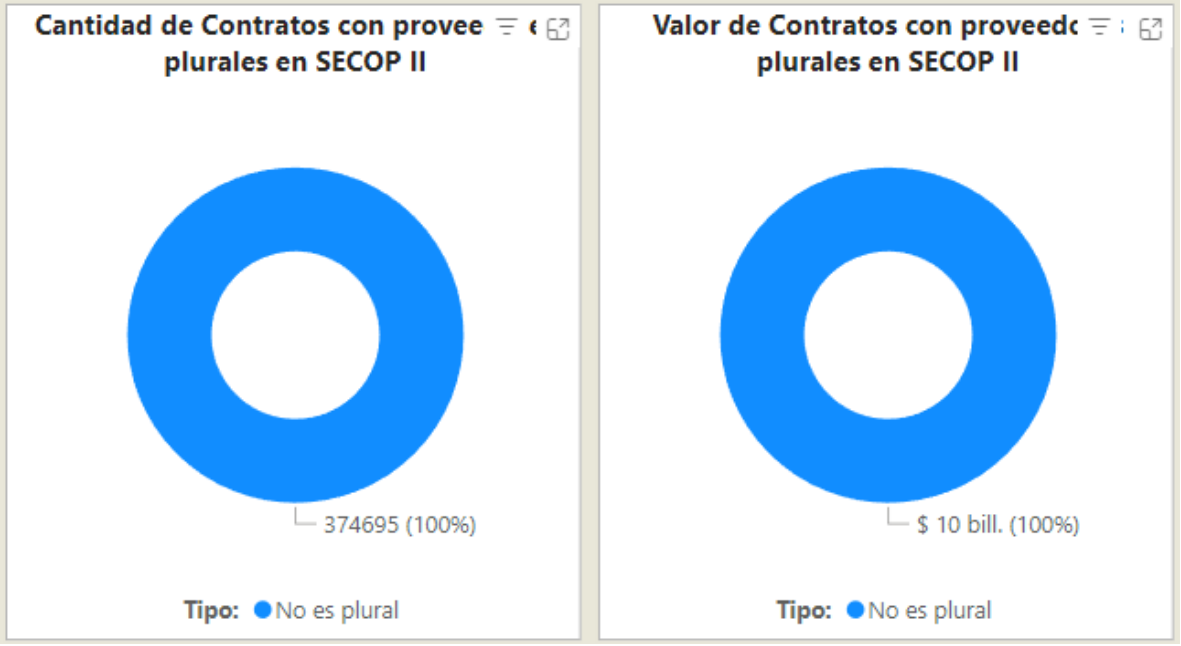
IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el año 2023 se suscribieron cerca de 442.10 mil contratos a nivel nacional por valor de $11 bill, donde participaron cerca de 299.36 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

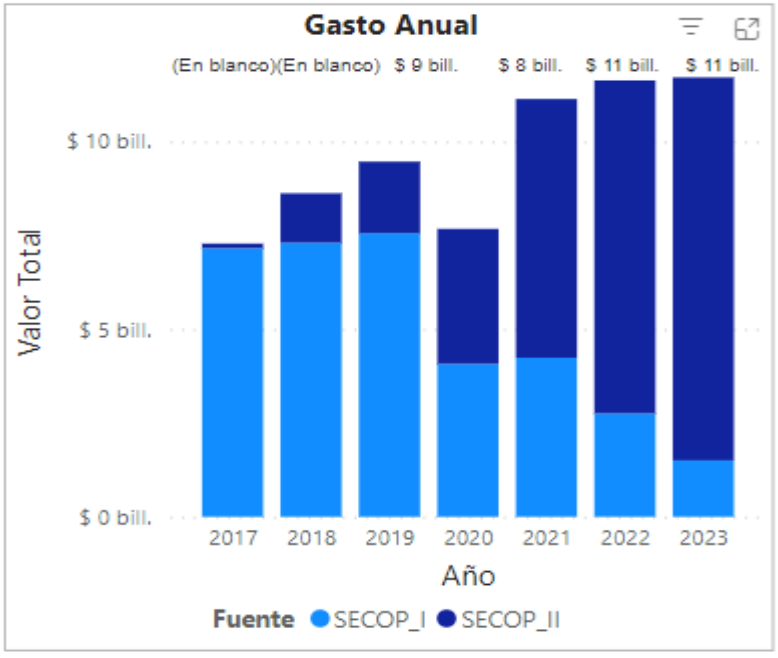
Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 11 bill.	299.36 mil	442.10 mil



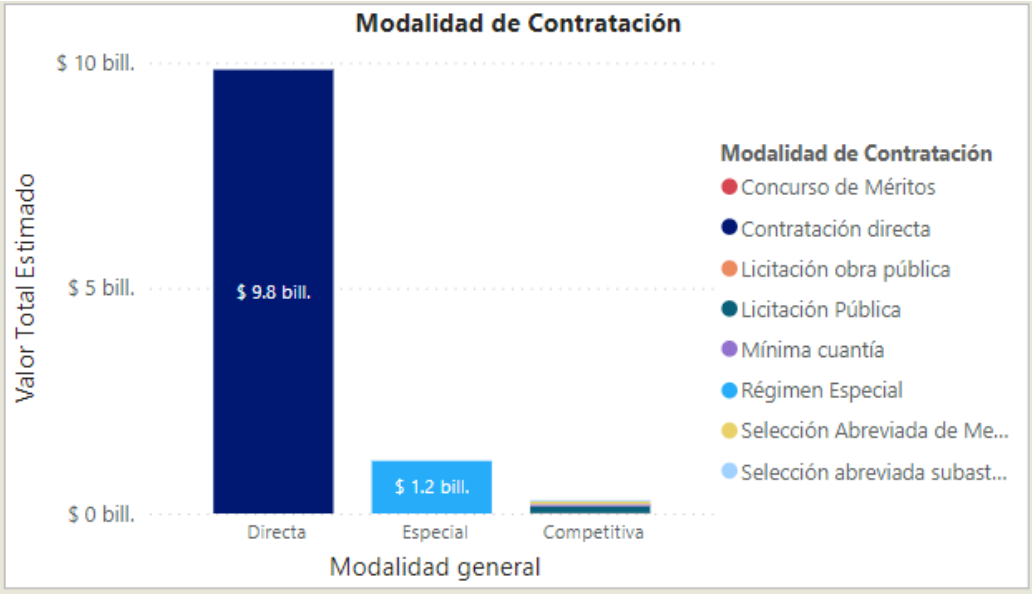
En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes singulares como para proponentes plurales:



Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos es de directa o régimen especial, teniendo la mayoría contrataciones directas, por valor de $9.8 bill aproximadamente y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de $1.2 bill, aproximadamente.

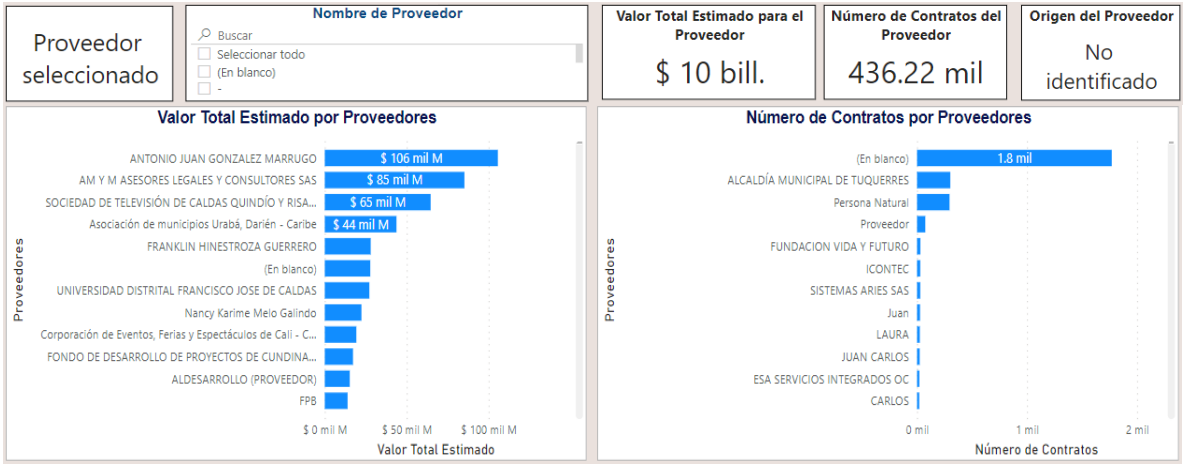


Estudio de la Demanda.

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico ***Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente***[1], se consultan los contratos celebrados relacionados con los códigos de clasificación relacionados a continuación:

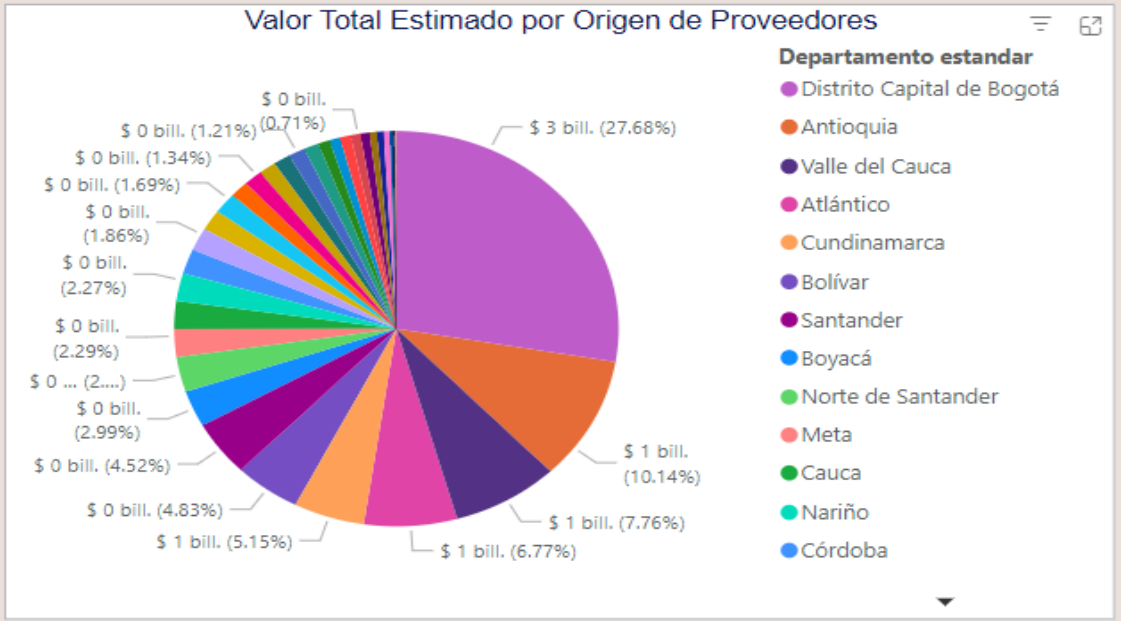
- 80111600 servicios de personal temporal

Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2023 se suscribieron en la Nación alrededor de 436 mill contratos y se estima que el valor de estos fue cerca de $10 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:

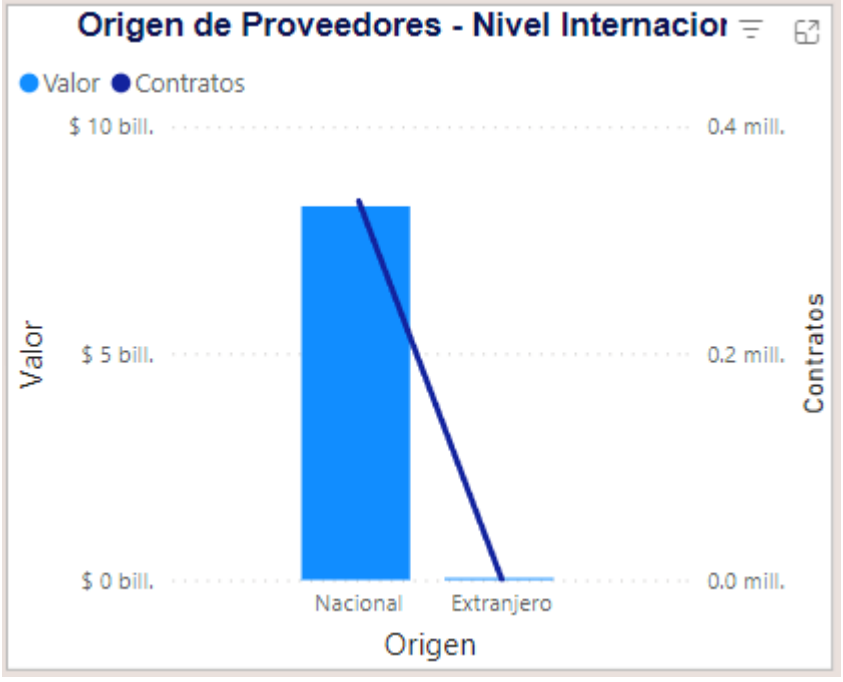


[1]https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 27,68% como se muestra a continuación:



Respecto a la gráfica descrita a continuación **"Origen de Proveedores-Nivel Internacional"** podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales y que entre los años 2022 y 2023 suscribieron 334.344 contratos aproximadamente mientras que los contratistas de origen extranjero suscribieron alrededor de 111 contratos.



V. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación total corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo para la ejecución de los Contratos será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

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 diciembre de 2024
Consecutivo: 10918

JAIME ALBERTO MIRANDA ESQUIVEL
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito