

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA
ACOMPañAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE
CONTABILIDAD ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**



I. Introducción

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.

Que 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 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.

Que, 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

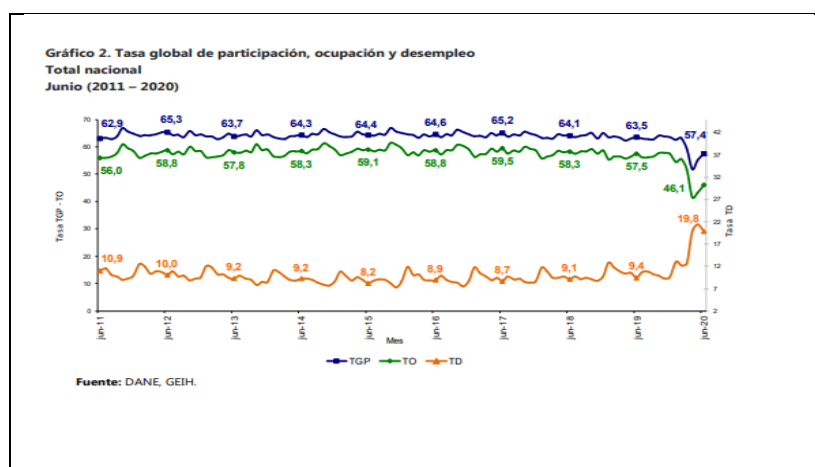
adelantar las labores encomendadas con eficiencia y calidad en temas relacionados con el desarrollo de las competencias Distritales a través del sector central y descentralizado.

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

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Clase |
|------|----------------------|-------------------------------|
| 1 | 80111600 | Servicios de persona Temporal |

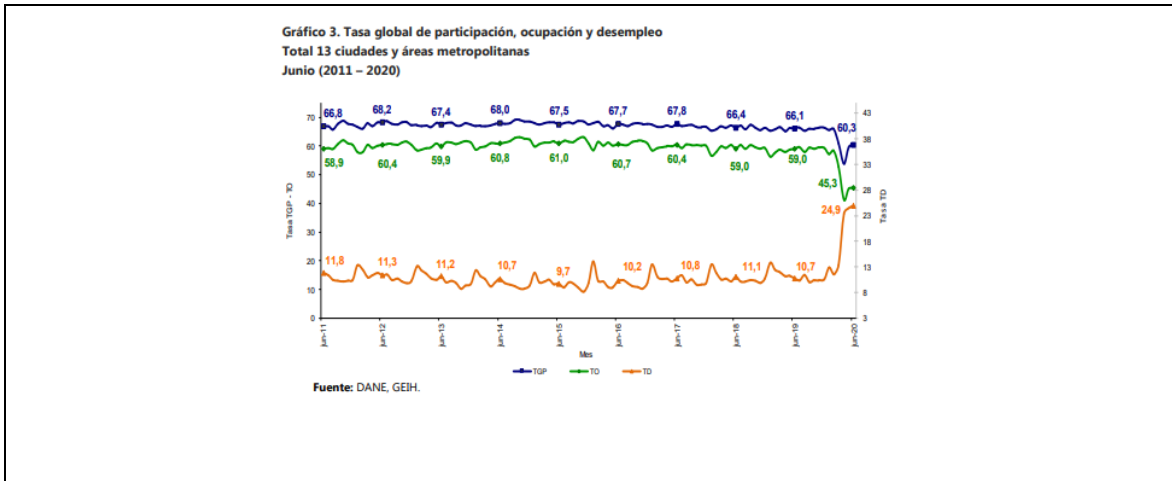
II. Análisis de Mercado

La tasa de desempleo nacional del trimestre abril - junio 2020 fue 20,3%, lo que significó un aumento de 10,2 puntos porcentuales comparado con el trimestre abril - junio 2019 (10,1%). La tasa global de participación fue 54,8%, lo que representó una disminución de 8,1 puntos porcentuales frente al mismo trimestre del 2019 (62,9%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 43,7%, lo que significó una reducción de 12,9 puntos porcentuales respecto al mismo periodo en el 2019 (56,6%).



En junio de 2020 la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 24,9%, lo que representó un aumento de 14,2 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,7%). La tasa global de participación se ubicó en 60,3%, lo que significó una reducción de 5,8 puntos porcentuales frente a junio del 2019 (66,1%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 45,3%, lo que representó una disminución de 13,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,0%).¹

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_jun_20.pdf



En mayo de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con mayo de 2019.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Mayo 2020¹ / mayo 2019

| Sección | División | Descripción | Ingresos totales | | Ingresos por servicios | | Venta de Mercaderías | | Otros Ingresos | |
|---------|--|--|------------------|-------------------|------------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| | | | Valor (P) | Contribución (PP) | Valor (P) | Contribución (PP) | Valor (P) | Contribución (PP) | Valor (P) | Contribución (PP) |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | -23,7 | | -19,8 | | -0,4 | | -3,5 | |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | -4,9 | | -4,0 | | 0,0 | | -0,9 | |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | -55,6 | | -54,3 | | -0,8 | | -0,5 | |
| J | División 58 | Actividades de edición | -46,5 | | -36,9 | | -2,8 | | -6,8 | |
| J | División 59, excepto Clase 9320 | Producción de películas, cinematográficas y programas de televisión | -93,1 | | -61,1 | | -30,3 | | -1,6 | |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | -39,5 | | -40,6 | | 0,0 | | 1,1 | |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | -6,6 | | -3,0 | | -3,4 | | -0,1 | |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 0,3 | | 1,1 | | -0,5 | | -0,3 | |
| LN | Sección L, División 68 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | -23,9 | | -21,5 | | -2,1 | | -0,3 | |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320 | Actividades profesionales, científicas y técnicas | -24,3 | | -24,1 | | -0,2 | | 0,1 | |
| M | División 74 | Publicidad | -37,4 | | -36,8 | | -0,4 | | -0,2 | |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | -15,6 | | -15,5 | | -0,1 | | 0,0 | |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 11,9 | | 12,0 | | 0,0 | | -0,1 | |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -27,8 | | -26,4 | | 0,3 | | -1,7 | |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | -11,8 | | -10,5 | | -0,3 | | -1,0 | |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | -26,8 | | -26,9 | | 0,2 | | -0,1 | |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | -26,5 | | -25,8 | | -0,6 | | 0,0 | |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | -55,2 | | -50,8 | | 1,3 | | -3,1 | |

Fuente: DANE – EMS
¹ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En mayo de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con mayo de 2019.²

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_mayo_20.pdf



Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Abril 2020^p / abril 2019

| Sección | División | Descripción | Personal ocupado sin agencia ^a | | | |
|---------|--|--|---|------------|------------------|---|
| | | | Variación (%) | Permanente | Temporal directo | Misión ^b Hora catedra ^c |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | -4,9 | -3,7 | -1,2 | -- |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | -16,3 | -12,5 | -3,7 | -- |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | -28,8 | -17,9 | -10,9 | -- |
| J | División 58 | Actividades de edición | -0,7 | 1,4 | -2,2 | -- |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -56,1 | -39,8 | -16,3 | -- |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | -5,3 | -5,2 | -0,1 | -- |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 2,6 | -1,6 | 4,2 | -- |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 8,7 | 10,4 | -1,7 | -- |
| LN | Sección L, División 68 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | -7,0 | -4,6 | -2,4 | -- |
| M | Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 2,5 | 4,3 | -1,8 | -- |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Publicidad | 4,0 | 6,0 | -2,0 | -- |
| M | Clase 7310 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | -0,5 | 0,6 | 4,4 | -5,5 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 4,7 | 7,6 | -2,9 | -- |
| N | Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -1,4 | 1,8 | -3,2 | -- |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 1,7 | 0,9 | 1,5 | -0,7 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 2,1 | 1,1 | 1,1 | -- |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | -4,6 | -3,6 | -1,1 | -- |
| S | Divisiones 90, 92, Clase 8610 89, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | -20,9 | -12,1 | -8,8 | -- |

Fuente: DANE - EMS
^p Cifra provisional
 (PP) Puntos porcentuales
 * Incluye personal permanente y personal temporal directo.
 ** 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.

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”.

Para la consecución del objeto antes mencionado, se requiere contratar la prestación de servicios de personas naturales con conocimientos y experiencia para que apoye las gestiones realizadas por la Secretaria Distrital de Hacienda de Barranquilla.

A continuación, se detallan los perfiles, experiencia, funciones y valor de cada contratación:

| PERFIL Y EXPERIENCIA | VALOR DE CADA CONTRATACION | ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES |
|--|----------------------------|---|
| Formación Técnica y/o profesional con experiencia mínima de Dos (02) años en actividades similares a las que se van a contratar. | \$ 22.500.000 | 1. Brindar apoyo en la revisión de la información recibida de General de entradas de almacén, ingreso al balance de elementos de las donaciones emergencia Covid 2. Apoyar en la expedición de certificados tributarios de las donaciones por la emergencia Covid 3. Brindar apoyo en la revisión, análisis y ajustes de las cuentas nuevas creadas durante la emergencia nacional de salud por el tema Covid 4. Apoyar en la preparación del formato COVID de las cuentas a reportar a la Contaduría General de la Nación 5. Revisar y apoyar en las operaciones recíprocas de las cuentas COVID con las entidades del orden nacional 6. Brindar apoyo en el seguimiento al informe de la facturación electrónica que reciben las distintas dependencias del Distrito 7. Las demás que sean asignadas que tengan relación directa con el objeto contractual. |



| | | |
|--|----------------------|---|
| <p>Formación bachiller y/o Técnica y experiencia mínima de dieciocho (18) meses en actividades similares a las que se van a contratar.</p> | <p>\$ 11.500.000</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la revisión de las políticas contables del Distrito acorde con la nueva Resolución 432 de la CGN y elaboración del Decreto de actualización de la información contable pública 2. Apoyar en la socialización con los Entes de Control y fondo de servicios educativos (contadores de los colegios) de las políticas actualizadas 3. Brindar apoyo en la auditoría de las cuentas de estampillas distritales (Recaudo y deducciones) instruidas en las ordenes de giro al FID 1463 4. Apoyar en la revisión de las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias del Distrito. 5. Apoyo a procesos del Comité de Sostenibilidad contable vigencia 2020. 6. Apoyo a las conciliaciones bancarias del Distrito 7. Las demás que sean asignadas que tengan relación directa con el objeto contractual. |
|--|----------------------|---|

Las obligaciones generales de los contratistas son:

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 presente estudio
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones asignadas.
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
11. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II

IV. Análisis Económico

El valor total estimado de la contratación es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$34.000.000)** y 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 31 de diciembre de 2020, 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.

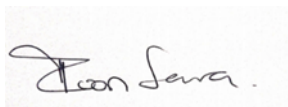
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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.

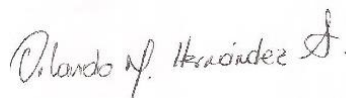
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma el 30 de julio de 2020.

Código asignado: 5034
Consecutivo: 04-004



IVON LARA DE LA CRUZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito



ORLANDO M. HERNÁNDEZ ARIZA
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito