

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL
ACOMPañAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL CENTRO AUTOMÁTICO DE
DESPACHO CAD DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**



I. Introducción

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 señala que: “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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, fundado por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.

De conformidad con el artículo 35 Decreto Acordal No. 0941 de 2016 son funciones de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, las siguientes:

FUNCIONES PRIMARIAS:

- 1.- Administrar el Fondo Cuenta de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- 2-Realizar las acciones administrativas y de planeación necesarias para garantizar la ejecución de los programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana.
- 3-Formular las políticas y los planes generales para atender las diferentes problemáticas de seguridad y convivencia ciudadana.
- 4-Fortalecer el trabajo interinstitucional en materia de seguridad y convivencia entre la Alcaldía Distrital, el Gobierno Nacional y Departamental y las autoridades de seguridad y justicia.
- 5- Gestión de información estadística sobre la criminalidad, violencia y justicia para el Distrito de Barranquilla.
- 6- Generar estrategias de prevención del delito, la violencia y mejoramiento de la percepción de seguridad y convivencia.
- 7- Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia

Haciendo énfasis en la función que ordena a los funcionarios de esta dependencia de fortalecer el trabajo interinstitucional en materia de seguridad y convivencia ciudadana, se tiene que la Alcaldía de Barranquilla ha venido manteniendo canales de comunicación con la fuerza pública y con los organismos de justicia para cumplir diferentes fines. Entre ellos, se tiene que se han realizado reuniones con Fiscalía General de la Nación, Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Policía Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura.





Que de los escenarios de trabajo que se tienen con estas instituciones, se caracterizan por el trabajo coordinado que permite que la ciudadanía en general tenga la tranquilidad de la existencia de procesos que buscan la preservación del orden público, la buena convivencia ciudadana y las acciones de contención para la prevención del delito y el crimen. En este sentido, la Alcaldía de Barranquilla junto con la Policía Nacional se coordinan para la operatividad del Número Único de Seguridad y Emergencias NUSE, que es el Sistema Integrado que se encarga de recibir las llamadas de los ciudadanos o las entidades solicitando ayuda en asuntos relacionados con seguridad y emergencias con el fin de brindar una respuesta eficiente y rápida en cada uno de los escenarios. La Línea 123 es operada y coordinada por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. Está ubicada en el Centro Automático de Despacho -CAD de la Policía Metropolitana de Barranquilla y a su vez integra entidades, de las cuales la Línea 123 reciben las llamadas que hacen los barranquilleros y las traslada a las agencias que despachan los recursos para atender las necesidades.

Esta gestión institucional, alineada con la Política distrital de Seguridad y Convivencia Ciudadana, se enfoca en salvaguardar la vida, honra y el patrimonio de los ciudadanos de amenazas inmediatas producto del crimen y la violencia, para disminuir la sensación de inseguridad y alcanzar una reducción de la criminalidad y la violencia y tiene como objetivo brindar las herramientas y condiciones necesarias para que los organismos de seguridad y justicia operen en óptimas condiciones a través de la gestión e inversión de recursos a nivel local y nacional.

El Distrito de Barranquilla requiere la contratación de personas naturales para la “Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en la gestión del Centro Automático de Despacho CAD de la Policía Metropolitana de Barranquilla” debido a que se necesita apoyar la gestión en materia de seguridad y convivencia ciudadana que se despliega desde el CAD y con ello cumplir con los objetivos de política pública y funciones asignadas a la dependencia. Así mismo, se pretende la concreción de los deberes institucionales de garantizar servicios eficientes y proteger la vida, bienes y honra de los ciudadanos.

Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contar con personal de apoyo que intervenga en los procesos y procedimientos misionales de la oficina de seguridad y convivencia. La contratación de esta personal resulta necesaria porque le permite a la Oficina de Seguridad y convivencia ciudadana garantizar el normal funcionamiento del proceso de gestión de la entidad. Así mismo contribuye al cumplimiento de la misión y funciones de la Oficina 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 por el proyecto, es necesario contratar los servicios de personas naturales, que proporcionen los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades administrativas de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.

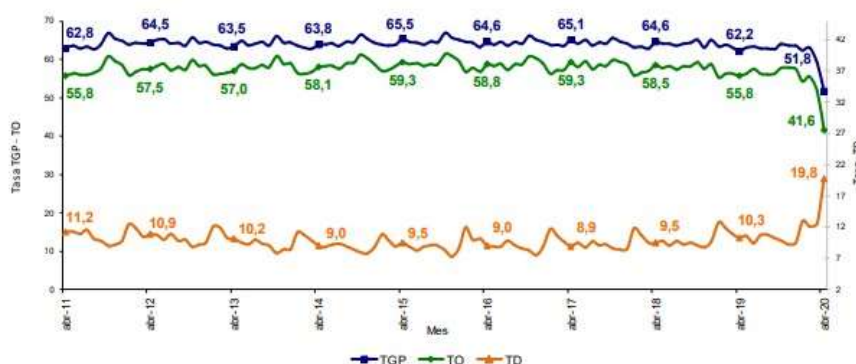
La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación es la siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. Análisis de Mercado

Para el mes de abril de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 19,8%, lo que significó un aumento de 9,5 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 51,8%, lo que representó una reducción de 10,4 puntos porcentuales frente a abril del 2019 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 41,6%, presentando una disminución de 14,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (55,8%).

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

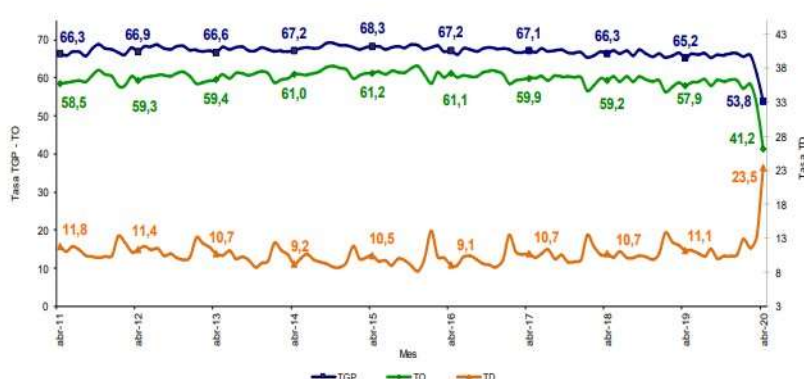


Fuente: DANE, GEIH.

En abril de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 23,5%, lo que representó un aumento de 12,4 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (11,1%). La tasa global de participación se ubicó en 53,8%, lo que significó una reducción de 11,4 puntos porcentuales frente a abril del 2019 (65,2%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 41,2%, lo que representó una disminución de 16,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,9%).¹

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_abr_20.pdf

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



Fuente: DANE, GEIH.

En marzo de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios del personal ocupado sin agencias, en comparación con marzo de 2019.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Marzo 2020 / marzo 2019^a

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias		Permanente	Temporal directo	Misión ^{***} Hora cátedra ^{***}
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,9	5,3	0,6	--	--
H	División 53	Comercio y servicios de mensajería	-0,7	-5,1	4,4	--	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-3,4	-0,7	-2,7	--	--
J	División 59	Actividades de edición	4,8	4,7	0,1	--	--
J	División 59, excepto Clase 9200	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-2,4	-2,4	0,0	--	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,2	1,6	1,6	--	--
J	División 61	Telecomunicaciones	2,1	0,1	2,0	--	--
J	División 62, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,4	9,5	-1,2	--	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,9	1,4	0,5	--	--
M	Divisiones 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,8	4,4	3,3	--	--
M	Clase 7310	Patiduría	4,6	4,2	0,3	--	--
N	Divisiones 78, 80 y Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,5	1,3	3,3	3,0	3,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	12,0	10,5	1,5	--	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,0	12,8	-1,8	--	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,0	1,5	3,4	-0,9	-0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,7	6,3	1,4	--	--
Q	División 88 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	4,8	4,7	0,1	--	--
S	Divisiones 90, 92, Otros servicios de entretenimiento y otros servicios		-1,4	1,8	-3,2	--	--

Fuente: DANE – EMS

^a Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

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

En el primer trimestre de 2020 doce de los dieciocho subsectores de servicios registraron variación positiva en sus ingresos nominales, en comparación con el mismo periodo del 2019.²

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_marzo_20.pdf



Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios del personal ocupado sin agencias, según subsector de servicios
Enero - marzo 2020 / enero - marzo 2019^a

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado ^b	Salarios ^c
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7.9	-2.4	5.7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3.1	0.9	0.1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6.2	-0.8	2.0
J	División 58	Actividades de edición	-2.7	-6.2	-4.9
J	División 59, excepto Clase 8220	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-19.7	-3.4	0.4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4.1	-1.0	3.1
J	División 61	Telecomunicaciones	3.4	-0.4	3.9
J	División 62, División 63, Desarrollo de sistemas informáticos y excepto Clase 6391	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	17.9	5.2	7.2
LN	Sección N	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-4.8	6.8	2.5
	División 7710, 7729 y 7730				
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7120, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2.5	-3.3	7.8
M	Clase 7310	Publicidad	7.1	-0.8	6.5
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-4.9	0.0	6.3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	25.1	14.6	10.5
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3.0	-7.5	9.9
P	Grupo 854	Educación superior privada	1.1	-0.5	2.9
Q	Clase 9030	Salud humana privada con internación	3.1	2.2	5.9
Q	División 96 excepto Clase 9030	Salud humana privada sin internación	1.3	1.3	4.6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95	Otros servicios de entretenimiento y otros	-0.7	-1.3	2.5

Fuente: DANE - EMS

^a Cifra provisional

^b Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

^c Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL CENTRO AUTOMÁTICO DE DESPACHO CAD DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**”.

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas y los valores de los contratos:

CANTIDAD	PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1	Técnico profesional en comunicaciones policiales mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Apoyar en la coordinación de las actividades inherentes al servicio del nuse 123 en el CAD. Apoyar en la elaboración de los reportes semanales y mensuales al jefe de la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana y a la jefatura del cad Gestionar y/o coordinar la realización de actividades de capacitación y actualización para el personal Brindar apoyo en el control de asistencia de los operadores, horarios y cambios según sea necesario. Brindar apoyo en el monitoreo de los operadores en la atención de llamadas, verificando que se cumplan con la normatividad, reglamento y protocolos establecidos. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas, políticas, horarios y reglas establecidas en el contrato y la institución, incluyendo las normas de seguridad informática y la reserva de información. No revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la policía nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones. mantener la confidencialidad	\$9.000.000



		acordada por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual.	
29	Título bachiller académico con experiencia laboral mínima de 6 meses.	Brindar apoyo en la atención a casos de emergencia en el nuse 123-cad reportados por los medios de comunicación asignados. Apoyar las actividades administrativas de la operación del Numero Unico de Emergencias en Seguridad - NUSE línea 123 a través de la redacción de informes, documentos, reportes, etc. Brindar apoyo en la recepción las llamadas de emergencia manera ágil, amable y eficiente, de acuerdo con el protocolo de asignación de caso. Velar por el cuidado de los equipos de comunicaciones y demás elementos asignados para el servicio. Asistir a las capacitaciones y actualizaciones programadas por la coordinación o jefatura del cad, telemática, 123-sies. Cumplir con las políticas tratamientos de datos personales y de seguridad de la información. No revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la policía nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones. mantener la confidencialidad acordada por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio	\$6.000.000
1	Título bachiller académico con experiencia laboral mínima de 5 meses.	Apoyar las actividades administrativas de la operación del Numero Unico de Emergencias en Seguridad - NUSE línea 123 a través de la redacción de informes, documentos, reportes, etc. Brindar soporte y colaboración al coordinador/a del nuse 123, en el de diligenciamiento y gestión documental. Mantener al día la agenda, libros y listado del personal del turno diariamente. Apoyar el servicio de atención de llamadas de emergencia del nuse 123. No revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la policía nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones. mantener la confidencialidad acordada por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.	\$5.400.000

Las obligaciones generales de los contratistas son:

1. Rendir informes mensuales y los demás que solicite el asesor de la oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana relacionados con las actividades asignadas.
2. Prestar servicios a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla.
3. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada y en el plazo establecido.
4. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual.
5. Pagar los impuestos a que haya lugar.
6. Presentar informes de gestión sobre la ejecución del contrato en los periodos correspondientes.
7. Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del objeto contractual.
8. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
9. Coordinar y acatar las sugerencias del Supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual.
10. Asistir puntualmente a las reuniones que lo convoquen.
11. Guardar estricta confidencialidad sobre los procesos que lleve la entidad al igual sobre cualquier documento, noticia o información que conozca debido a la ejecución de este contrato.
12. Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

IV. Análisis Económico

El valor total de la contratación es de CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ML (\$188.400.000) incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta septiembre 30 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 el 26 de junio de 2020.

Código asignado:4817

Consecutivo: 11-030

IVONNE LARA DE LA CRUZ

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito

ORLANDO M. HERNÁNDEZ ARIZA

Asesor Externo

Secretaría General del Distrito